

MANUAL DE USUARIO AUXILIAR AGRUPACION POLITICA

Inscripción de Candidatos



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Versión 1.0



MANUAL DE USUARIO PERFIL AUXILIAR
AGRUPACION POLITICA
Inscripción de candidatos

Página 2 de 83

Vigente a partir de:
Junio 2023

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Cambios	Fecha	Elaborado
1.0	Creación del documento	06/06/2023	Diego Alexander Fino A

TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción	5
1.1	Propósito	5
1.2	Alcance	5
2	Ingreso y Autenticación en la Aplicación	5
3	Módulos de la Aplicación	8
3.1	Módulo de Formularios	8
3.1.1	Preinscribir formulario E6	8
3.1.2	Previsualizar formulario E6.....	10
3.1.2.1	Pestaña Resumen	12
3.1.2.2	Pestaña Información Básica	15
3.1.2.3	Pestaña Candidatos Inscritos	16
3.1.2.4	Pestaña Información de la Campaña	18
3.1.2.5	Pestaña Fotos de Candidatos.....	21
3.1.2.5	Pestaña Logo o Símbolo	23
3.1.2.6	Pestaña Soportes de Inscripción	25
3.1.3	Visualizar Formulario E6 Aprobados.....	28
3.1.4	Previsualizar Formulario E7	30
3.1.4.1	Pestaña Resumen	31
3.1.4.2	Pestaña Información Básica	37
3.1.4.3	Pestaña Candidatos Inscritos	38
3.1.4.4	Pestaña Información de la Campaña	39
3.1.4.5	Pestaña Fotos de Candidatos.....	42
3.1.4.6	Pestaña Logo o Símbolo	45
3.1.4.7	Pestaña Soportes de Inscripción	47
3.1.5	Visualizar Formulario E7 Aprobados.....	48
3.1.6	Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo	49
3.1.6.1	Pestaña Resumen	51
3.1.6.2	Pestaña Información Básica	57
3.1.6.3	Pestaña Candidatos Inscritos	58
3.1.6.4	Pestaña Información de la Campaña	59
3.1.6.5	Pestaña Fotos de Candidatos.....	62
3.1.6.6	Pestaña Logo o Símbolo	64

3.1.6.7	Pestaña Soportes de Inscripción	66
3.1.7	Visualizar Formulario E7 Extemporáneo Aprobados	67
3.1.8	Previsualizar Formulario E8	69
3.2	Módulo de Documentos	70
3.2.1	Cartas de Aceptación	71
3.2.2	Cartas de Renuncia	74
3.3	Módulo de Reportes	77
3.3.1	Reporte de Seguimiento de Inscripción	78
3.3.2	Reporte de Panel de Avance de Inscripción	80
3.3.3	Reporte de Resumen de Inscripción	81
3.3.4	Reporte de Fotos Cargadas de Candidatos Inscritos	82

1 Introducción

El presente manual proporciona al usuario de la aplicación de inscripción de candidatos una guía detallada de la funcionalidad del aplicativo, presentando paso a paso las diferentes acciones que se pueden llevar a cabo.

1.1 Propósito

El propósito del documento es darle a conocer al usuario "Auxiliar Agrupación Política" las instrucciones para que pueda ejecutar el proceso de ayudar a las agrupaciones políticas.

1.2 Alcance

Este documento va dirigido al usuario "Auxiliar Agrupación Política" para efectuar el proceso de manera exitosa.

2 Ingreso y Autenticación en la Aplicación

Para acceder a la aplicación inscripción de candidatos, debe abrir su navegador y digitar la siguiente dirección web xxx, en donde se mostrará el formulario de autenticación. Para acceder a la aplicación se recomienda trabajar en los siguientes navegadores a partir de las versiones indicadas:

- Google Chrome v112.0.5615.138
- Mozilla Firefox v112.0.2

Inicialmente al ingresar a la plataforma, se presentará el formulario de autenticación para el ingreso de usuario y contraseña asignadas.



Imagen 1 <<Pantalla de Autenticación de la Aplicación>>

Al ingresar de forma errónea el usuario y/o contraseña, o si no se proporciona ninguna información en el formulario, el sistema despliega un mensaje de error indicando el motivo por el cual no se permite el ingreso al aplicativo.



Imagen 2 <<Pantalla de Autenticación de la Aplicación – Error de Autenticación por credenciales>>



Imagen 3 <<Pantalla de Autenticación de la Aplicación – Formulario Vacío>>

Si la información suministrada por el usuario cumple con todas las condiciones requeridas, el sistema le permitirá el acceso a la aplicación con los siguientes módulos, los cuales se ubican en la parte izquierda de la pantalla:

- Módulo de Formularios
- Módulo de Documentos
- Módulo de Reportes
- Módulo de Opciones
- Módulo de Ayuda

Adicionalmente, el sistema ubica en la parte superior izquierda la opción de tema (claro u oscuro), mientras que en la parte superior derecha se encuentran las siguientes opciones:

- Ícono de notificaciones, donde recibirá información general
- Ícono de la campana, el cual informa cuantos días falta para cerrar la etapa actual.
- Ícono de cámara el cual informara al usuario cuantos días faltan para que se habilite la carga de las fotografías de los candidatos
- Ícono de usuario, donde se visualiza el Nombre, apellido y perfil de la persona con la sesión activa, además se encuentra la opción Cambio de Contraseña y Cerrar sesión.



Imagen 4 <<Página de Inicio de la Aplicación>>

3 Módulos de la Aplicación

3.1 Módulo de Formularios

Para acceder a este módulo, dirigirse al “Módulo de Formularios” ubicado en la parte izquierda de la pantalla principal y haga clic en él. Se desplegarán las funcionalidades que componen este módulo, las cuales se evidencian en la siguiente captura.

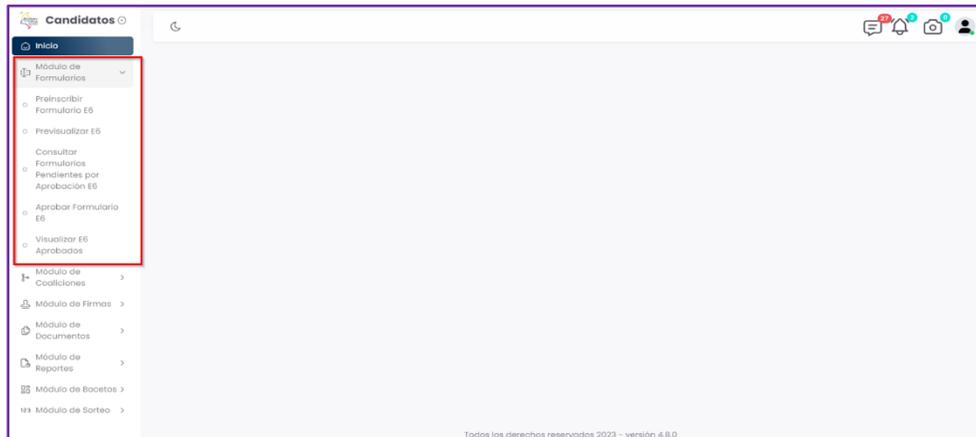


Imagen 5 <<Módulo de Formularios>>

3.1.1 Preinscribir formulario E6

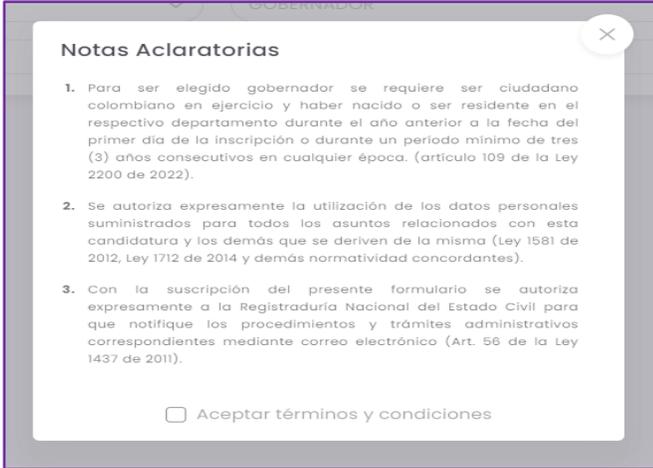
Esta vista brinda al usuario la posibilidad de generar una inscripción de un formulario E6, dirigido a una determinada agrupación política de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Divipole.

En la pantalla, puede seleccionar los filtros de acuerdo con la preinscripción que desea realizar. Presionar el botón → Continuar.

A screenshot of a web form for pre-registering a Formulario E6. The form consists of several dropdown menus and text input fields. The fields are: 'Tipo de Agrupación Política' (dropdown), 'Nombre de la Agrupación Política' (dropdown), 'Promotor Voto en Blanco' (dropdown), 'Corporación/Cargo' (dropdown), 'Circunscripción' (dropdown), 'Departamento' (dropdown), 'Municipio' (dropdown), and 'Comuna/Localidad/Corregimiento' (dropdown). Below these fields is a blue button labeled 'Continuar'.

Imagen 6 <<Módulo de Formularios – Preinscribir Formulario E6>>

El sistema muestra en pantalla las notas aclaratorias (Las cuales varían según la corporación/Cargo). Validar la casilla de → “Aceptar términos y condiciones” para continuar con la prescripción. De lo contrario, cerrar la ventana de notas aclaratorias para volver a la pantalla anterior.



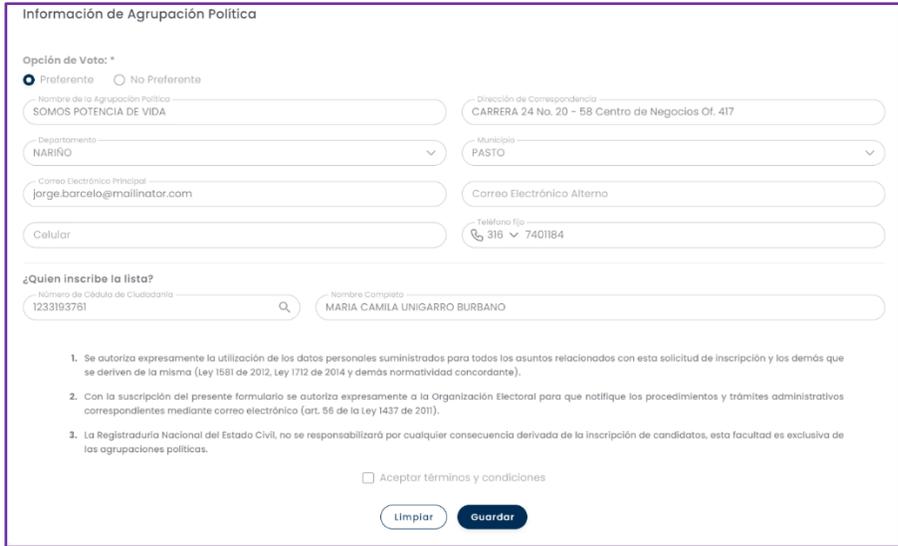
Notas Aclaratorias

1. Para ser elegido gobernador se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio y haber nacido o ser residente en el respectivo departamento durante el año anterior a la fecha del primer día de la inscripción o durante un periodo mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época. (artículo 109 de la Ley 2200 de 2022).
2. Se autoriza expresamente la utilización de los datos personales suministrados para todos los asuntos relacionados con esta candidatura y los demás que se deriven de la misma (Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normatividad concordantes).
3. Con la suscripción del presente formulario se autoriza expresamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil para que notifique los procedimientos y trámites administrativos correspondientes mediante correo electrónico (Art. 56 de la Ley 1437 de 2011).

Aceptar términos y condiciones

Imagen 7 <<Módulo de Formularios – Preinscribir Formulario E6 – Notas Aclaratorias>>

Una vez aceptadas las notas aclaratorias, se visualiza la información de la agrupación política a la cual se está preinscribiendo el formulario E6 (La agrupación política se encarga de seleccionar la opción de voto para su inscripción y si es promotor de voto en blanco, no aparecerá esta opción).



Información de Agrupación Política

Opción de Voto: *
 Preferente No Preferente

Nombre de la Agrupación Política: SOMOS POTENCIA DE VIDA Dirección de Correspondencia: CARRERA 24 No. 20 - 58 Centro de Negocios Of. 417

Departamento: NARIÑO Municipio: PASTO

Correo Electrónico Principal: jorge.barcelo@mailinator.com Correo Electrónico Alternativo: _____

Celular: _____ Teléfono Fijo: 316 740184

¿Quién inscribe la lista?
Número de Cédula de Ciudadanía: 1233193761 Nombre Completo: MARIA CAMILA UNIGARRO BURBANO

1. Se autoriza expresamente la utilización de los datos personales suministrados para todos los asuntos relacionados con esta solicitud de inscripción y los demás que se deriven de la misma (Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normatividad concordante).
2. Con la suscripción del presente formulario se autoriza expresamente a la Organización Electoral para que notifique los procedimientos y trámites administrativos correspondientes mediante correo electrónico (art. 56 de la Ley 1437 de 2011).
3. La Registraduría Nacional del Estado Civil, no se responsabilizará por cualquier consecuencia derivada de la inscripción de candidatos, esta facultad es exclusiva de las agrupaciones políticas.

Aceptar términos y condiciones

Imagen 8 <<Módulo de Formularios – Preinscribir Formulario E6 – Información de Agrupación Política>>

Para continuar presione el botón **Guardar**. El sistema emite un mensaje de confirmación indicando que la preinscripción del formulario se realizó de forma exitosa.



Imagen 9 <<Módulo de Formularios – Preinscribir Formulario E6 – Mensaje de confirmación>>

En caso de que ya exista una inscripción para una corporación y Divipole, el sistema emite un mensaje de alerta indicando que ya existe una inscripción para la corporación y Divipole registrados anteriormente.

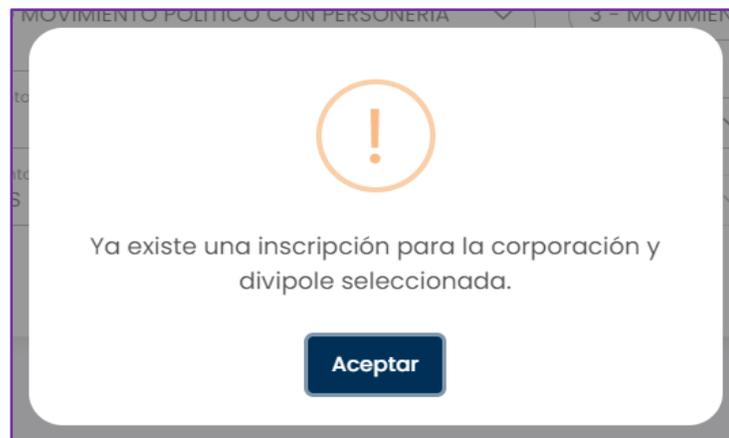


Imagen 10 <<Módulo de Formularios – Preinscribir Formulario E6 – Mensaje informativo – Ya existe una inscripción para la corporación y Divipole seleccionada>>

3.1.2 Previsualizar formulario E6

Esta opción permite visualizar el listado de las inscripciones E6 que han sido creadas por la agrupación política y no se han enviado aún a aprobación. Las inscripciones se visualizan en recuadros que contienen la siguiente información:

- Nombre de la agrupación
- Tipo de agrupación

- Corporación/Cargo
- Circunscripción
- Promotor de Voto en Blanco
- Lugar de Inscripción

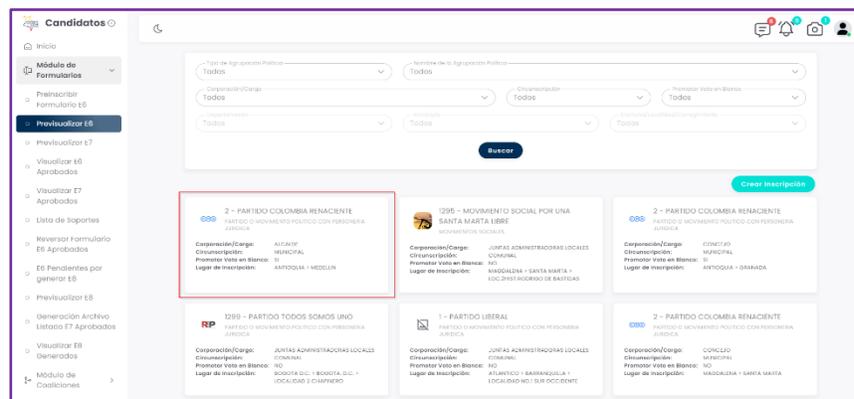


Imagen 11 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6>>

Adicional se observa una serie de filtros que permiten visualizar las inscripciones realizadas y un botón “Crear inscripción” que lleva al usuario a la pestaña de preinscribir formulario E6.



Imagen 12 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Filtros de búsqueda>>

Al seleccionar una de las inscripciones creadas, ubicadas, en el encabezado mostrado en pantalla se visualiza la siguiente información: Logo del partido, Nombre de la agrupación, Tipo de agrupación, Corporación/Cargo, Circunscripción, Fecha de Cargue de Documentación, Fecha de Aprobación de la inscripción, Fecha de Envío a Aprobación, Estado de la inscripción, Estado del logo o símbolo y Número de Radicado. Además, se puede visualizar el enlace “volver” para regresar a la pantalla anterior. Adicionalmente aparece la barra de pestañas, las cuales se describen a continuación.

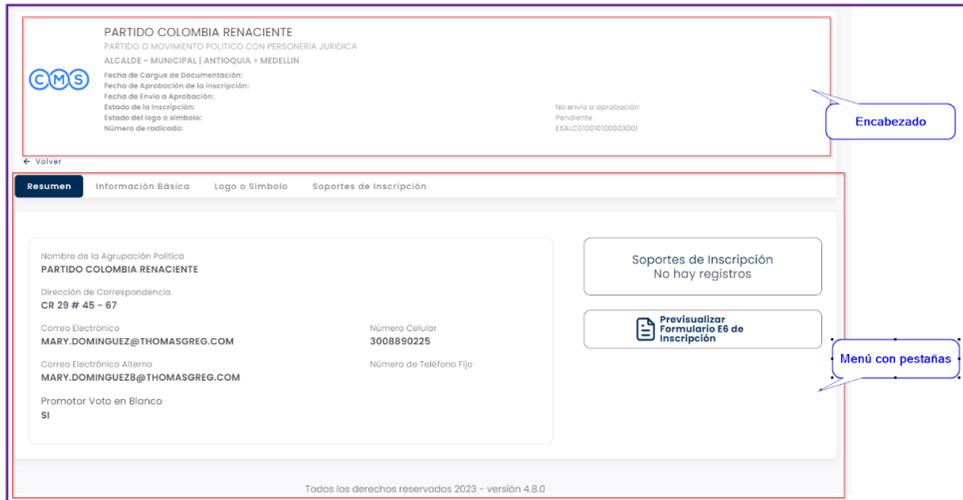


Imagen 13 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Información de la Inscripción E6>>

3.1.2.1 Pestaña Resumen

La pestaña Resumen brinda información general acerca de la agrupación política. Esta pestaña de resumen visualiza en pantalla las siguientes secciones:

- Información básica de la agrupación política.
- Candidatos Preinscritos.
- Soportes de Inscripción.
- Botones de acción (Previsualizar Formulario E6 de inscripción, Enviar Solicitud de Aprobación de inscripción)

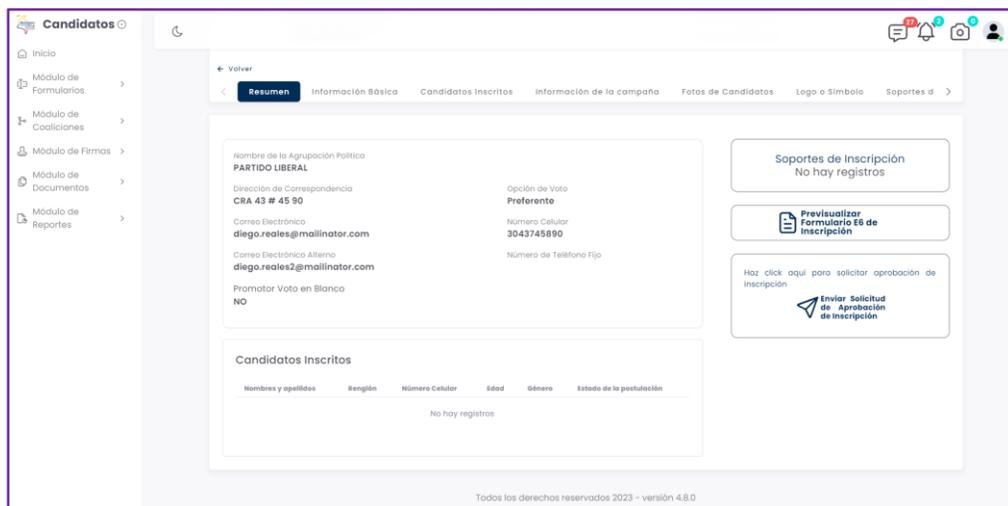


Imagen 14 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Pestaña Resumen>>

En la primera sección de resumen, se encuentra el nombre de la agrupación, dirección de correspondencia, correo electrónico, datos de contacto, Indicador de promotor de voto en blanco, así como la opción de voto con la que se inscribió el formulario.

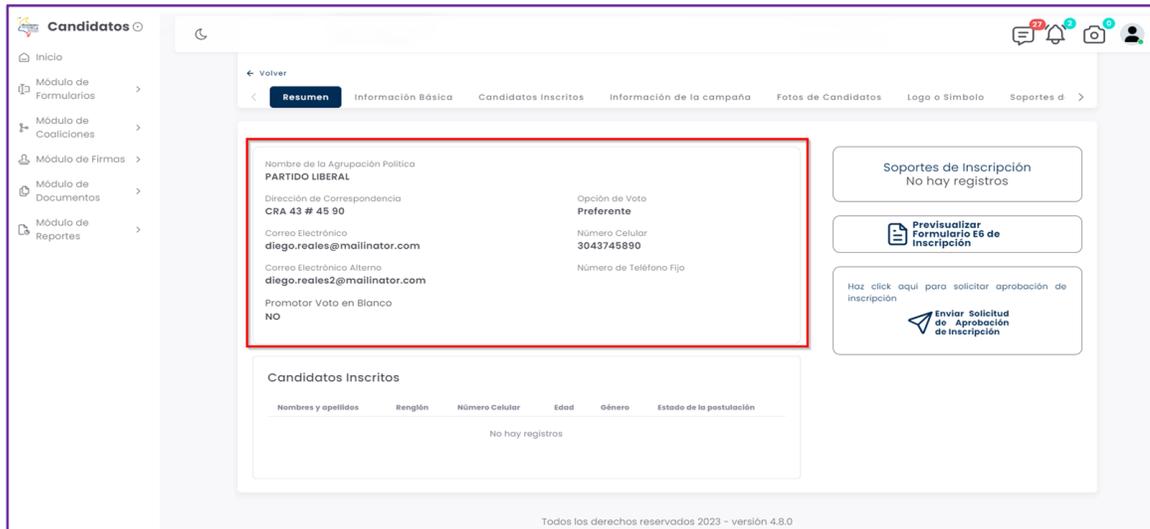


Imagen 15 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Sección Información Básica Agrupación Política>>

En la sección candidatos preinscritos, se encuentran relacionados el nombre y apellidos, teléfono, edad, género, y estado de la postulación de los candidatos inscritos en el formulario E6.

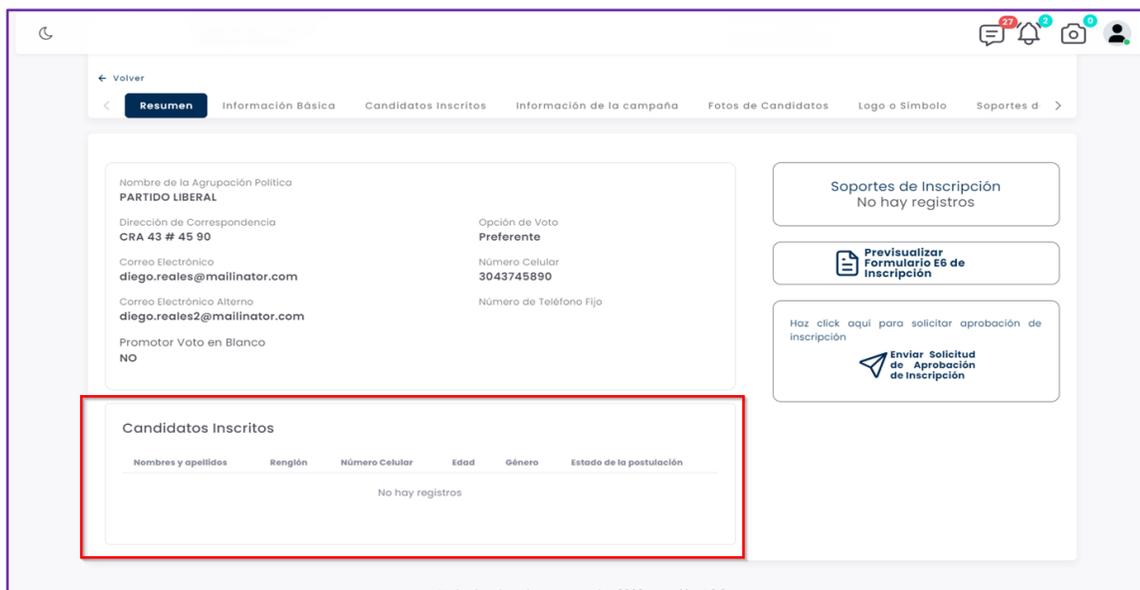


Imagen 16 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Sección Candidatos Preinscritos>>

En la sección soportes de inscripción, se encuentran los documentos cargados por la agrupación política. Se resalta que los soportes de inscripción son requeridos y obligatorios para el proceso.

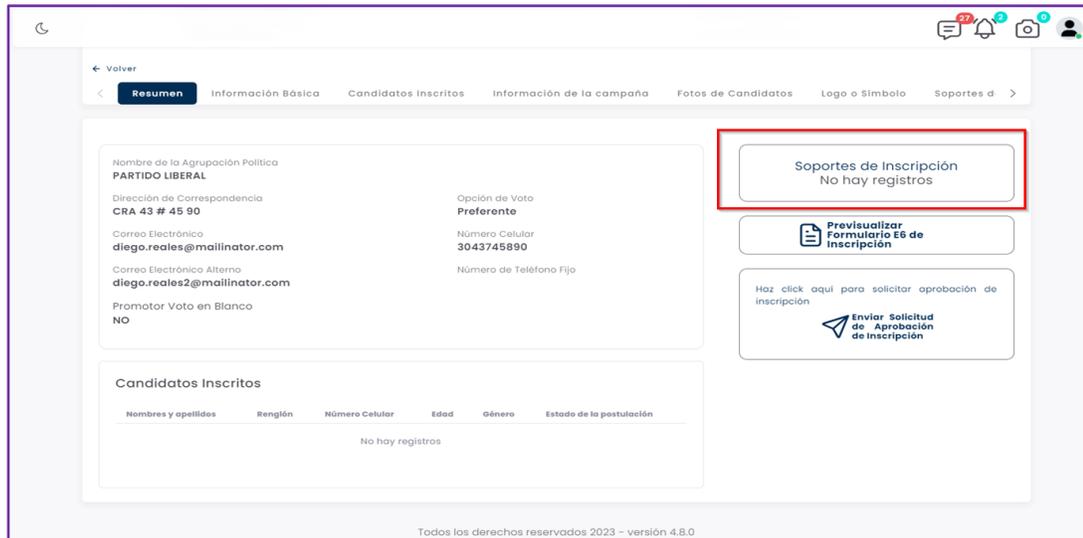


Imagen 17 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Sección Soportes de Inscripción>>

Dentro de la sección de acciones, el botón → Previsualizar Formulario E6 de Inscripción, permite desplegar una vista previa del formulario E6 antes de enviarlo a la autoridad electoral para la aprobación y el botón Enviar solicitud de aprobación de inscripción, permite enviar el formulario E6 a su revisión para su respectiva aprobación.

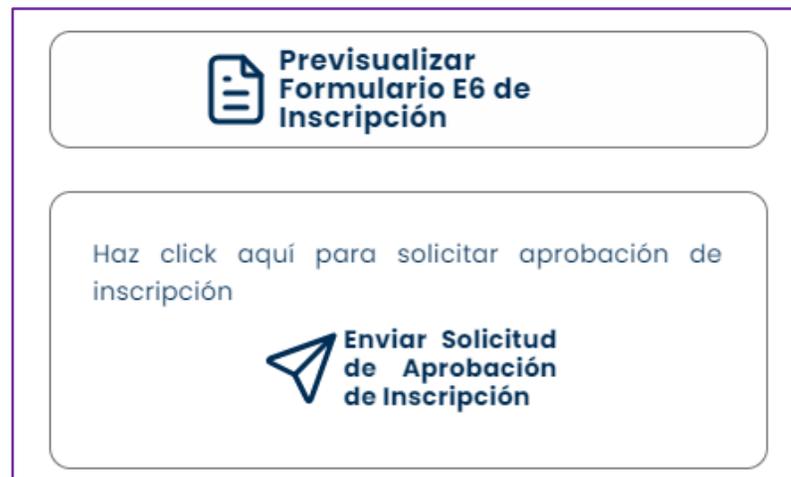


Imagen 18 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Previsualizar Formulario E6 de Inscripción/Enviar Solicitud de Aprobación de Inscripción>>

Una vez se hace clic en el botón → Previsualizar Formulario E6 de Inscripción, se ofrece una vista previa del formulario E6 antes de enviarlo a la autoridad electoral para la aprobación. La vista previa muestra la información anteriormente digitada para su fácil comprobación.

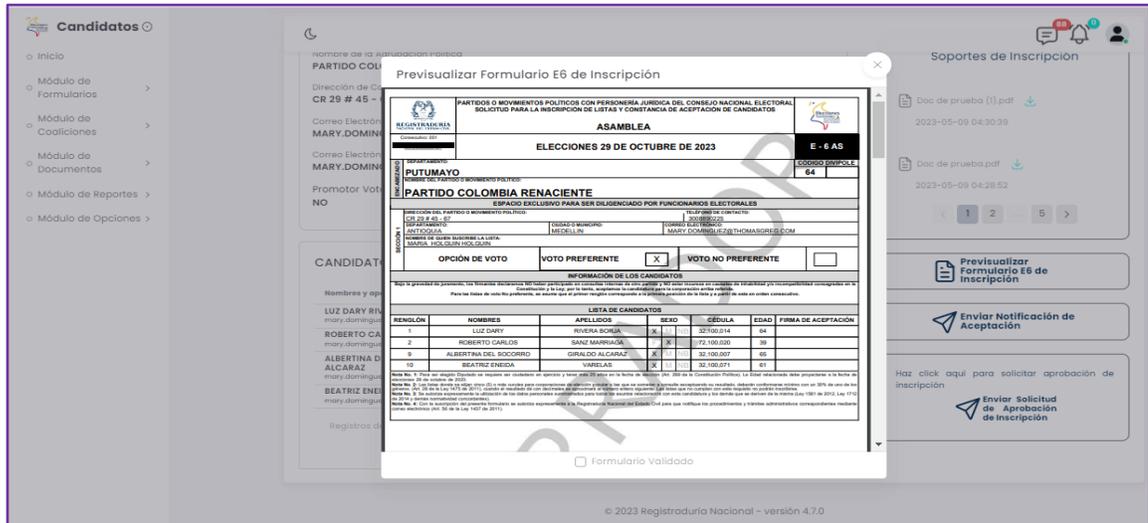


Imagen 19 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Previsualizar Formulario E6 de Inscripción – Vista Previa Formulario E6>>

3.1.2.2 Pestaña Información Básica

Esta pestaña de Información Básica visualiza en pantalla el Nombre de quien inscribe la lista, el nombre de la agrupación política, la dirección de correspondencia, el departamento y municipio, correo electrónico / correo electrónico alterno, número de teléfono celular / fijo, y la opción de voto.



Imagen 20 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Información Básica>>

3.1.2.3 Pestaña Candidatos Inscritos

Esta pestaña de Candidatos Inscritos visualiza en pantalla el listado de candidatos Inscritos en la agrupación política.



Imagen 21 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Inscritos>>

Para agregar un candidato a la lista, se selecciona el botón **Agregar Candidato** y aparecerá la siguiente ventana en la que se digita la cedula de ciudadanía del candidato para que el sistema traiga la información y los demás datos se llenan acorde a la información del usuario.

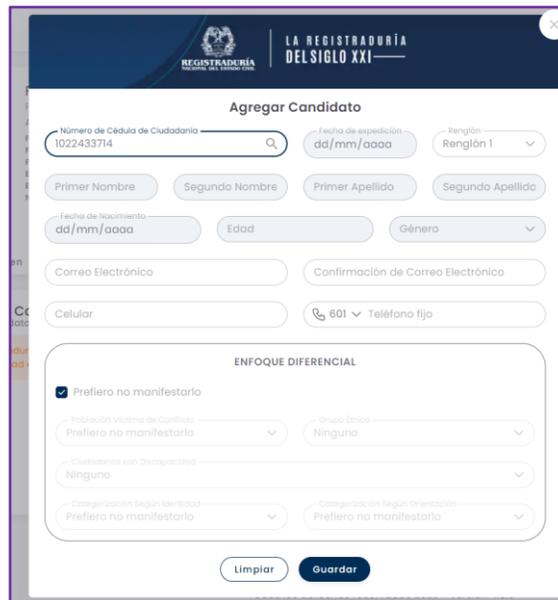


Imagen 22 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Inscritos – Agregar Candidato>>

Para realizar un cargue masivo de candidatos, presionar el botón **Cargue Masivo**, una vez presionado, aparecerá una ventana emergente con las indicaciones, instructivo de carga en formato pdf y estructura del archivo de cargue masivo con lo que será posible realizar una carga más eficiente de los candidatos



Imagen 23 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Inscritos – Cargue Masivo de Candidatos>>

El sistema permite intercambiar renglones entre los candidatos inscritos por lo que el sistema facilita al usuario la siguiente interfaz en la que debe presionar el botón **Intercambiar Candidato** y seleccionar el renglón de origen y el renglón de destino.



Imagen 24 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Inscritos – Intercambiar renglones>>

3.1.2.4 Pestaña Información de la Campaña

La pestaña Información de la Campaña brinda información general acerca de la campaña política. En esta pestaña se podrán registrar aspectos generales de la campaña política asociada a cada uno de los candidatos. Para registrar la información de la campaña, debe hacer clic en el botón → Ingrese Información de Campaña.

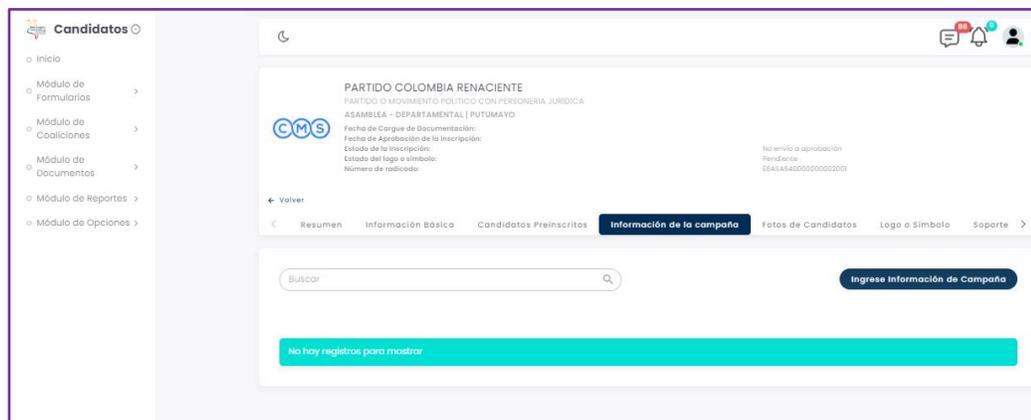


Imagen 25 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Preinscritos – Información de la Campaña>>

Al hacer clic en el botón → Ingrese Información de Campaña, se le presentará un formulario de ingreso de datos. Los datos a ingresar corresponden a la campaña de un candidato en específico. Para empezar a llenar los datos de la campaña, seleccione el candidato de la lista desplegable.



Imagen 26 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Preinscritos – Información de la Campaña – Seleccionar Candidato>>

A continuación, ingrese los datos solicitados en el formulario correspondientes a la campaña del candidato previamente seleccionado. Los datos solicitados por el sistema son:

- **Información del Gerente de Campaña:** Número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos, número de teléfono celular / fijo, y un correo electrónico.
- **Número de Cuenta Única de la Campaña Electoral:** Número de la cuenta, Entidad Financiera y Tipo de Cuenta.
- **Información del Contador:** Número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos y número de la tarjeta profesional.



Seleccione Candidatos Seleccione Candidato

Ingrese Información de Gerente de Campaña

Número de Cédula de Ciudadani Aplicar para todos los candidatos

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Celular 601 Número de Teléfono Fijo Correo Electrónico Principal

Número de Cuenta Única de la Campaña Electoral

Número de Cuenta Entidad Financiera Tipo de Cuenta

Información Contador

Número de Cédula

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

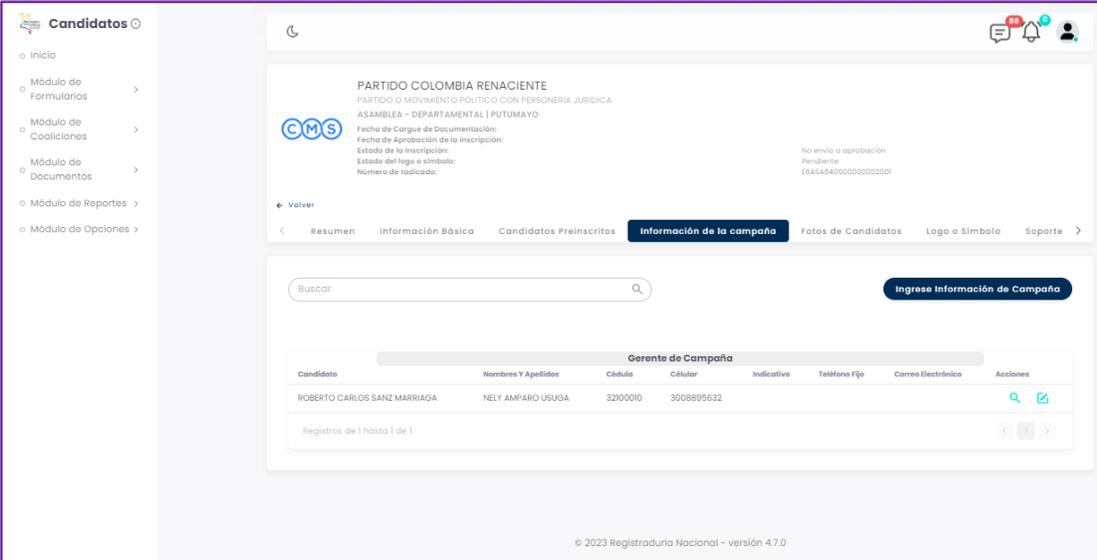
Tarjeta Profesional No.

Cancelar Guardar

Imagen 27 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Preinscritos – Información de la Campaña – Agregar información de Campaña>>

Una vez finalizado el registro de los datos solicitados en el formulario, pulse el botón Guardar para registrar los datos en el sistema.

Cuando los datos sean guardados correctamente, podrá visualizar en la pestaña Información de la Campaña un resumen de la información de campaña registrada por cada candidato. Si desea ver los detalles de la campaña puede hacer clic en el botón lupa , o si desea editar los datos de alguna campaña en específico puede hacer clic en el botón de edición .



Candidatos

- Inicio
- Módulo de Formularios
- Módulo de Coaliciones
- Módulo de Documentos
- Módulo de Reportes
- Módulo de Opciones

PARTIDO COLOMBIA RENACIENTE
PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO CON PERSONERIA JURIDICA
ASAMBLEA - DEPARTAMENTAL | PUTUMAYO
CMS
Fecha de Congre de Documentación:
Fecha de Aprobación de la inscripción:
Estado del logo o simbolo:
Número de radicación:
No envió a aprobación
Presidencia
E6A6A40000000002008

Valer

< Resumen Información Básica Candidatos Preinscritos **Información de la campaña** Fotos de Candidatos Logo o Símbolo Soporte >

Buscar Ingrese Información de Campaña

Gerente de Campaña							
Candidato	Nombres Y Apellidos	Cédula	Celular	Indicativo	Teléfono Fijo	Correo Electrónico	Acciones
ROBERTO CARLOS SANZ MARRIAGA	NELY AMPARO USUGA	32900010	3008895632				 

Registros de 1 hasta 1 de 1

© 2023 Registraduría Nacional - versión 4.7.0

Imagen 28 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Candidatos Preinscritos – Información de la Campaña – Agregada Exitosamente>>

3.1.2.5 Pestaña Fotos de Candidatos

La pestaña Fotos de Candidatos permite agregar o eliminar la fotografía distintiva de cada candidato Inscrito. En la pestaña Fotos de Candidatos se presentará el Listado de Candidatos Inscritos. Puede Cargar la Imagen o Eliminar la Imagen haciendo clic en el ícono situado en la esquina superior derecha de cada candidato.



Imagen 29 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Fotos de Candidatos>>

Para cargar la imagen asociada a un candidato, haga clic en el botón → Cargar Imagen. Se desplegará un diálogo que le permite seleccionar la foto del candidato. Haga clic en el botón → Seleccionar, para seleccionar la imagen del candidato.

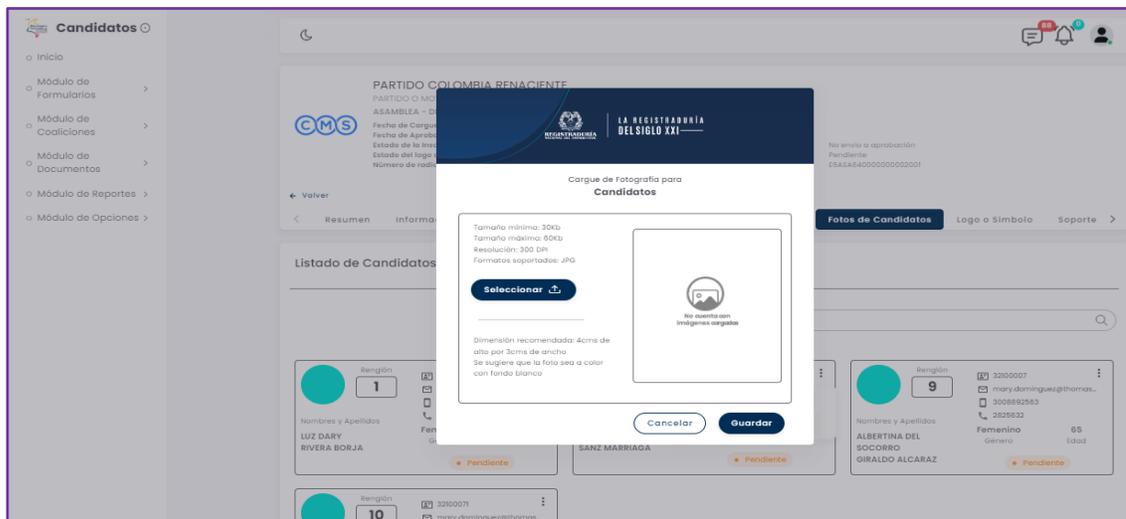


Imagen 30 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Fotos de Candidatos – Cargue Foto del Candidato>>

A continuación, usted podrá elegir la foto del candidato en cuestión. El formato de imagen soportado es JPG.

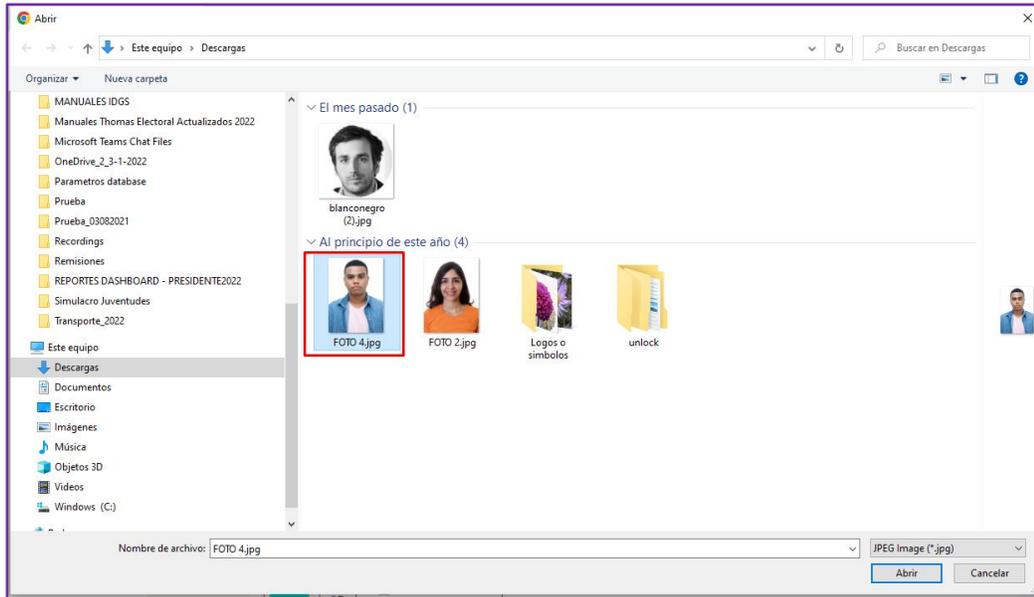


Imagen 31 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Fotos de Candidatos – Seleccionar Foto>>

Una vez seleccionada y cargada la imagen del candidato, esta aparecerá en el diálogo de Cargue de Imagen. Puede hacer clic en el botón **Guardar** para finalizar el procedimiento de carga de imagen del candidato.

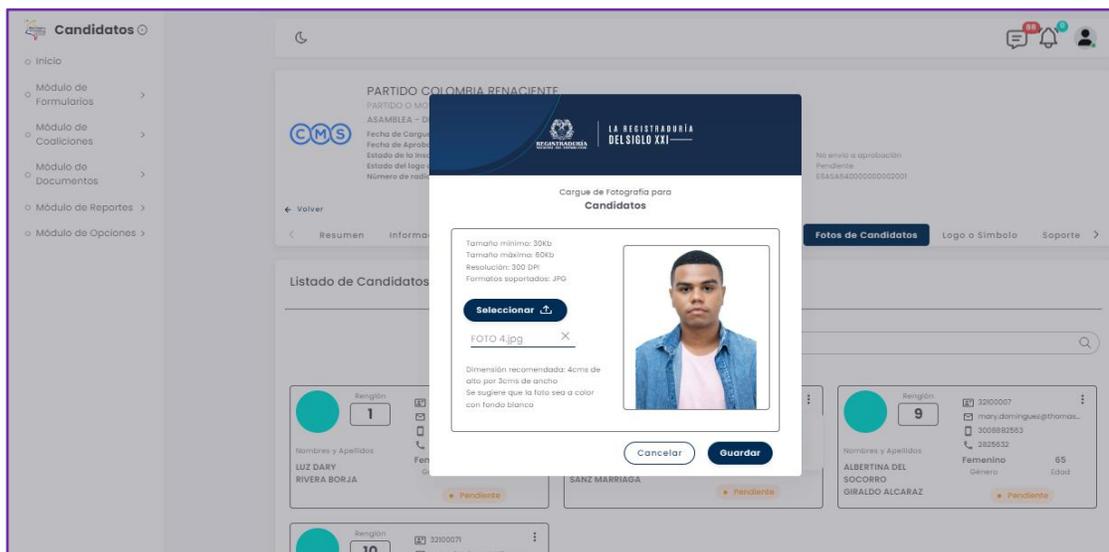


Imagen 32 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Fotos de Candidatos- Foto Cargada >>

Una vez guardada la fotografía del candidato, el sistema regresa a la pestaña Fotos de Candidatos, donde podrá visualizar el listado de candidatos preinscritos con su fotografía actualizada.

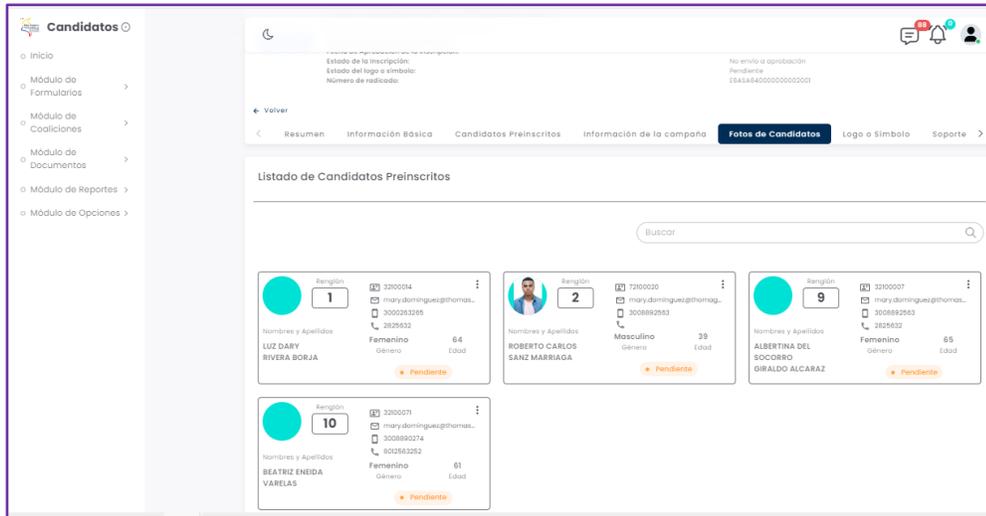


Imagen 33 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Fotos de Candidatos>>

3.1.2.5 Pestaña Logo o Símbolo

La pestaña Logo o Símbolo permite agregar o eliminar la fotografía distintiva de cada agrupación política. Puede Cargar una Imagen haciendo clic en el botón → Examinar.

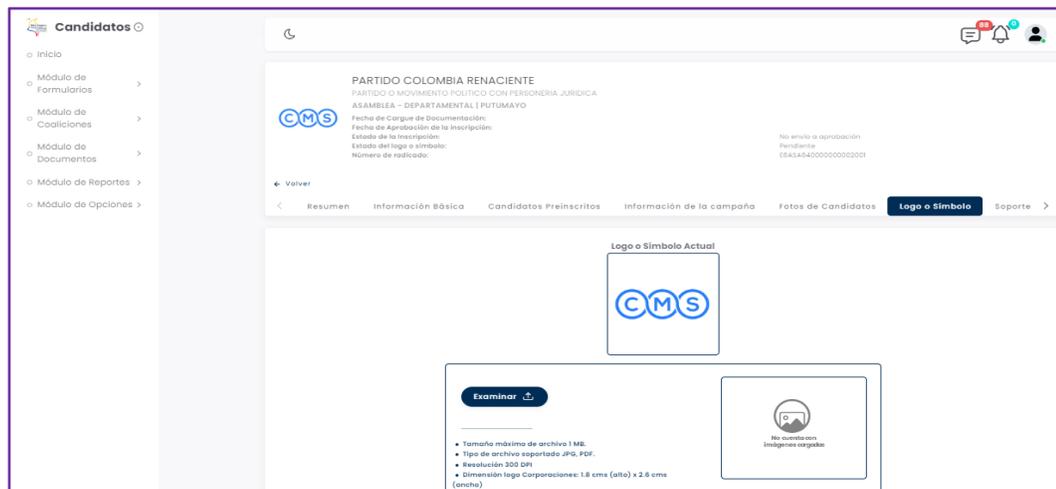


Imagen 34 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Logo o Símbolo>>

A continuación, usted podrá elegir la foto del candidato en cuestión. El formato de imagen soportado es JPG o PDF. Seleccione la imagen apropiada.

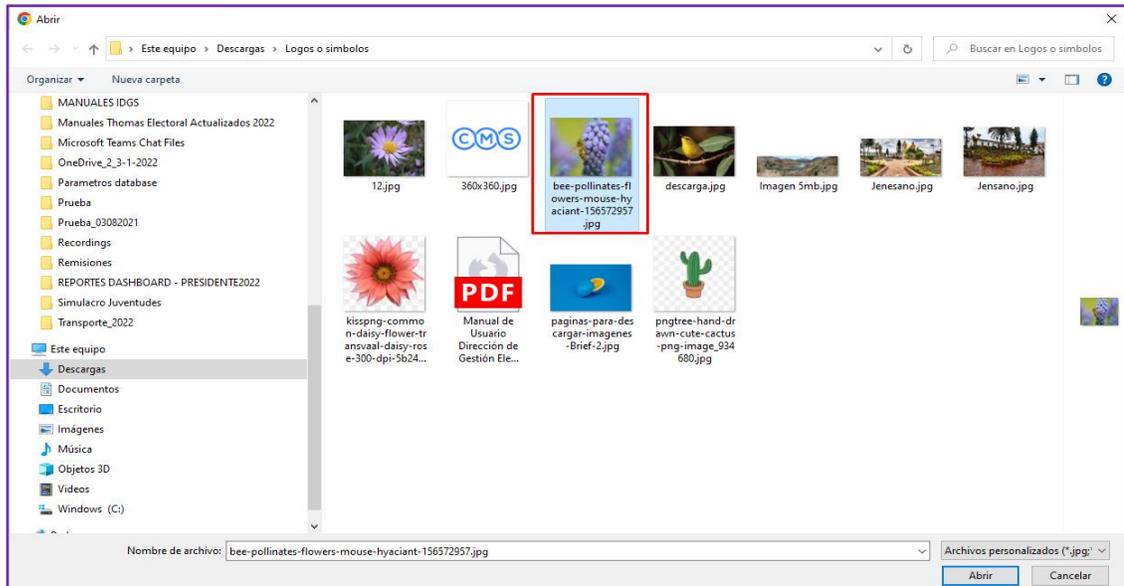


Imagen 35 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Logo o Símbolo – Seleccionar Logo o Símbolo>>

Una vez seleccionada la imagen de la agrupación política, esta aparecerá en la pestaña actual. Puede hacer clic en el botón → Cargar para finalizar el procedimiento de carga del logo o símbolo.

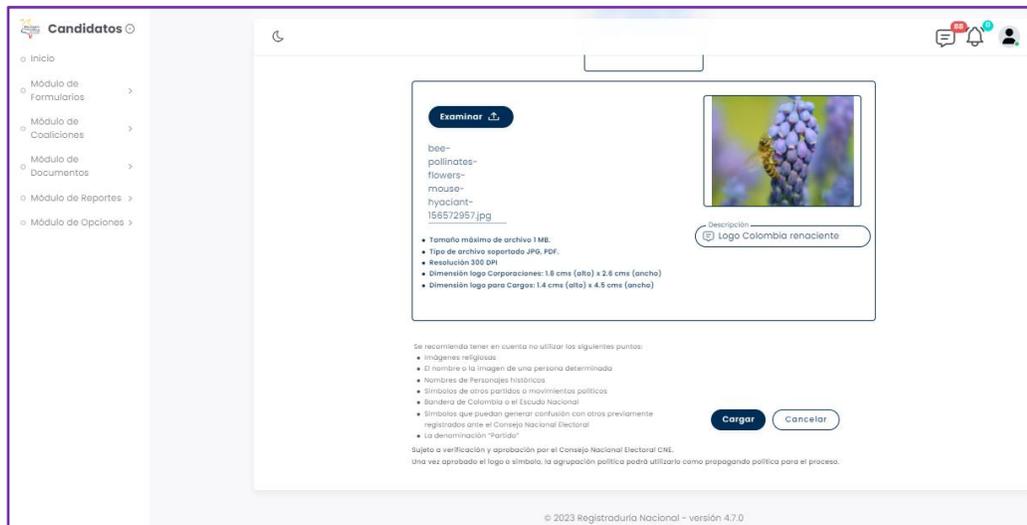


Imagen 36 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Logo o Símbolo – Logo o Símbolo Cargado>>

Una vez realizado el procedimiento, se confirma la carga exitosa del logo o símbolo.

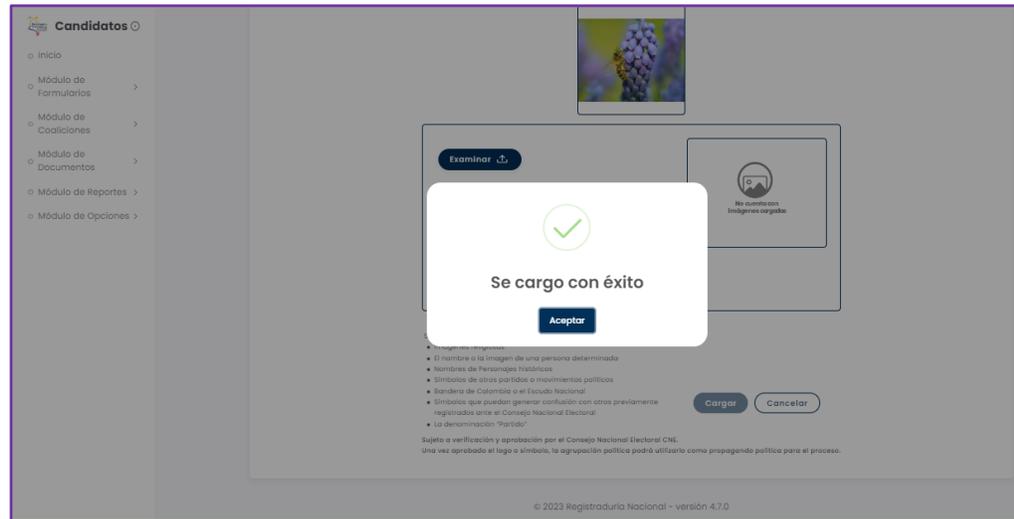


Imagen 37 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Logo o Símbolo – Mensaje de Confirmación Logo o Símbolo Cargado>>

3.1.2.6 Pestaña Soportes de Inscripción

La pestaña Soportes de Inscripción permite cargar a la plataforma los documentos que permiten dar aval a la inscripción de las candidaturas en la agrupación política. Los documentos solicitados por la plataforma dependen de la corporación.

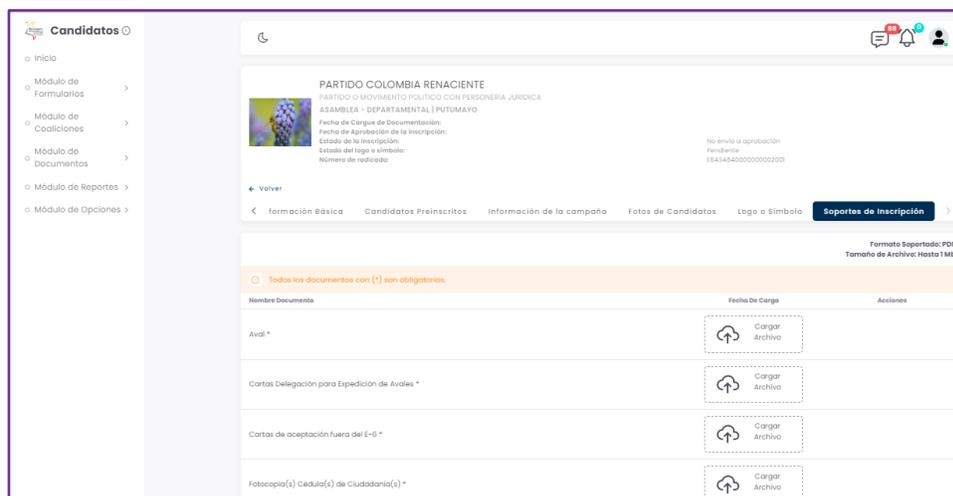


Imagen 38 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Soportes de Inscripción >>

Por cada ítem solicitado, podrá adjuntar el archivo correspondiente haciendo clic en el botón → Cargar Archivo. A continuación, usted podrá elegir el documento correspondiente a ser cargado en la plataforma. El formato de documento soportado es PDF. Seleccione el documento apropiado.

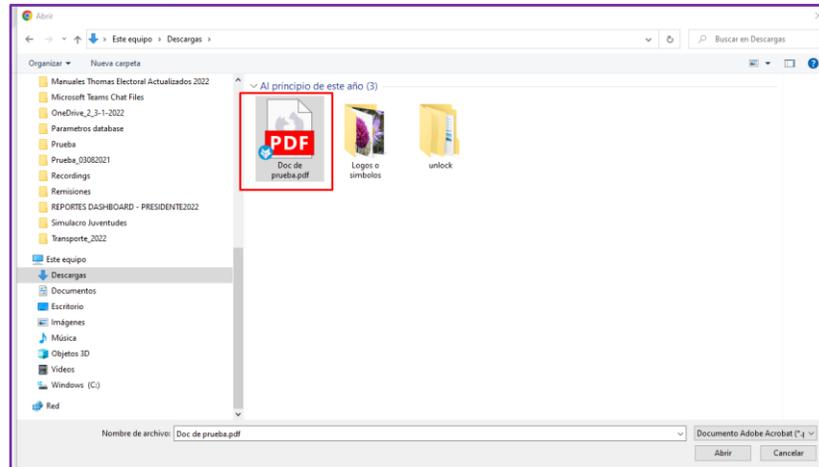


Imagen 39 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Soportes de Inscripción – Seleccionar Archivo >>

Una vez realizado el procedimiento, se confirma la carga exitosa del documento.

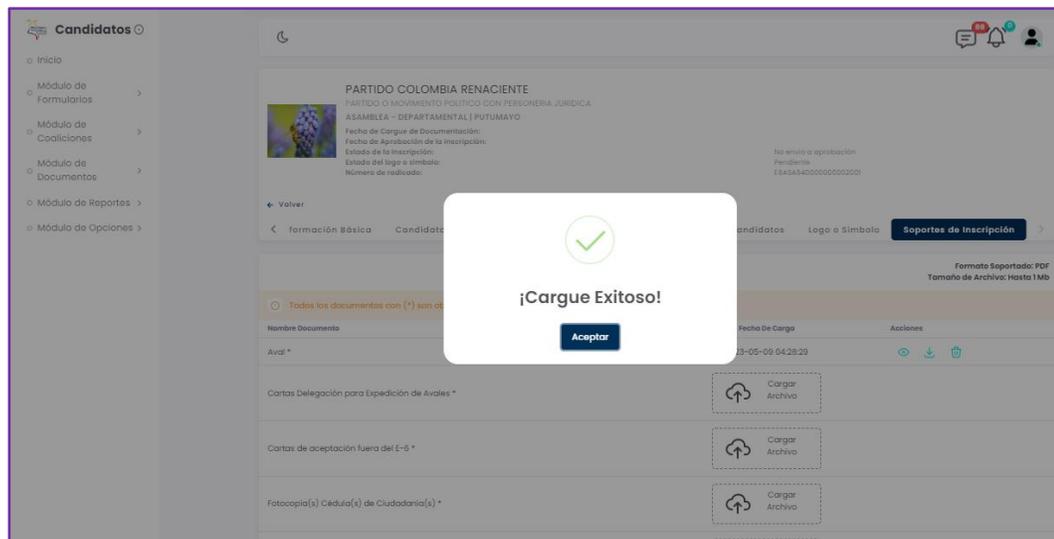


Imagen 40 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Soportes de Inscripción – Mensaje de Confirmación del Soporte Cargado>>

Una vez los soportes se encuentren cargados en el sistema, podrá usar el menú de acciones de cada uno de los archivos para realizar diferentes acciones. Puede presionar el ícono de ojo 👁 para previsualizar el soporte cargado, presionar el ícono de descarga ⬇ para obtener una copia del documento cargado, o presionar el ícono de papetera 🗑 para eliminar el documento cargado.

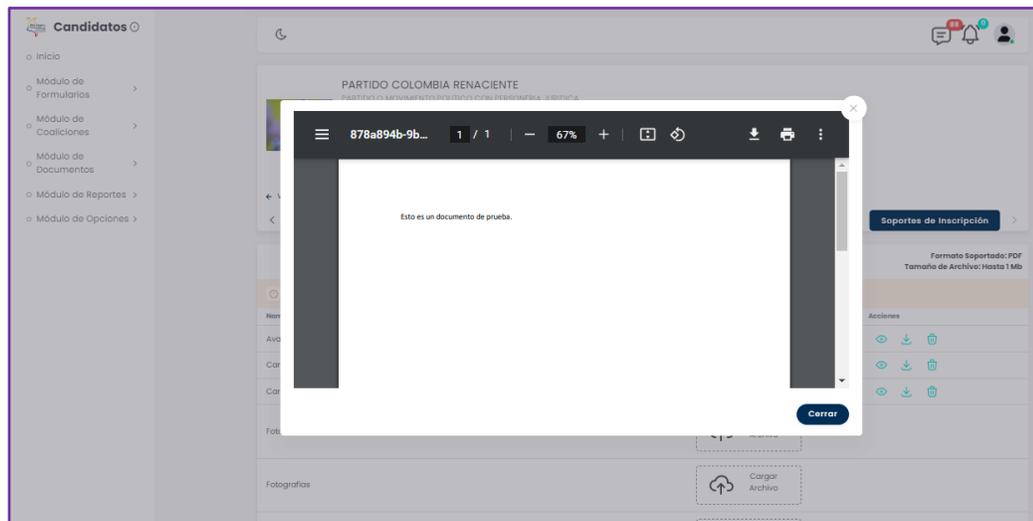


Imagen 41 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Soportes de Inscripción – Previsualizar Soporte>>

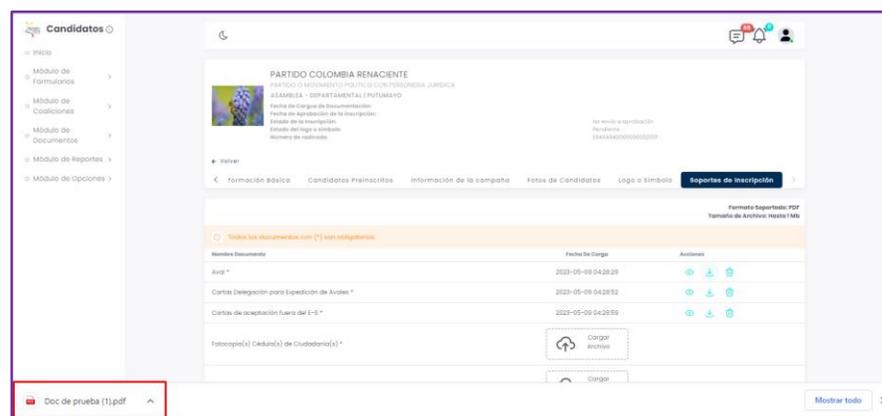


Imagen 42 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Soportes de Inscripción – Descargar Soporte>>

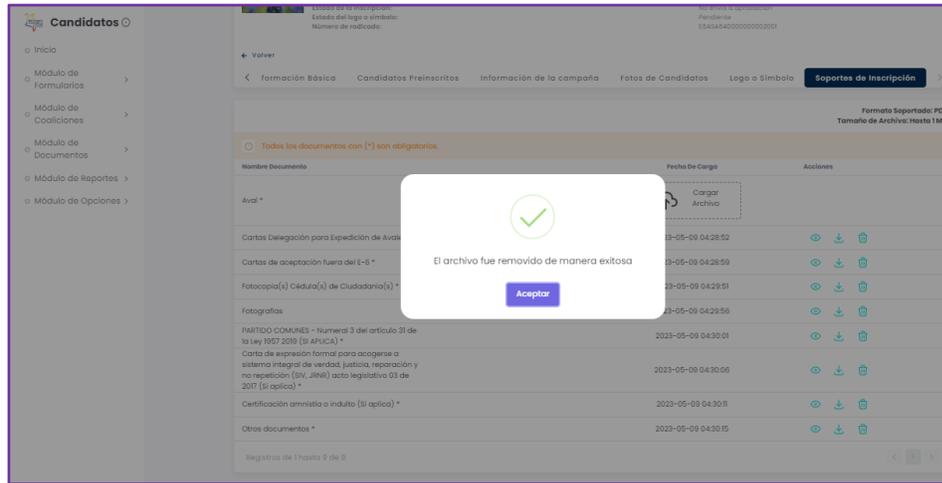


Imagen 43 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E6 – Soportes de Inscripción – Eliminar Soporte>>

3.1.3 Visualizar Formulario E6 Aprobados

Esta opción permite visualizar el listado de las inscripciones E6 que han sido creadas por la agrupación política y que han sido aprobadas por la autoridad electoral. Esta opción permite la búsqueda y el filtrado de los formularios E6 aprobados para una fácil gestión de estos. Además, esta opción permite la visualización y descarga de cada formulario E6 aprobado.

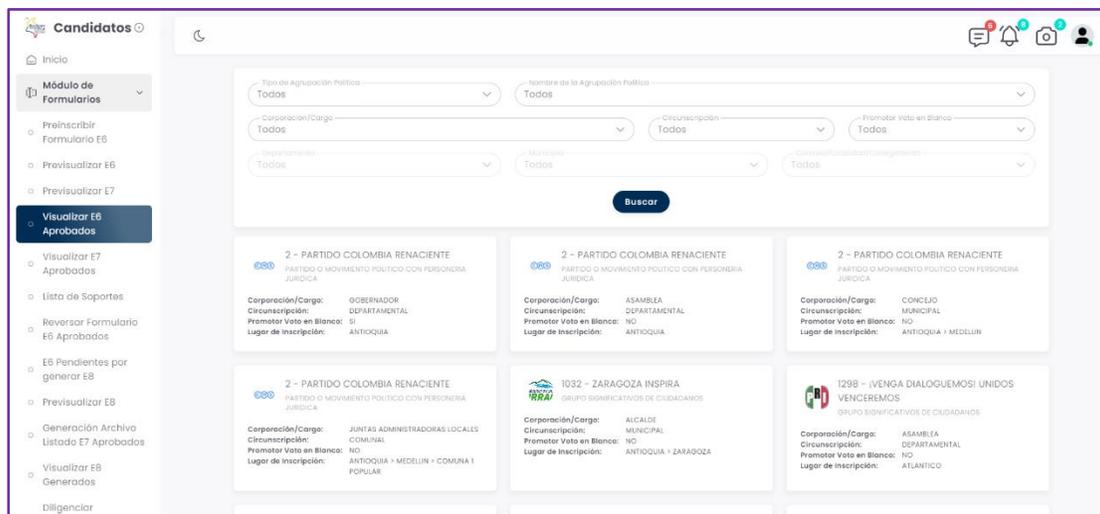


Imagen 44 <<Módulo de Formularios – Visualizar Formulario E6 Aprobados>>

Adicional se observa una un menú para filtrar los formularios E6 aprobados.



Imagen 45 <<Módulo de Formularios – Visualizar Formulario E6 Aprobados – Filtros de búsqueda>>

Al seleccionar la inscripción aprobada, en el encabezado mostrado en pantalla se visualiza la siguiente información: Logo del partido, Nombre de la agrupación, Tipo de agrupación, Corporación/Cargo, Circunscripción, Fecha de Cargue de Documentación, Fecha de Aprobación de la inscripción, Fecha de Envío a Aprobación, Estado de la inscripción, Estado del logo o símbolo y Número de Radicado. Además, se puede visualizar el enlace “volver” para regresar a la pantalla anterior.

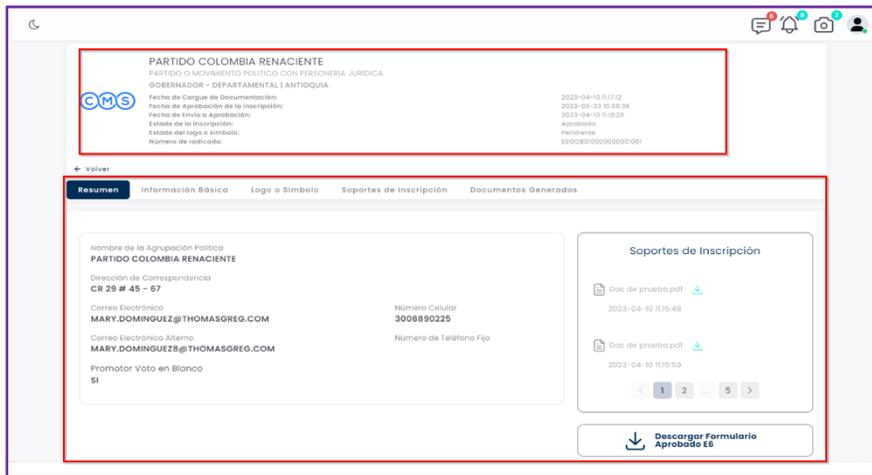


Imagen 46 <<Módulo de Formularios –Visualizar Formulario E6 Aprobados – Información del formulario E6 aprobado>>

Este módulo permite descargar el formulario aprobado E6 de la inscripción seleccionada y aparte cuenta con las pestañas descritas anteriormente y que fueron descritas en el proceso de inscripción de formulario E6

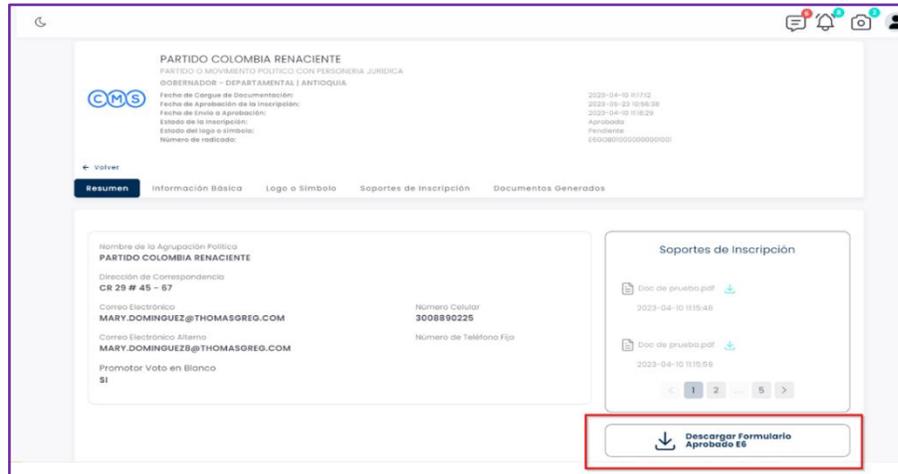


Imagen 47 <<Módulo de Formularios –Visualizar Formulario E6 Aprobados – Descargar formulario E6 aprobado>>

3.1.4 Previsualizar Formulario E7

Esta opción permite visualizar las solicitudes de modificación a un formulario E6 en estado aprobado. Las inscripciones se visualizan en recuadros que contienen la siguiente información

- Nombre de la agrupación
- Tipo de agrupación
- Corporación/Cargo
- Circunscripción
- Promotor de Voto en Blanco
- Lugar de Inscripción

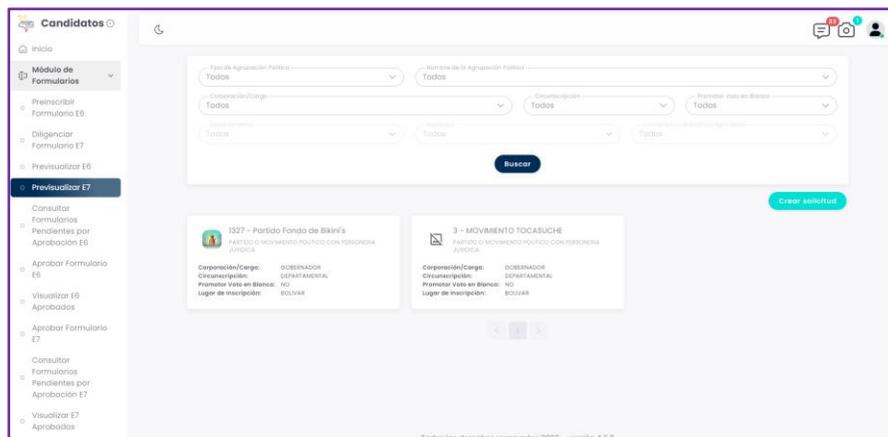


Imagen 48 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7>>

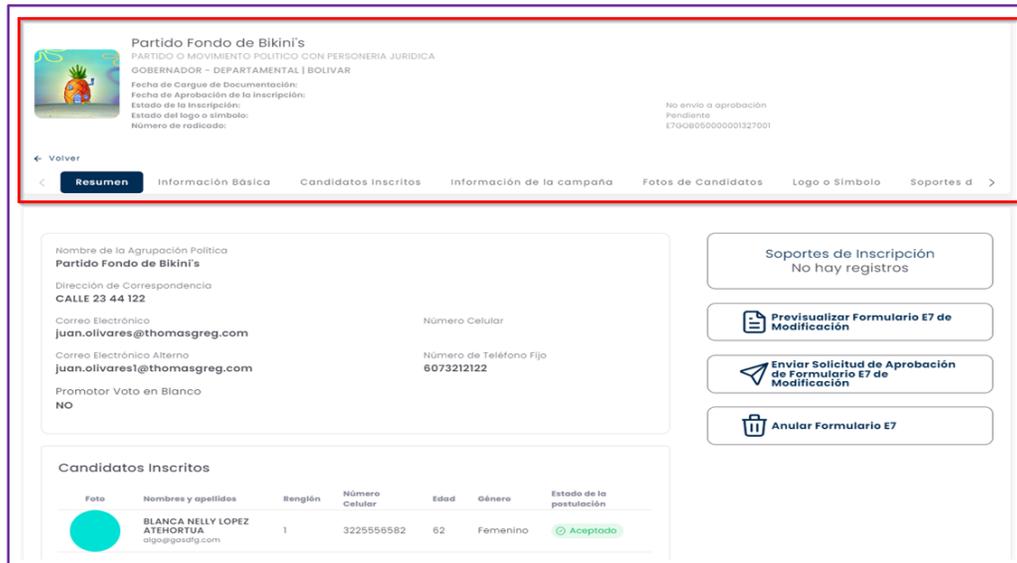
Adicional se observa una un menú para filtrar las inscripciones realizadas.



Imagen 49 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Filtros de búsqueda>>

Al seleccionar una inscripción, en el encabezado mostrado en pantalla se visualiza la siguiente información: Logo del partido, Nombre de la agrupación, Tipo de agrupación, Corporación/Cargo, Circunscripción, Fecha de Cargue de Documentación, Fecha de Aprobación de la inscripción, Estado de la inscripción, Estado del logo o símbolo y Número de Radicado. Además, se puede visualizar el enlace “volver” para regresar a la pantalla anterior.

Adicionalmente aparece la barra de pestañas, las cuales se describen a continuación.



Partido Fondo de Bikini's
PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO CON PERSONERIA JURIDICA
GOBERNADOR - DEPARTAMENTAL | BOLIVAR

Fecha de Cargue de Documentación:
Fecha de Aprobación de la inscripción:
Estado de la inscripción:
Estado del logo o símbolo:
Número de radicado:

No envía a aprobación
Pendiente
E79GB050000001327001

← Volver

Resumen Información Básica Candidatos Inscritos Información de la campaña Fotos de Candidatos Logo o Símbolo Soportes d >

Nombre de la Agrupación Política
Partido Fondo de Bikini's

Dirección de Correspondencia
CALLE 23 44 122

Correo Electrónico
juan.olivares@thomasgreg.com

Número Celular

Correo Electrónico Alterno
juan.olivares1@thomasgreg.com

Número de Teléfono Fijo
6073212122

Promotor Voto en Blanco
NO

Soportes de Inscripción
No hay registros

Previsualizar Formulario E7 de Modificación

Enviar Solicitud de Aprobación de Formulario E7 de Modificación

Anular Formulario E7

Candidatos Inscritos

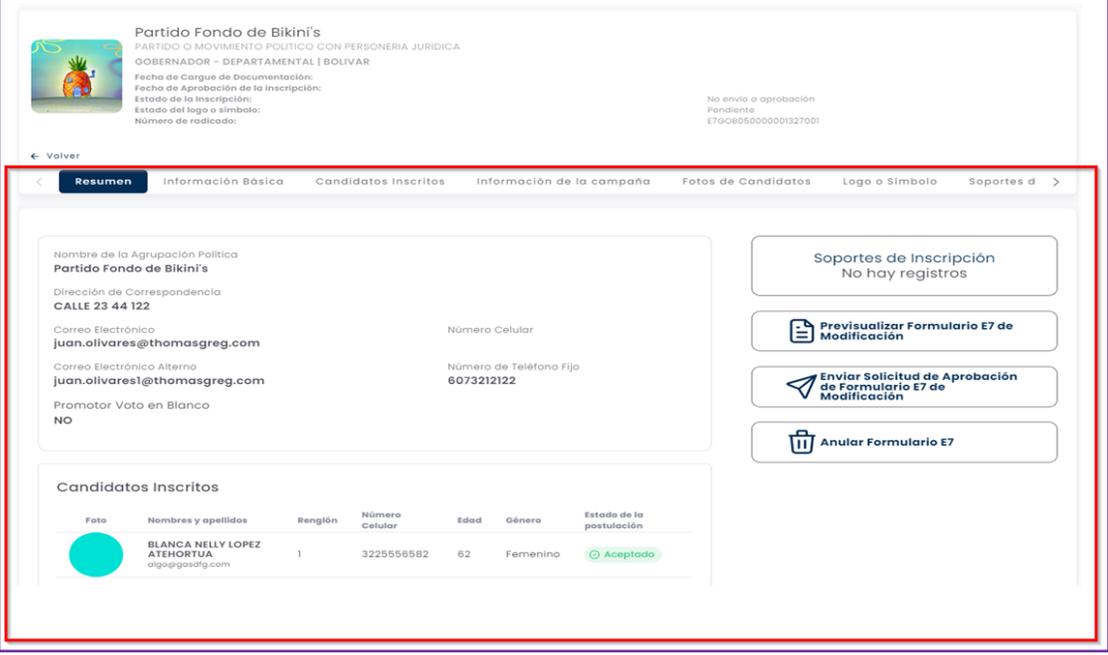
Foto	Nombres y apellidos	Renglón	Número Celular	Edad	Género	Estado de la postulación
	BLANCA NELLY LOPEZ ATEHORTUA atlg@gasatfg.com	1	3225556582	52	Femenino	Aceptado

Imagen 50 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Información de la Inscripción E7>>

3.1.4.1 Pestaña Resumen

La pestaña Resumen brinda información general acerca de la agrupación política. Esta pestaña de resumen visualiza en pantalla las siguientes secciones:

- Información básica de la agrupación política.
- Candidatos Preinscritos.
- Soportes de Inscripción.
- Botones de acción (Previsualizar Formulario E7 de modificación)



Partido Fondo de Bikini's
PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO CON PERSONERIA JURIDICA
GOBERNADOR - DEPARTAMENTAL | BOLIVAR

Fecha de Cargue de Documentación:
Fecha de Aprobación de la inscripción:
Estado de la inscripción:
Estado del logo o simbolo:
Número de radicado:

No envío a aprobación
Pendiente
E7G0805000001327001

← Volver

Resumen Información Básica Candidatos Inscritos Información de la campaña Fotos de Candidatos Logo o Símbolo Soportes d >

Nombre de la Agrupación Política
Partido Fondo de Bikini's

Dirección de Correspondencia
CALLE 23 44 122

Correo Electrónico
juan.olivares@thomasgreg.com

Número Celular

Correo Electrónico Alterno
juan.olivares1@thomasgreg.com

Número de Teléfono Fijo
6073212122

Promotor Voto en Blanco
NO

Soportes de inscripción
No hay registros

Previsualizar Formulario E7 de Modificación

Enviar Solicitud de Aprobación de Formulario E7 de Modificación

Anular Formulario E7

Candidatos Inscritos

Foto	Nombres y apellidos	Renglón	Número Celular	Edad	Género	Estado de la postulación
	BLANCA NELLY LOPEZ ATEHORTUA aigo@gossfig.com	1	3225556562	62	Femenino	● Aceptado

Imagen 51 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Pestaña Resumen>>

En la primera sección de resumen se encuentra el nombre de la agrupación, dirección de correspondencia, correo electrónico, datos de contacto, Indicador de promotor de voto en blanco, así como la opción de voto con la que se inscribió el formulario.

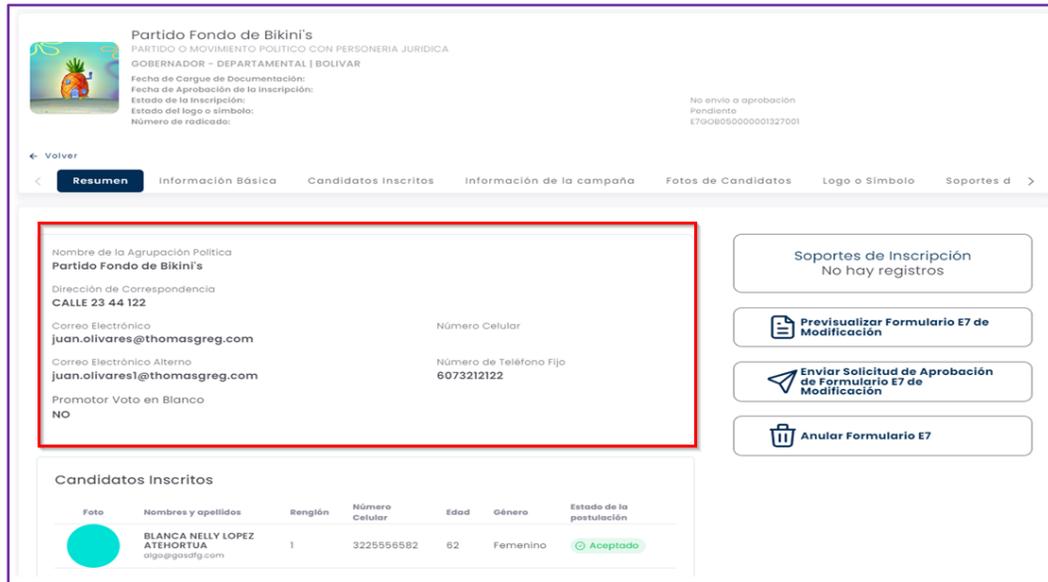


Imagen 52 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Sección Información Básica Agrupación Política>>

En la sección candidatos inscritos, se encuentran relacionados el nombre y apellidos, teléfono, edad, género, y estado de la postulación de los candidatos inscritos en el formulario E6.

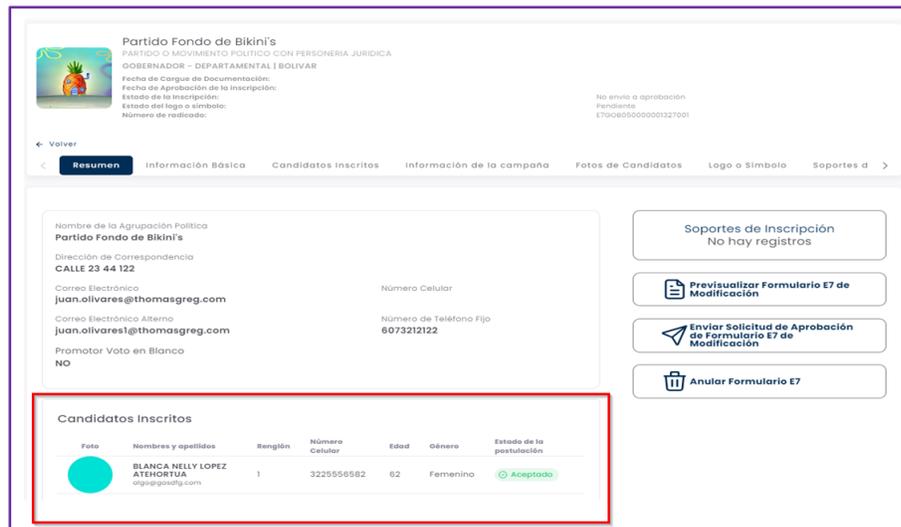


Imagen 53 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Sección Candidatos inscritos>>

En la sección soportes de inscripción, se encuentran los documentos cargados por la agrupación política. Se resalta que los soportes de inscripción son requeridos y obligatorios para el proceso.

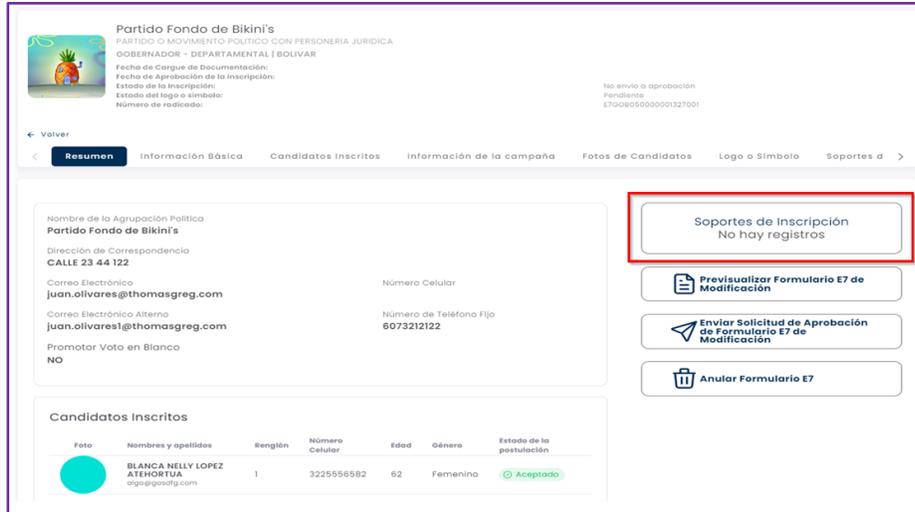


Imagen 54 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Sección Soportes de Inscripción>>

Dentro de la sección de acciones, el sistema cuenta con los botones Previsualizar Formulario E7 de Modificación, enviar solicitud de aprobación de formulario E7 de modificación y anular formulario E7

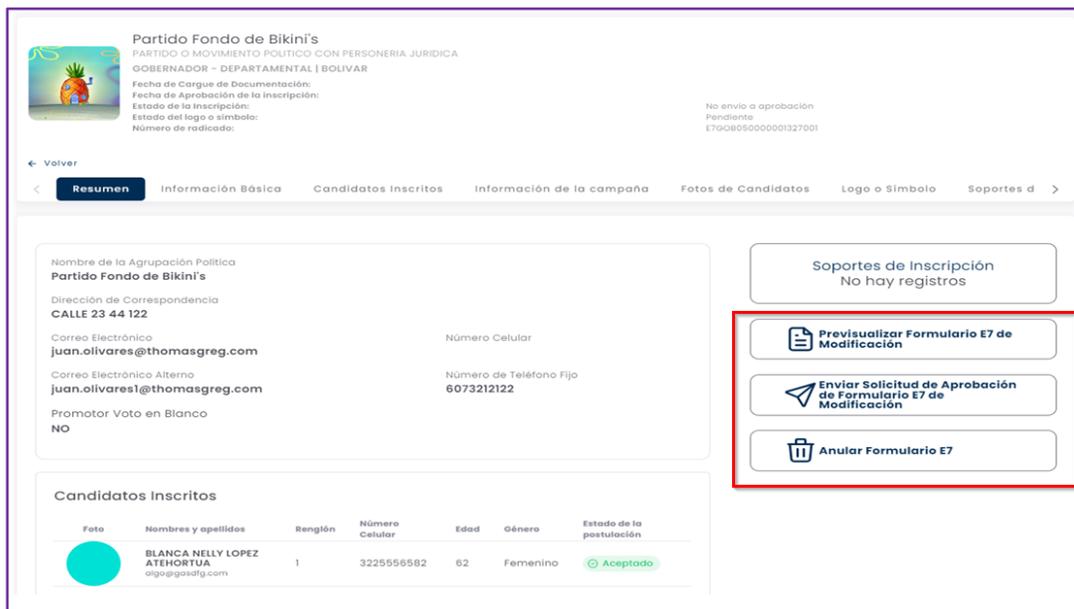
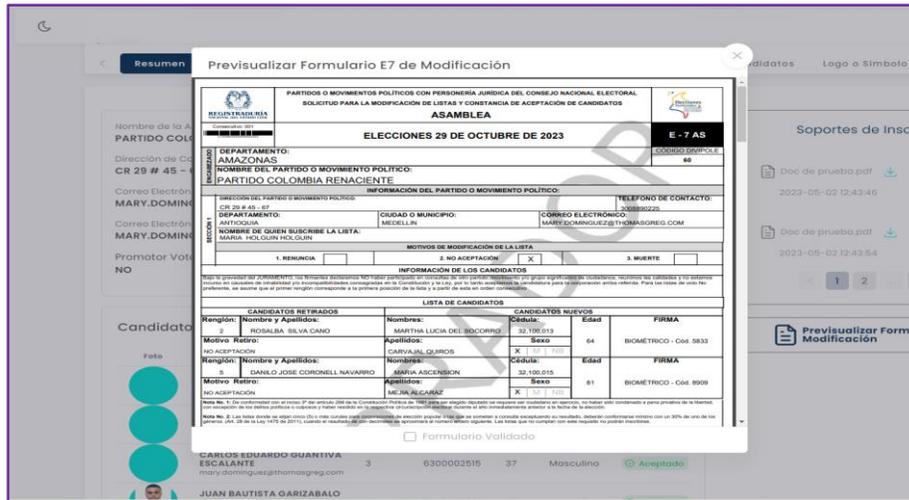


Imagen 55 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Previsualizar Formulario E7 de Modificación>>

Al hacer clic en el botón → Previsualizar Formulario E7 de Modificación, se ofrece una vista previa del formulario E7. La vista previa muestra la información registrada durante el proceso de llenado del formulario E6.



Previsualizar Formulario E7 de Modificación

PARTIDOS O MOVIMIENTOS POLÍTICOS CON PERSONERÍA JURÍDICA DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
SOLICITUD PARA LA MODIFICACIÓN DE LISTAS Y CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE CANDIDATOS

ASAMBLEA

ELECCIONES 29 DE OCTUBRE DE 2023 E - 7 AS

DEPARTAMENTO: AMAZONAS **CODIGO MUNICIPIO:** 66

NOMBRE DEL PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO: PARTIDO COLOMBIA RENACIENTE

INFORMACIÓN DEL PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO:

TELÉFONO DE CONTACTO: 3038892420

CIUDAD O MUNICIPIO: NEGLILLA **CORREO ELECTRÓNICO:** MARIANOVALEZ@THOMASGREG.COM

INFORMACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA LISTA:

INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS:

CANDIDATOS RETIRADOS		CANDIDATOS NUEVOS		FIRMA
Rangión:	Nombre y Apellidos:	Nombre:	Edad:	
2	ROBALBA SILVA CANO	MARITZA LUCIA DEL SOCORRO	64	BIOMÉTRICO - Cod. 5833
NO ACEPTACIÓN		CARVALAL QUIROS		FIRMA
3	DANIEL JOSE CORONELL NAVARRIO	OLGA ASCENSION	81	BIOMÉTRICO - Cod. 8999
NO ACEPTACIÓN		MELBA LARAZA		

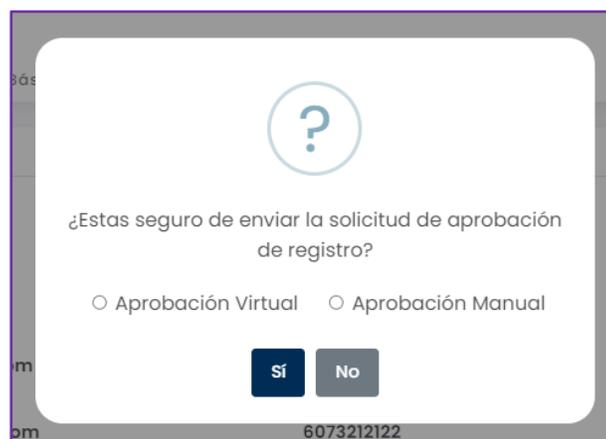
Formulario Validado

CARLOS EDUARDO GUNAVIA ESCALANTE 3 6300002515 37 Masculino Aceptado

JUAN BAUTISTA GARIZABALO

Imagen 56 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Previsualizar Formulario E7 de Modificación– Vista Previa Formulario E7>>

Para enviar la solicitud de aprobación del formulario E7, hacer clic en el botón → enviar solicitud de aprobación de formulario E7 de modificación, el sistema preguntara si la aprobación se realizara de manera manual o virtual. Si él envió se realiza de manera virtual, el candidato recibe un correo electrónico para que acepte su candidatura mediante biometría facial, por el contrario, si se selecciona la aprobación manual, el usuario tendrá más adelante la opción de indicar en el sistema si el candidato acepto o no su candidatura.



¿Estas seguro de enviar la solicitud de aprobación de registro?

Aprobación Virtual Aprobación Manual

Sí **No**

607321222

Imagen 57 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Enviar Solicitud de Aprobación – Aprobación manual o virtual>>

El sistema puede indicar que el proceso fue correcto si indica un mensaje de solicitud enviada con éxito

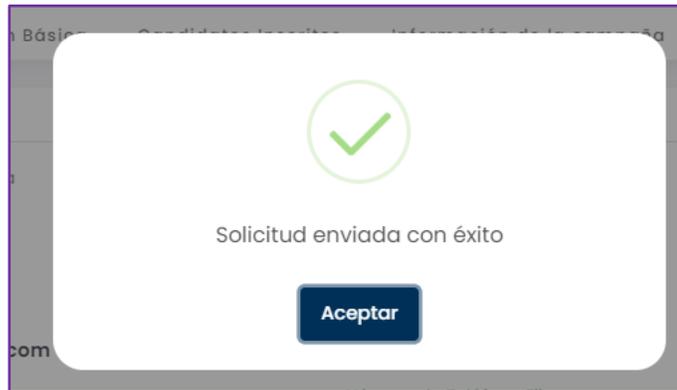


Imagen 58 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Enviar Solicitud de Aprobación – Aprobación manual o virtual – Solicitud enviada con éxito>>

O puede presentar un mensaje de advertencia, si el formulario E7 no tuvo ningún cambio en la lista de candidatos

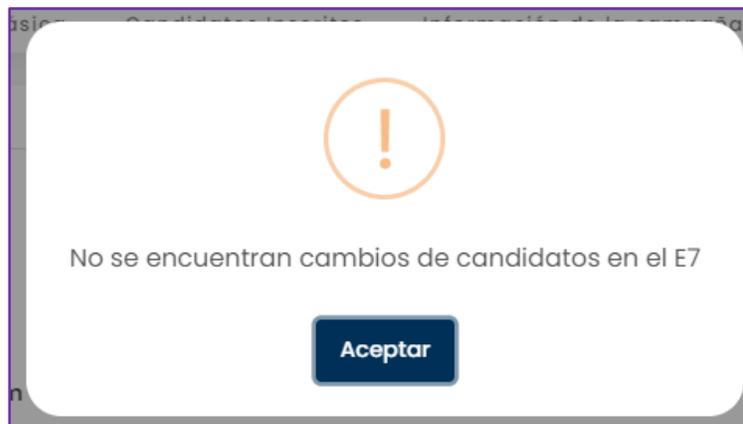


Imagen 59 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Enviar Solicitud de Aprobación – Aprobación manual o virtual – Solicitud presenta inconvenientes>>

Para anular el formulario E7 de modificación, hacer clic en el botón “Anular Formulario E7”, el sistema mostrara un cuadro en el que se especifica el motivo de la anulación y se realizar el cargue del soporte de dicha anulación.

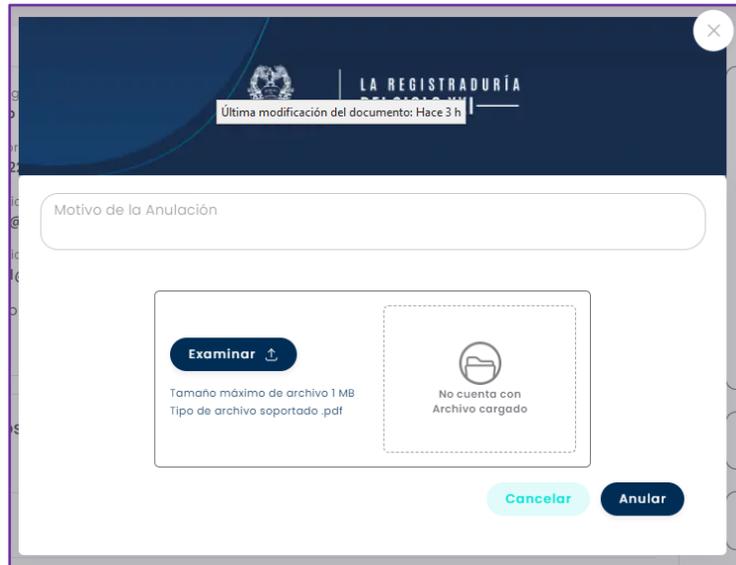


Imagen 60 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Anular Formulario E7>>

3.1.4.2 Pestaña Información Básica

Esta pestaña de Información Básica visualiza en pantalla el Nombre de quien inscribe la lista, el nombre de la agrupación política, la dirección de correspondencia, el departamento y municipio, correo electrónico / correo electrónico alterno, número de teléfono celular / fijo, y la opción de voto.



Imagen 61 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Información Básica>>

Para editar la información básica, hacer clic en el botón  y realizar los cambios necesarios

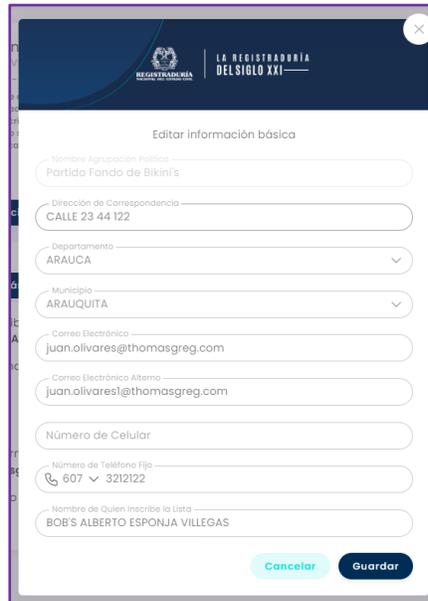


Imagen 62 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Información Básica – Editar Información Básica>>

3.1.4.3 Pestaña Candidatos Inscritos

Esta pestaña de Candidatos Inscritos se visualiza en pantalla el listado de candidatos Inscritos en la agrupación política.

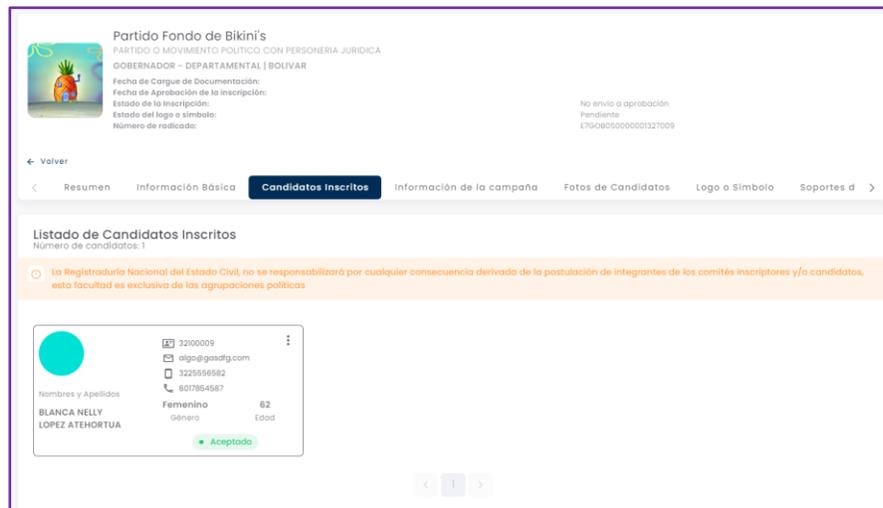


Imagen 63 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos inscritos>>

Para realizar un cambio de candidatos inscritos, cada una de las tarjetas de los candidatos tiene tres puntos en la esquina superior derecha de la tarjeta en la que se realiza la opción de cambiar el candidato actual.

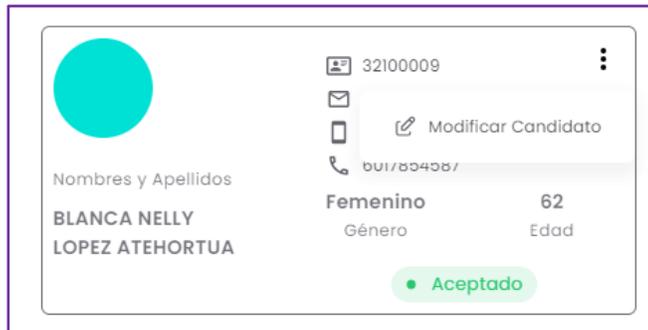


Imagen 64 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos inscritos>>

Al modificar el candidato, se selecciona el motivo del retiro y se selecciona al candidato nuevo mediante su número de documento.

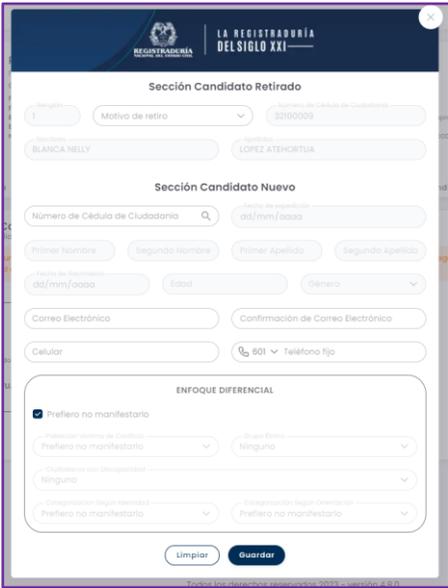


Imagen 65 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos inscritos – Modificar Candidato>>

3.1.4.4 Pestaña Información de la Campaña

La pestaña Información de la Campaña brinda información general acerca de la campaña política. En esta pestaña se podrán registrar aspectos generales de la campaña política asociada a cada uno de los candidatos. Para registrar la información de la campaña, debe hacer clic en el botón → Ingrese Información de Campaña.



Imagen 66 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña>>

Al hacer clic en el botón → Ingrese Información de Campaña, se le presentará un formulario de ingreso de datos. Los datos a ingresar corresponden a la campaña de un candidato en específico. Para empezar a llenar los datos de la campaña, seleccione el candidato de la lista desplegable.



Imagen 67 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña – Seleccionar Candidato>>

A continuación, ingrese los datos solicitados en el formulario correspondientes a la campaña del candidato previamente seleccionado. Los datos solicitados por el sistema son:

- **Información del Gerente de Campaña:** Número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos, número de teléfono celular / fijo, y un correo electrónico.

- **Número de Cuenta Única de la Campaña Electoral:** Número de la cuenta, Entidad Financiera y Tipo de Cuenta.
- **Información del Contador:** Número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos y número de la tarjeta profesional.



Seleccione Candidatos Seleccione Candidato

Ingreso Información de Gerente de Campaña

Número de Cédula de Ciudadanía Aplicar para todos los candidatos

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Celular 601 Número de Teléfono Fijo Correo Electrónico Principal

Número de Cuenta Única de la Campaña Electoral

Número de Cuenta Entidad Financiera Tipo de Cuenta

Información Contador

Número de Cédula

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Tarjeta Profesional No.

Cancelar Guardar

Imagen 68 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña – Agregar información de Campaña>>

Una vez finalizado el registro de los datos solicitados en el formulario, pulse el botón  para registrar los datos en el sistema.

Cuando los datos sean guardados correctamente, podrá visualizar en la pestaña Información de la Campaña un resumen de la información de campaña registrada por cada candidato. Si desea ver los detalles de la campaña puede hacer clic en el botón lupa , o si desea editar los datos de alguna campaña en específico puede hacer clic en el botón de edición .

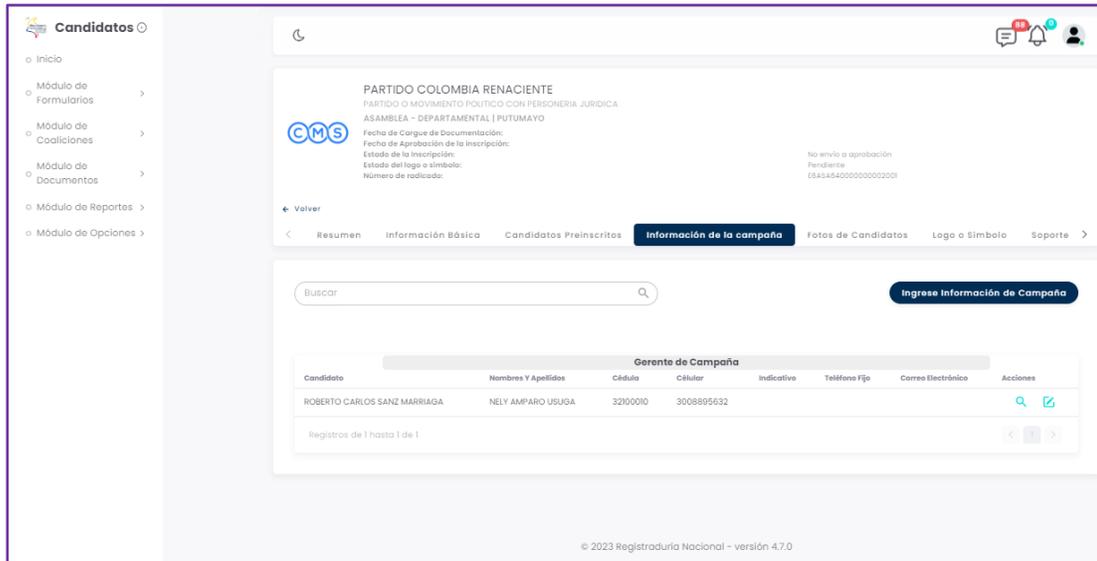


Imagen 69 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña – Agregada Exitosamente>>

3.1.4.5 Pestaña Fotos de Candidatos

La pestaña Fotos de Candidatos permite agregar o eliminar la fotografía distintiva de cada candidato Inscrito. En la pestaña Fotos de Candidatos se presentará el Listado de Candidatos Inscritos. Puede Cargar la Imagen o Eliminar la Imagen haciendo clic en el ícono situado en la esquina superior derecha de cada candidato.



Imagen 70 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Fotos de Candidatos>>

Para cargar la imagen asociada a un candidato, haga clic en el botón → Cargar Imagen. Se desplegará un diálogo que le permite seleccionar la foto del candidato. Haga clic en el botón → Seleccionar, para seleccionar la imagen del candidato.

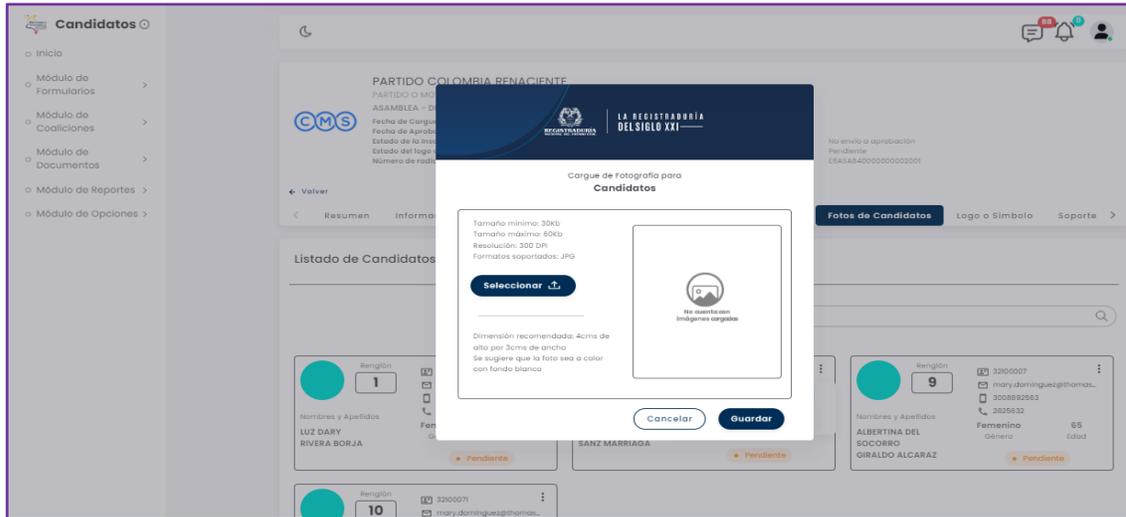


Imagen 71 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Fotos de Candidatos – Cargue Foto del Candidato>>

A continuación, usted podrá elegir la foto del candidato en cuestión. El formato de imagen soportado es JPG.

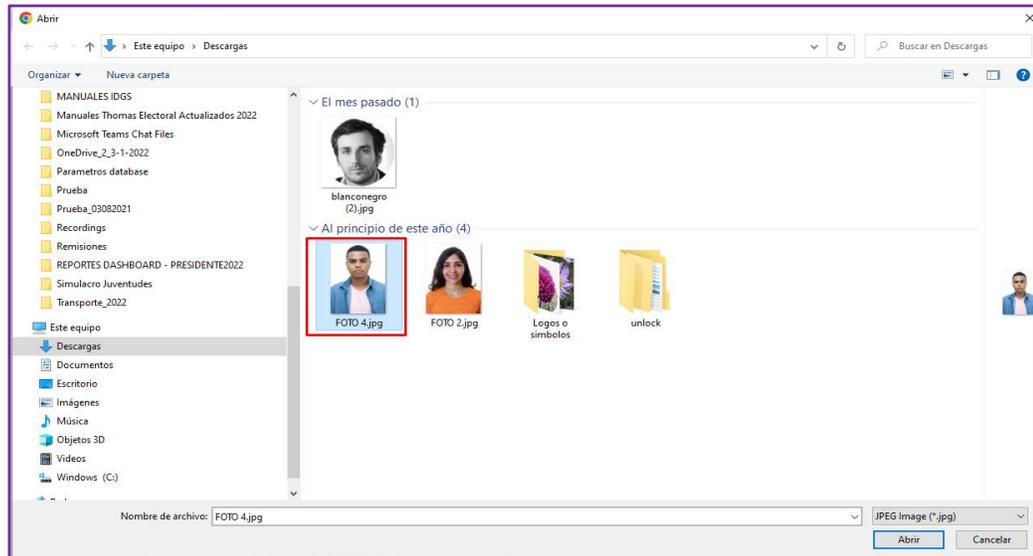


Imagen 72 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Fotos de Candidatos – Seleccionar Foto>>

Una vez seleccionada y cargada la imagen del candidato, esta aparecerá en el diálogo de Cargue de Imagen. Puede hacer clic en el botón **Guardar** para finalizar el procedimiento de carga de imagen del candidato.

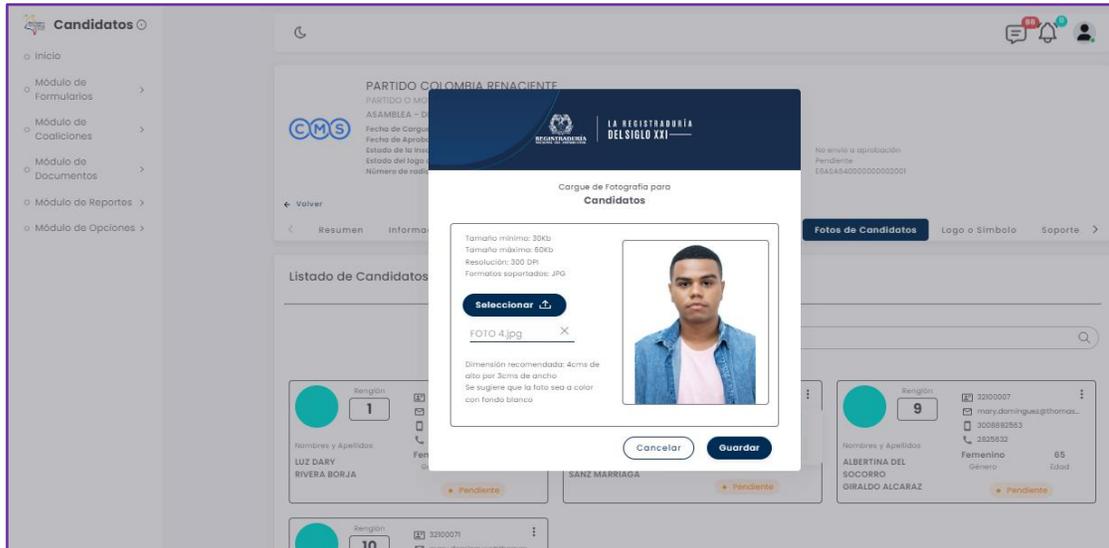


Imagen 73 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Fotos de Candidatos- Foto Cargada >>

Una vez guardada la fotografía del candidato, el sistema regresa a la pestaña Fotos de Candidatos, donde podrá visualizar el listado de candidatos preinscritos con su fotografía actualizada.

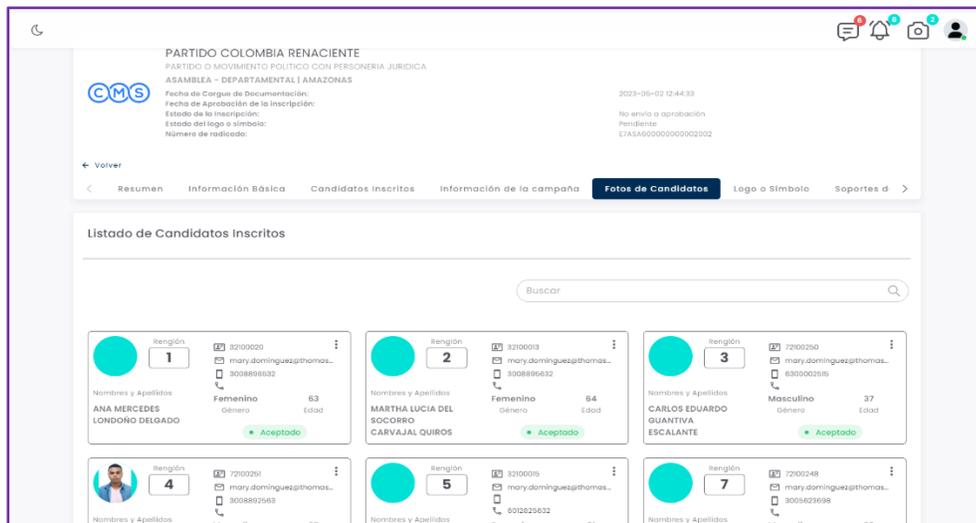


Imagen 74 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Fotos de Candidatos>>

3.1.4.6 Pestaña Logo o Símbolo

La pestaña Logo o Símbolo permite agregar o eliminar la fotografía distintiva de cada agrupación política. Puede Cargar una Imagen haciendo clic en el botón → Examinar.

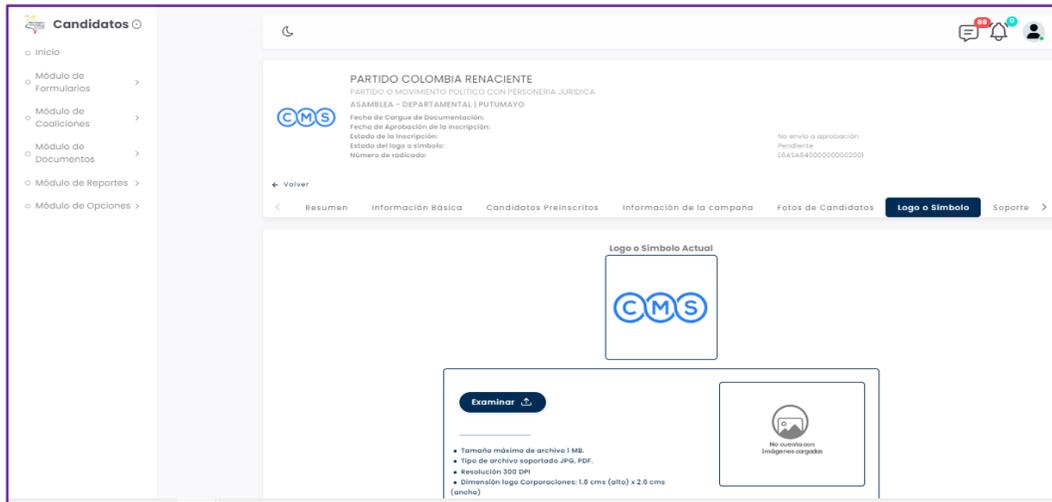


Imagen 75 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Logo o Símbolo>>

A continuación, usted podrá elegir la foto del candidato en cuestión. El formato de imagen soportado es JPG o PDF. Seleccione la imagen apropiada.

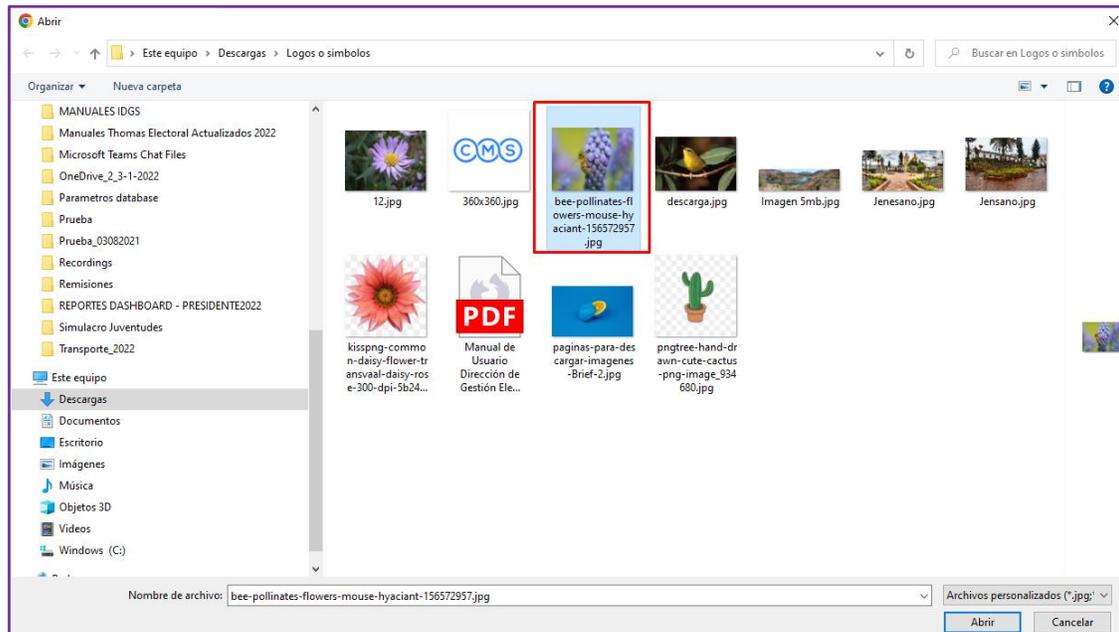


Imagen 76 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Logo o Símbolo – Seleccionar Logo o Símbolo>>

Una vez seleccionada la imagen de la agrupación política, esta aparecerá en la pestaña actual. Puede hacer clic en el botón → Cargar para finalizar el procedimiento de carga del logo o símbolo.

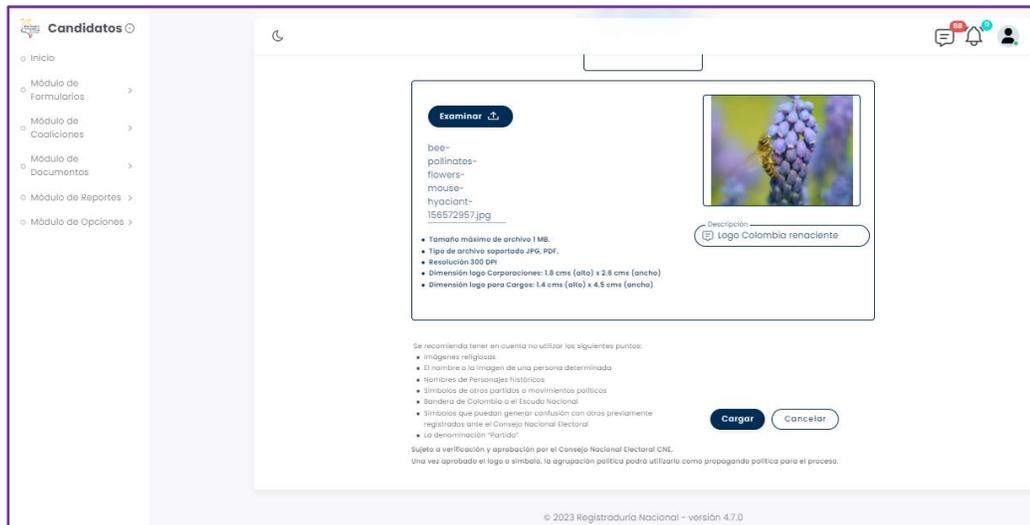


Imagen 77 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Logo o Símbolo – Logo o Símbolo Cargado>>

Una vez realizado el procedimiento, se confirma la carga exitosa del logo o símbolo.

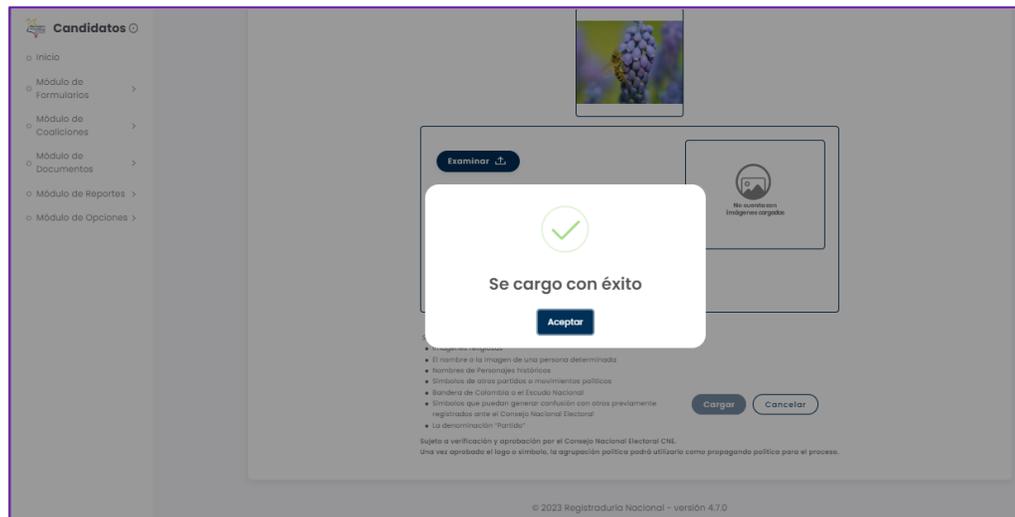
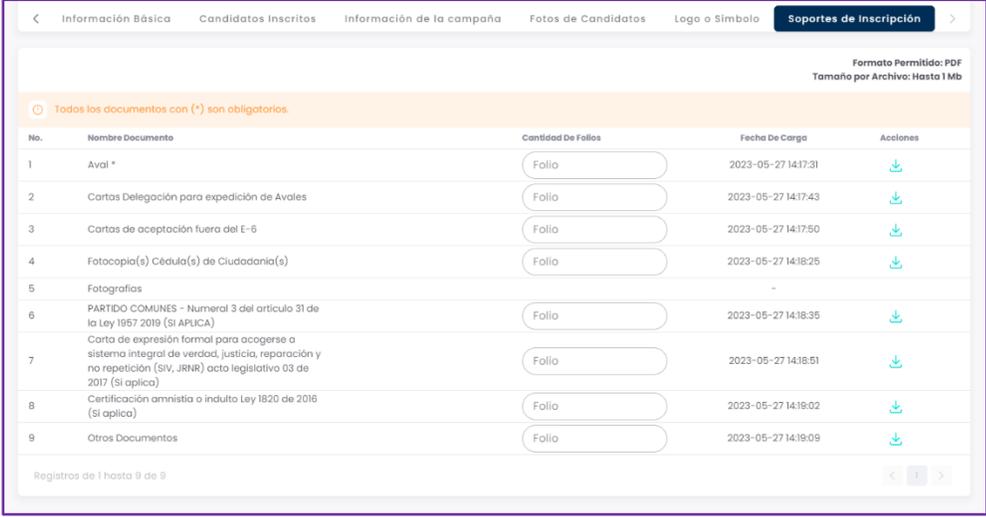


Imagen 78 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Logo o Símbolo – Mensaje de Confirmación Logo o Símbolo Cargado>>

3.1.4.7 Pestaña Soportes de Inscripción

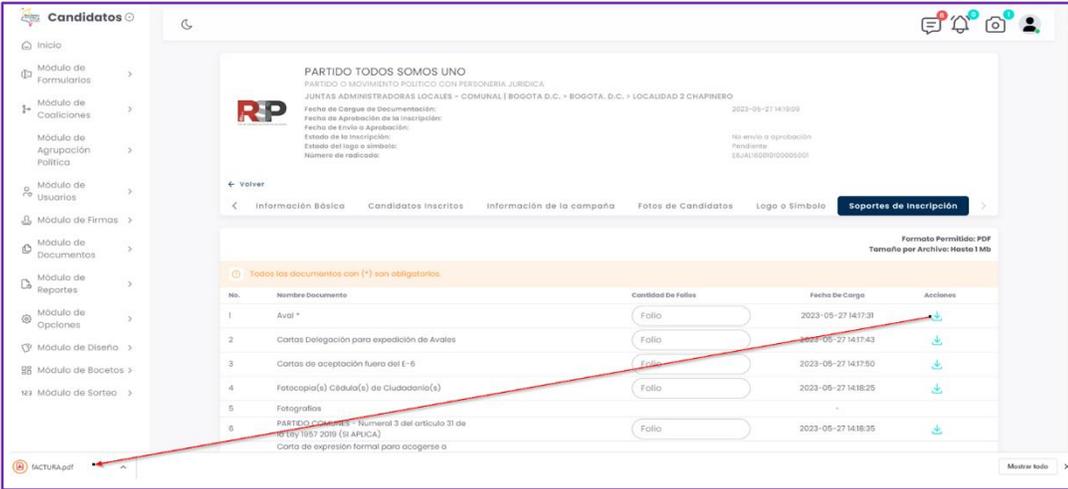
La pestaña Soportes de Inscripción permite visualizar los documentos que permiten dar aval a la inscripción de las candidaturas en la agrupación política. Los documentos vistos en la plataforma dependen de la corporación.



No.	Nombre Documento	Cantidad De Folios	Fecha De Carga	Acciones
1	Aval *	Folio	2023-05-27 14:17:31	
2	Cartas Delegación para expedición de Avals	Folio	2023-05-27 14:17:43	
3	Cartas de aceptación fuera del E-6	Folio	2023-05-27 14:17:50	
4	Fotocopia(s) Cédula(s) de Ciudadanía(s)	Folio	2023-05-27 14:18:25	
5	Fotografías	-	-	-
6	PARTIDO COMUNES - Numeral 3 del artículo 31 de la Ley 1957 2019 (SI APLICA)	Folio	2023-05-27 14:18:35	
7	Carta de expresión formal para acogerse a sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición (SIV, JRNR) acto legislativo 03 de 2017 (Si aplica)	Folio	2023-05-27 14:18:51	
8	Certificación amnistia o indulto Ley 1820 de 2016 (Si aplica)	Folio	2023-05-27 14:19:02	
9	Otros Documentos	Folio	2023-05-27 14:19:09	

Imagen 79 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Soportes de Inscripción >>

Puede presionar el ícono de descarga  para obtener una copia del documento cargado.



No.	Nombre Documento	Cantidad De Folios	Fecha De Carga	Acciones
1	Aval *	Folio	2023-05-27 14:17:31	
2	Cartas Delegación para expedición de Avals	Folio	2023-05-27 14:17:43	
3	Cartas de aceptación fuera del E-6	Folio	2023-05-27 14:17:50	
4	Fotocopia(s) Cédula(s) de Ciudadanía(s)	Folio	2023-05-27 14:18:25	
5	Fotografías	-	-	-
6	PARTIDO COMUNES - Numeral 3 del artículo 31 de la Ley 1957 2019 (SI APLICA)	Folio	2023-05-27 14:18:35	

Imagen 80 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Soportes de Inscripción – Descargar Soporte>>

3.1.5 Visualizar Formulario E7 Aprobados

Esta opción permite visualizar el listado de las inscripciones E7 que han sido aprobadas y permite la búsqueda y filtrado de los formularios E7 aprobados para una fácil gestión de estos. Además, esta opción permite la visualización y descarga de cada formulario E7 aprobado.

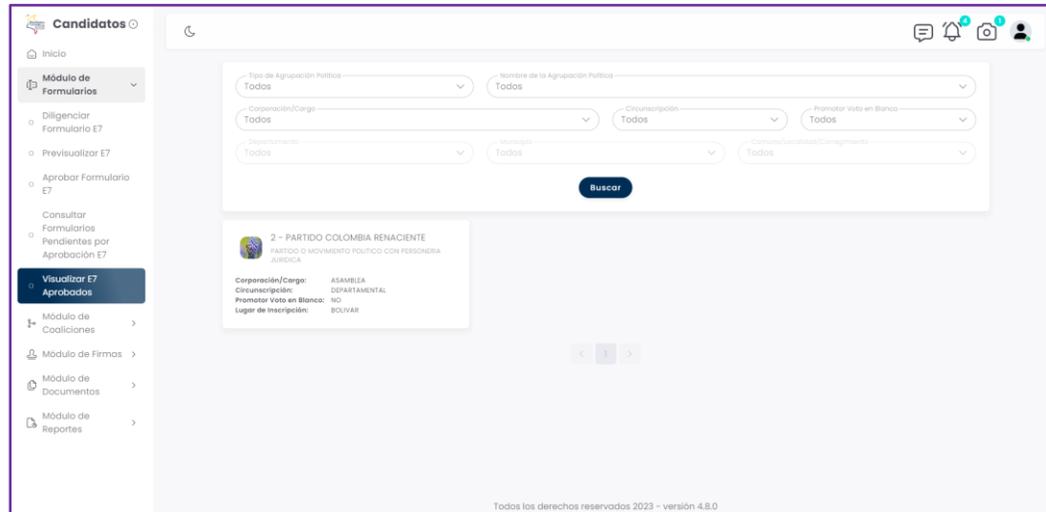


Imagen 81 <<Módulo de Formularios – Visualizar Formulario E7 Aprobados>>

Adicional el sistema tiene un menú para filtrar los formularios E7 aprobados.



Imagen 82 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 – Filtros de búsqueda>>

Al seleccionar la inscripción aprobada, en el encabezado mostrado en pantalla se visualiza la siguiente información: Logo del partido, Nombre de la agrupación, Tipo de agrupación, Corporación/Cargo, Circunscripción, Fecha de Cargue de Documentación, Fecha de Aprobación de la inscripción, Fecha de Envío a Aprobación, Estado de la inscripción, Estado del logo o símbolo y Número de Radicado. Además, se puede visualizar el enlace “volver” para regresar a la pantalla anterior.

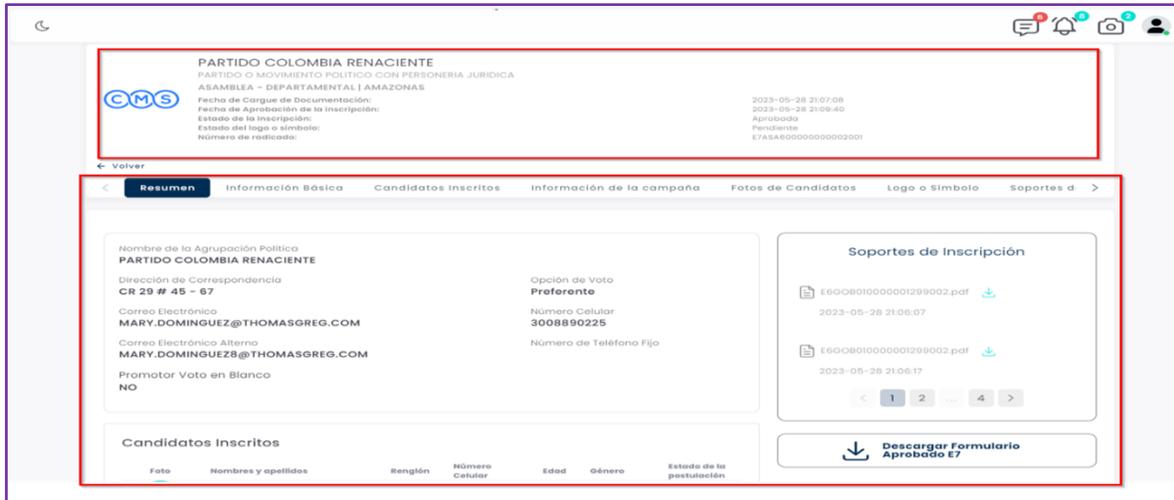


Imagen 83 <<Módulo de Formularios –Visualizar Formulario E7 Aprobados – Información del formulario E7 aprobado>>

Este módulo permite descargar el formulario aprobado E7 de la inscripción seleccionada y aparte cuenta con las pestañas descritas anteriormente y que fueron descritas en el proceso de inscripción de formulario E6

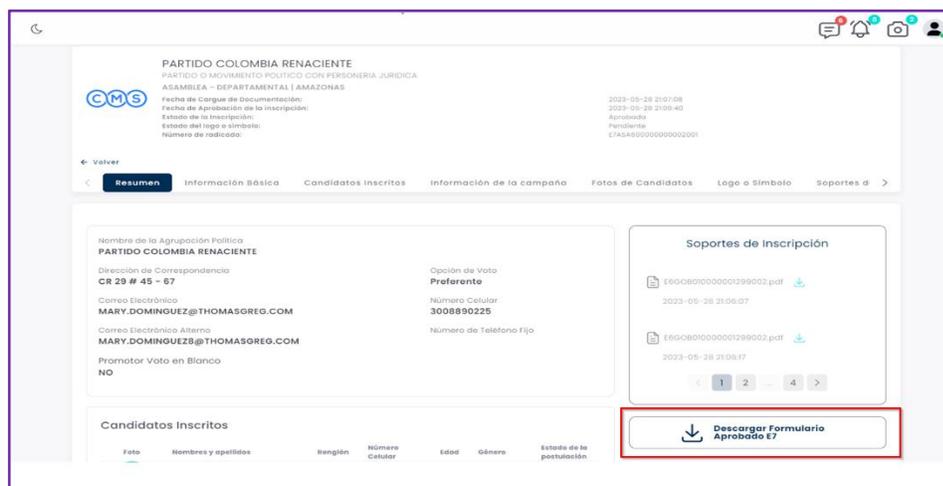


Imagen 84 <<Módulo de Formularios –Visualizar Formulario E7 Aprobados – Descargar formulario E7 aprobado>>

3.1.6 Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo

Esta opción permite visualizar las solicitudes de modificación a un formulario E6 en estado aprobado. Las inscripciones se visualizan en recuadros que contienen la siguiente información

- Nombre de la agrupación
- Tipo de agrupación
- Corporación/Cargo
- Circunscripción
- Promotor de Voto en Blanco
- Lugar de Inscripción

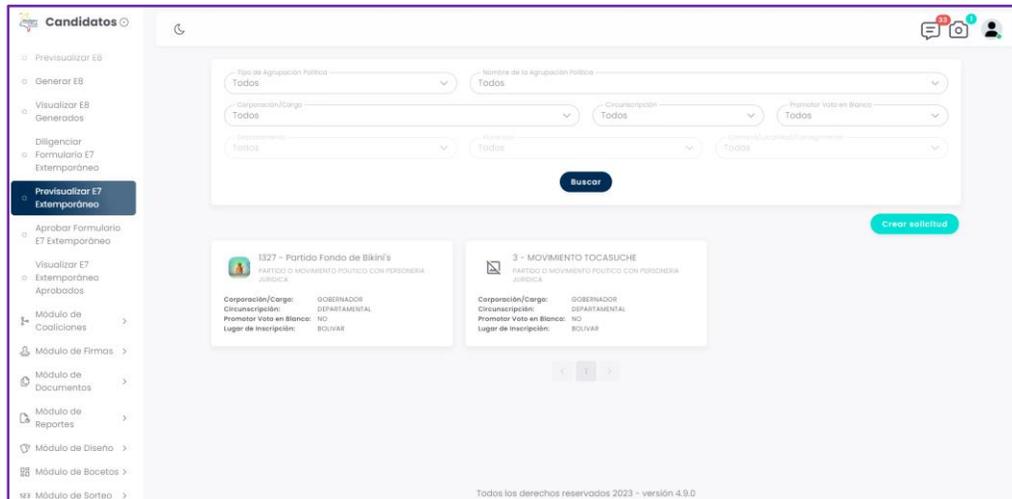


Imagen 85 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo>>

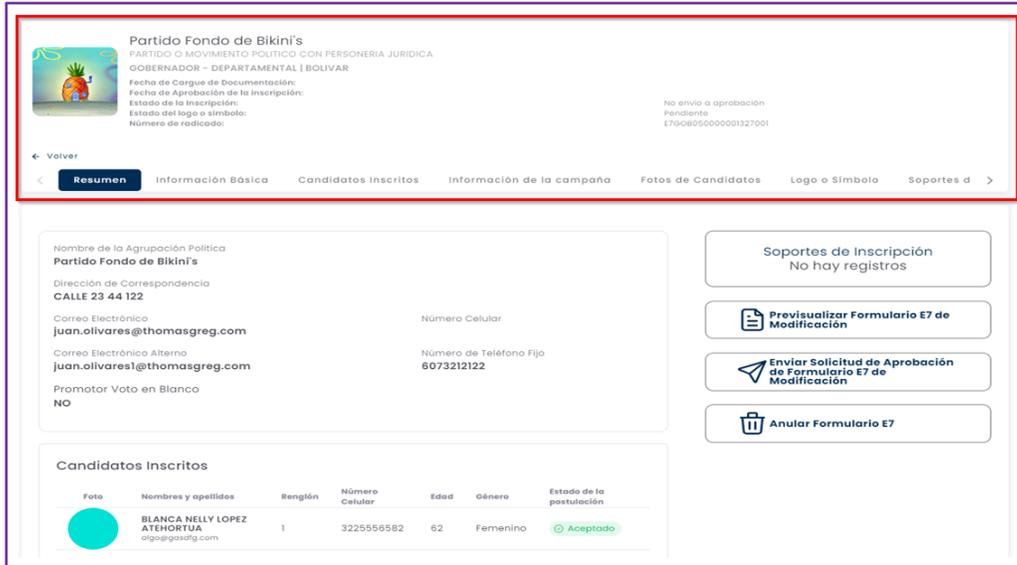
Adicional se observa una un menú para filtrar las inscripciones realizadas.



Imagen 86 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Filtros de búsqueda>>

Al seleccionar una inscripción, en el encabezado mostrado en pantalla se visualiza la siguiente información: Logo del partido, Nombre de la agrupación, Tipo de agrupación, Corporación/Cargo, Circunscripción, Fecha de Cargue de Documentación, Fecha de Aprobación de la inscripción, Estado de la inscripción, Estado del logo o símbolo y Número de Radicado. Además, se puede visualizar el enlace “volver” para regresar a la pantalla anterior.

Adicionalmente aparece la barra de pestañas, las cuales se describen a continuación.



The screenshot shows the 'Resumen' (Summary) tab for the 'Partido Fondo de Bikini's'. The interface includes a header with the party name and logo, a navigation menu with options like 'Resumen', 'Información Básica', 'Candidatos Inscritos', and 'Fotos de Candidatos', and a main content area with the following details:

- Nombre de la Agrupación Política:** Partido Fondo de Bikini's
- Dirección de Correspondencia:** CALLE 23 44 122
- Correo Electrónico:** juan.olivares@thomasgreg.com
- Correo Electrónico Alterno:** juan.olivares1@thomasgreg.com
- Promotor Voto en Blanco:** NO
- Estado de la inscripción:** No envía a aprobación (Pendiente)
- Botones de acción:** Previsualizar Formulario E7 de Modificación, Enviar Solicitud de Aprobación de Formulario E7 de Modificación, Anular Formulario E7

Candidatos Inscritos:

Foto	Nombres y apellidos	Integración	Número Celular	Edad	Género	Estado de la postulación
	BLANCA NELLY LOPEZ ATEHORTUA atelo@gasatfg.com	1	3225556582	62	Femenino	● Aceptado

Imagen 87<<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Información de la Inscripción E7>>

3.1.6.1 Pestaña Resumen

La pestaña Resumen brinda información general acerca de la agrupación política. Esta pestaña de resumen visualiza en pantalla las siguientes secciones:

- Información básica de la agrupación política.
- Candidatos Preinscritos.
- Soportes de Inscripción.
- Botones de acción (Previsualizar Formulario E7 de modificación)

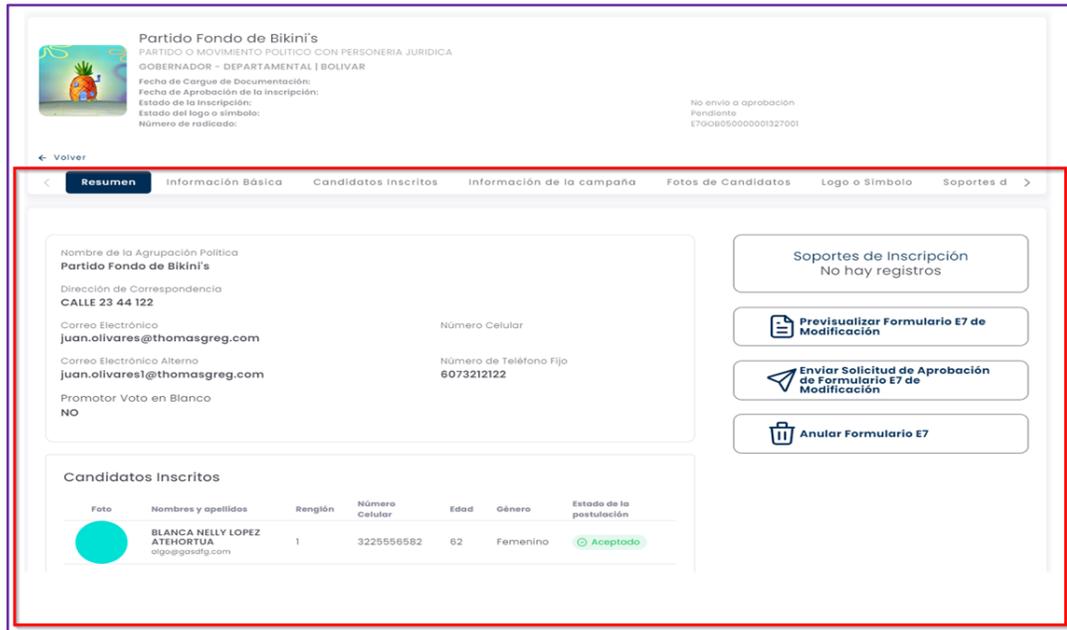


Imagen 88 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Pestaña Resumen>>

En la primera sección de resumen se encuentra el nombre de la agrupación, dirección de correspondencia, correo electrónico, datos de contacto, Indicador de promotor de voto en blanco, así como la opción de voto con la que se inscribió el formulario.

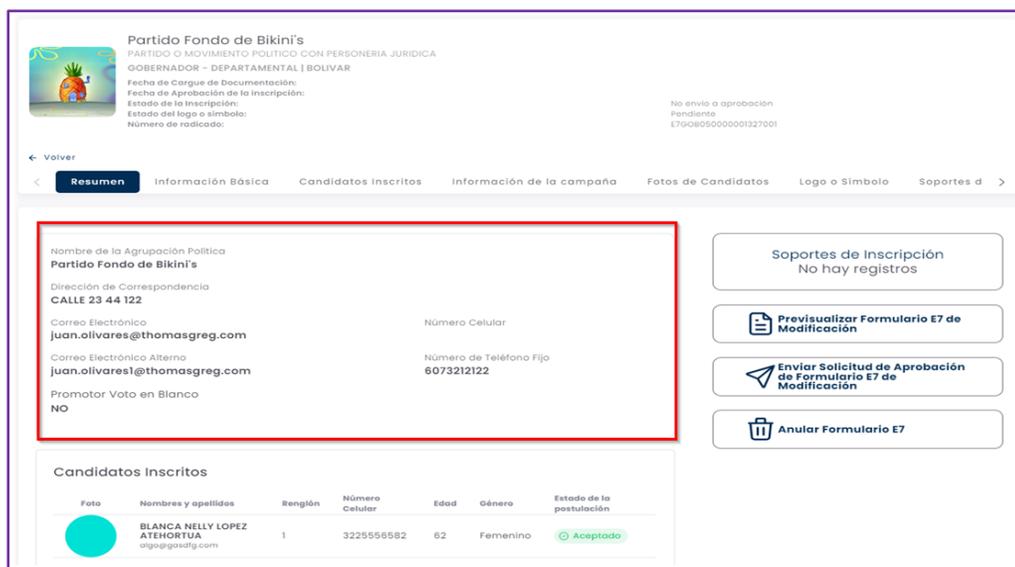
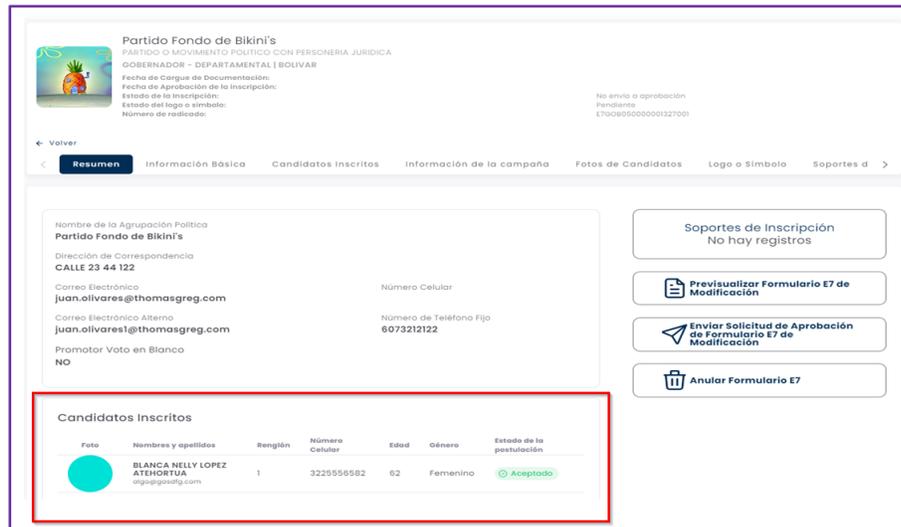


Imagen 89 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Sección Información Básica Agrupación Política>>

En la sección candidatos inscritos, se encuentran relacionados el nombre y apellidos, teléfono, edad, género, y estado de la postulación de los candidatos inscritos en el formulario E6.



Partido Fondo de Bikini's
PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO CON PERSONERIA JURIDICA
GOBERNADOR - DEPARTAMENTAL | BOLIVAR

Fecha de Cargue de Documentación:
Fecha de Aprobación de la inscripción:
Estado de la inscripción:
Estado del logo o simbolo:
Número de radicado:

No envío o aprobación:
Pendiente
E700805000001327001

← Volver

Resumen Información Básica Candidatos inscritos Información de la campaña Fotos de Candidatos Logo o Símbolo Soportes d >

Nombre de la Agrupación Política
Partido Fondo de Bikini's

Dirección de Correspondencia
CALLE 23 44 122

Correo Electrónico
juan.olivares@thomasgreg.com

Correo Electrónico Alterno
juan.olivares1@thomasgreg.com

Promotor Voto en Blanco
NO

Número Celular

Número de Teléfono Fijo
6073212122

Soportes de Inscripción
No hay registros

Previsualizar Formulario E7 de Modificación

Enviar Solicitud de Aprobación de Formulario E7 de Modificación

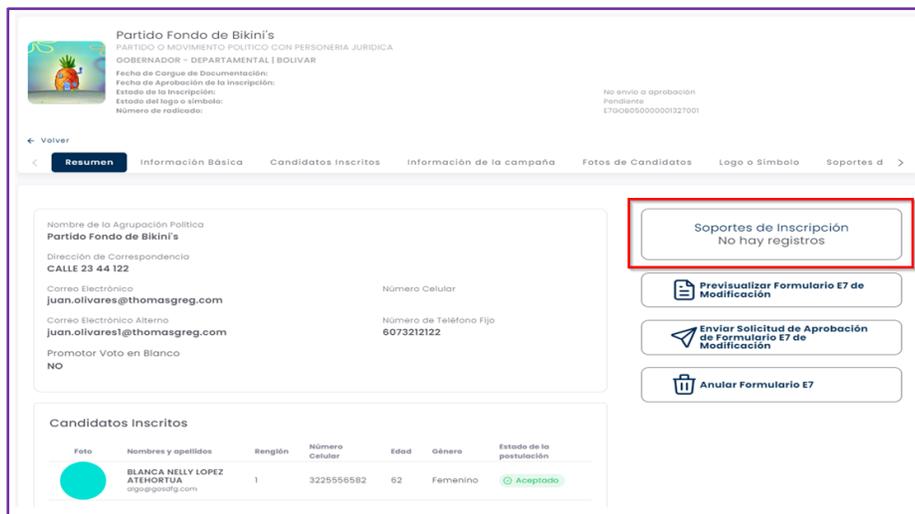
Anular Formulario E7

Candidatos inscritos

Foto	Nombres y apellidos	Renglón	Número Celular	Edad	Género	Estado de la postulación
	BLANCA NELLY LOPEZ ATEHORTUA olopez@bikini.com	1	3225556582	62	Femenino	✔ Aceptado

Imagen 90 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Sección Candidatos inscritos>>

En la sección soportes de inscripción, se encuentran los documentos cargados por la agrupación política. Se resalta que los soportes de inscripción son requeridos y obligatorios para el proceso.



Partido Fondo de Bikini's
PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO CON PERSONERIA JURIDICA
GOBERNADOR - DEPARTAMENTAL | BOLIVAR

Fecha de Cargue de Documentación:
Fecha de Aprobación de la inscripción:
Estado de la inscripción:
Estado del logo o simbolo:
Número de radicado:

No envío o aprobación:
Pendiente
E700805000001327001

← Volver

Resumen Información Básica Candidatos inscritos Información de la campaña Fotos de Candidatos Logo o Símbolo Soportes d >

Nombre de la Agrupación Política
Partido Fondo de Bikini's

Dirección de Correspondencia
CALLE 23 44 122

Correo Electrónico
juan.olivares@thomasgreg.com

Correo Electrónico Alterno
juan.olivares1@thomasgreg.com

Promotor Voto en Blanco
NO

Número Celular

Número de Teléfono Fijo
6073212122

Soportes de Inscripción
No hay registros

Previsualizar Formulario E7 de Modificación

Enviar Solicitud de Aprobación de Formulario E7 de Modificación

Anular Formulario E7

Candidatos inscritos

Foto	Nombres y apellidos	Renglón	Número Celular	Edad	Género	Estado de la postulación
	BLANCA NELLY LOPEZ ATEHORTUA olopez@bikini.com	1	3225556582	62	Femenino	✔ Aceptado

Imagen 91 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Sección Soportes de Inscripción>>

Dentro de la sección de acciones, el sistema cuenta con los botones Previsualizar Formulario E7 de Modificación, enviar solicitud de aprobación de formulario E7 de modificación y anular formulario E7

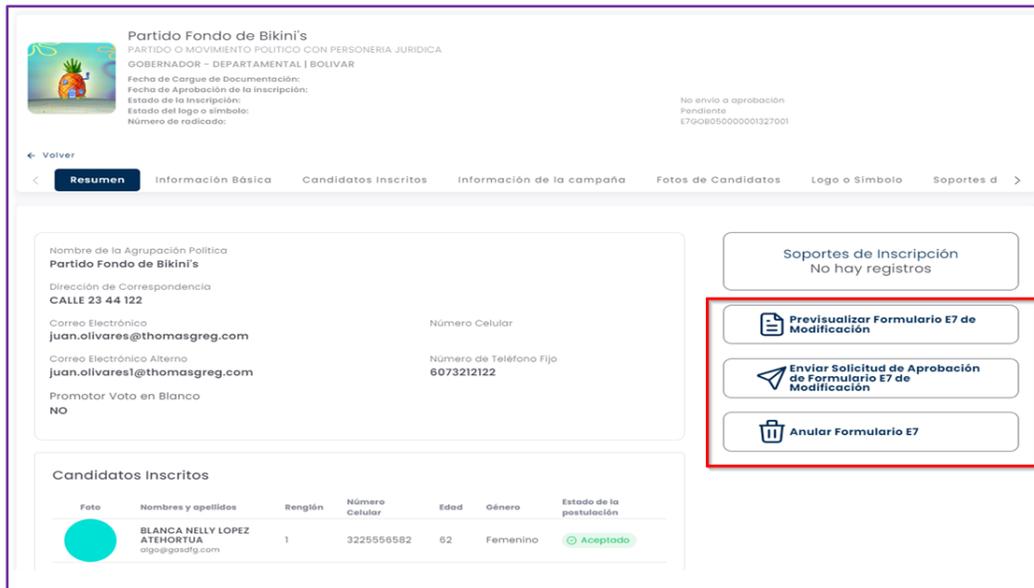


Imagen 92 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Previsualizar Formulario E7 de Modificación>>

Al hacer clic en el botón → Previsualizar Formulario E7 de Modificación, se ofrece una vista previa del formulario E7. La vista previa muestra la información registrada durante el proceso de llenado del formulario E6.

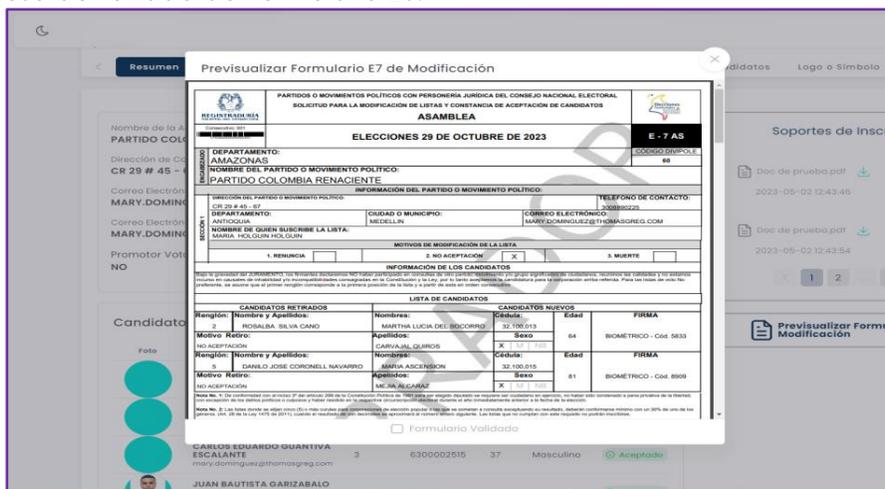


Imagen 93 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Previsualizar Formulario E7 de Modificación– Vista Previa Formulario E7 >>

Para enviar la solicitud de aprobación del formulario E7, hacer clic en el botón → enviar solicitud de aprobación de formulario E7 de modificación, el sistema preguntara si la aprobación se realizara de manera manual o virtual. Si él envió se realiza de manera virtual, el candidato recibe un correo electrónico para que acepte su candidatura mediante biometría facial, por el contrario, si se selecciona la aprobación manual, el usuario tendrá más adelante la opción de indicar en el sistema si el candidato acepto o no su candidatura.

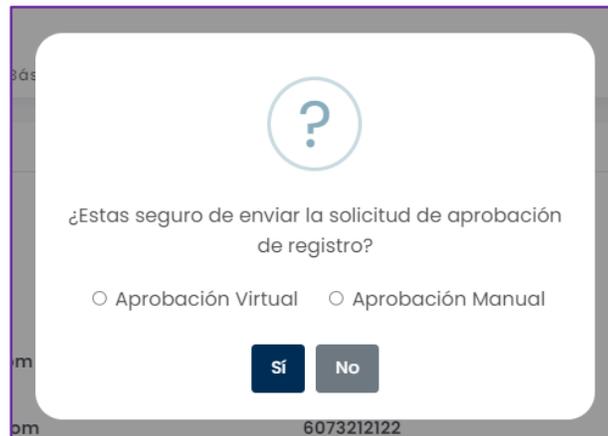


Imagen 94 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Enviar Solicitud de Aprobación – Aprobación manual o virtual>>

El sistema puede indicar que el proceso fue correcto si indica un mensaje de solicitud enviada con éxito

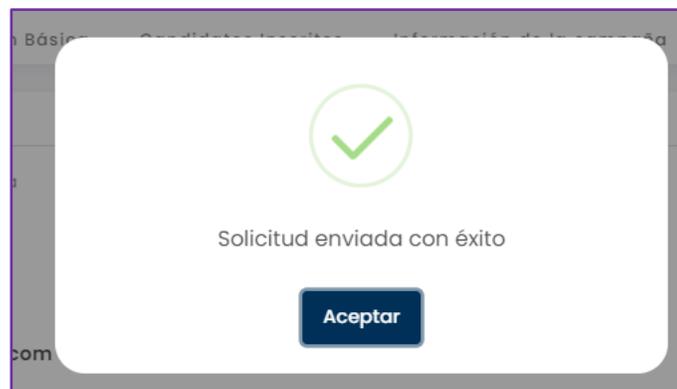


Imagen 95 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Enviar Solicitud de Aprobación – Aprobación manual o virtual – Solicitud enviada con éxito>>

O puede presentar un mensaje de advertencia, si el formulario E7 no tuvo ningún cambio en la lista de candidatos

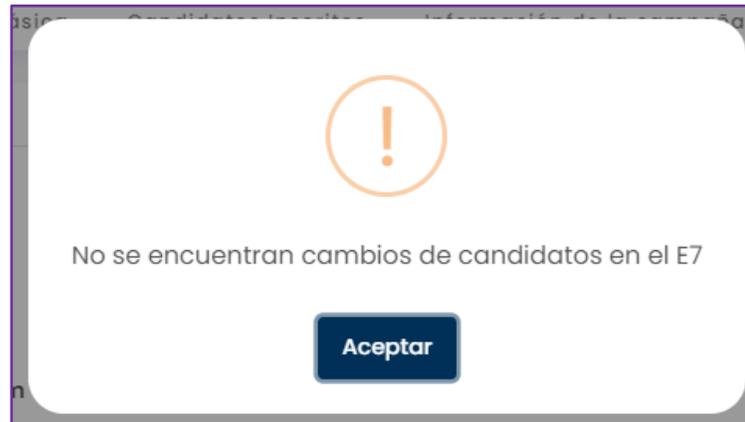


Imagen 96 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Enviar Solicitud de Aprobación – Aprobación manual o virtual – Solicitud presenta inconvenientes>>

Para anular el formulario E7 de modificación, hacer clic en el botón “Anular Formulario E7”, el sistema mostrara un cuadro en el que se especifica el motivo de la anulación y se realizar el cargue del soporte de dicha anulación.

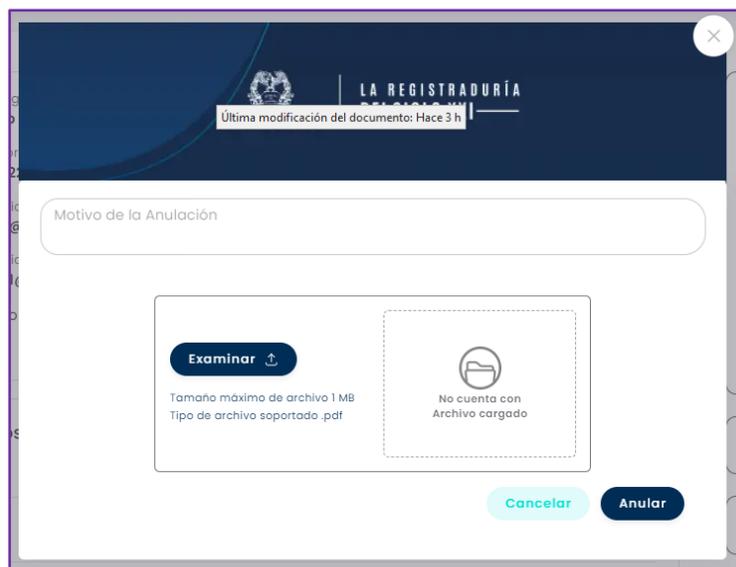


Imagen 97 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Anular Formulario E7>>

3.1.6.2 Pestaña Información Básica

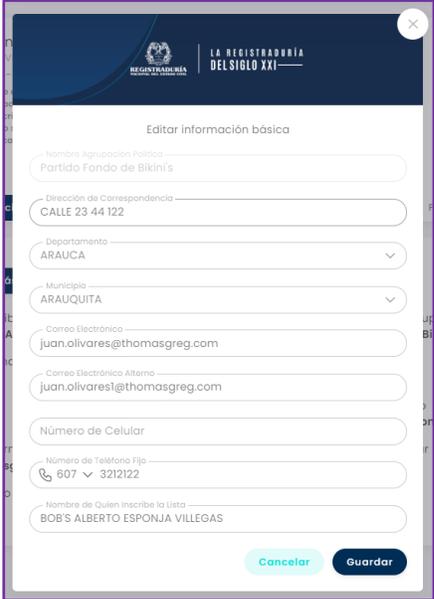
Esta pestaña de Información Básica visualiza en pantalla el Nombre de quien inscribe la lista, el nombre de la agrupación política, la dirección de correspondencia, el departamento y municipio, correo electrónico / correo electrónico alterno, número de teléfono celular / fijo, y la opción de voto.



Nombre de Quien Inscribe la Lista	Nombre de la Agrupación Política
BOB'S ALBERTO ESPONJA VILLEGAS	Partido Fondo de Bikini's
Dirección de Correspondencia	Departamento
CALLE 23 44 122	ARAUCA
Municipio	Correo Electrónico
ARAUQUITA	juan.olivares@thomasgreg.com
Correo Electrónico Alterno	Número de Celular
juan.olivares1@thomasgreg.com	
Número de Teléfono Fijo	
6073212122	

Imagen 98 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Información Básica>>

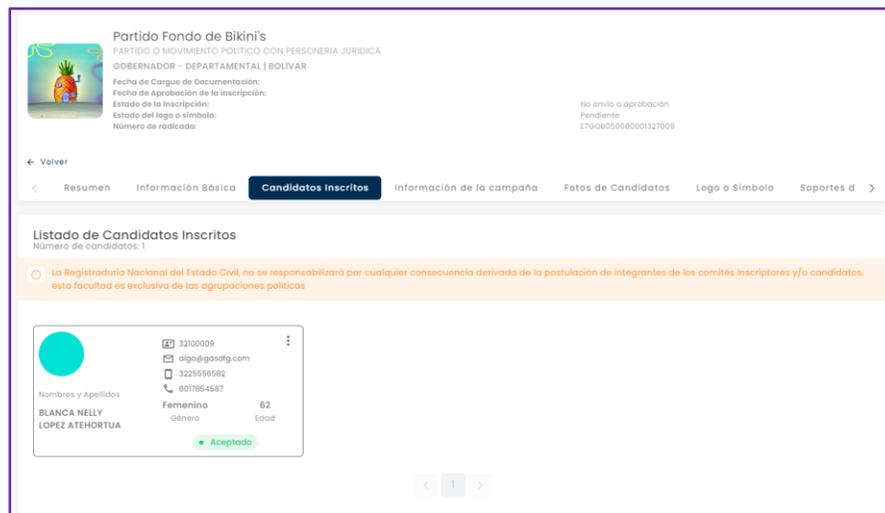
Para editar la información básica, hacer clic en el botón  y realizar los cambios necesarios



**Imagen 99 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo –
Información Básica – Editar Información Básica>>**

3.1.6.3 Pestaña Candidatos Inscritos

Esta pestaña de Candidatos Inscritos se visualiza en pantalla el listado de candidatos Inscritos en la agrupación política.



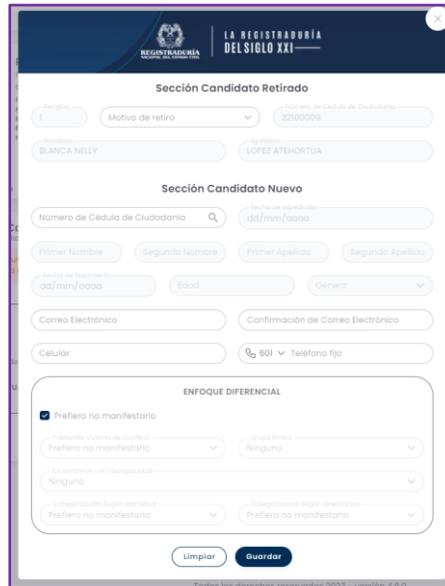
**Imagen 100 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo –
Candidatos inscritos>>**

Para realizar un cambio de candidatos inscritos, cada una de las tarjetas de los candidatos tiene tres puntos en la esquina superior derecha de la tarjeta  en la que se realiza la opción de cambiar el candidato actual.



**Imagen 101 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo –
Candidatos inscritos>>**

Al modificar el candidato, se selecciona el motivo del retiro y se selecciona al candidato nuevo mediante su número de documento.



The image shows a web form for candidate registration. It is divided into two main sections: 'Sección Candidato Retirado' (Retired Candidate Section) and 'Sección Candidato Nuevo' (New Candidate Section). The 'Retired' section includes fields for 'Motivo de retiro' (Reason for withdrawal) and 'Número de Cédula de Ciudadanía' (Citizenship ID). The 'New' section includes fields for 'Número de Cédula de Ciudadanía', 'Fecha de expedición' (Issuance date), 'Primer nombre' (First name), 'Segundo nombre' (Second name), 'Primer Apellido' (First surname), 'Segundo Apellido' (Second surname), 'Fecha de nacimiento' (Date of birth), 'Edad' (Age), 'Género' (Gender), 'Correo Electrónico' (Email), 'Confirmación de Correo Electrónico' (Email confirmation), 'Celular' (Cell phone), and 'Teléfono fijo' (Landline). Below these sections is an 'ENFOQUE DIFERENCIAL' (Differential Focus) section with a checked option 'Prefero no manifestarlo' (I prefer not to disclose) and several dropdown menus for 'Incidencia víctima de conflicto' (Conflict victim impact), 'Capacidad con discapacidad' (Disability capacity), 'Capacidad según identidad' (Identity capacity), and 'Transparencia según identidad' (Identity transparency). At the bottom are 'Limpiar' (Clear) and 'Guardar' (Save) buttons.

Imagen 102 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Candidatos inscritos – Modificar Candidato>>

3.1.6.4 Pestaña Información de la Campaña

La pestaña Información de la Campaña brinda información general acerca de la campaña política. En esta pestaña se podrán registrar aspectos generales de la campaña política asociada a cada uno de los candidatos. Para registrar la información de la campaña, debe hacer clic en el botón → Ingrese Información de Campaña.



The image shows the 'Información de la Campaña' (Campaign Information) tab. At the top, it displays the party name 'PARTIDO COLOMBIA RENACIENTE' and 'ASAMBLEA - DEPARTAMENTAL | AMAZONAS'. It also shows the 'Fecha de Cargue de Documentación' (2023-05-02 12:44:33), 'Estado de la Inscripción' (No envío a aprobación - Pendiente), and 'Número de radicado' (E7ASA600000000002002). Below this is a navigation menu with tabs: 'Resumen', 'Información Básica', 'Candidatos Inscritos', 'Información de la campaña' (selected), 'Fotos de Candidatos', 'Logo o Símbolo', and 'Soportes d'. A search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon is present. To the right is a button labeled 'Ingrese Información de Campaña'. At the bottom, a red banner displays the message 'No hay registros para mostrar' (No records to show).

Imagen 103 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña>>

Al hacer clic en el botón → Ingrese Información de Campaña, se le presentará un formulario de ingreso de datos. Los datos a ingresar corresponden a la campaña de un candidato en específico. Para empezar a llenar los datos de la campaña, seleccione el candidato de la lista desplegable.

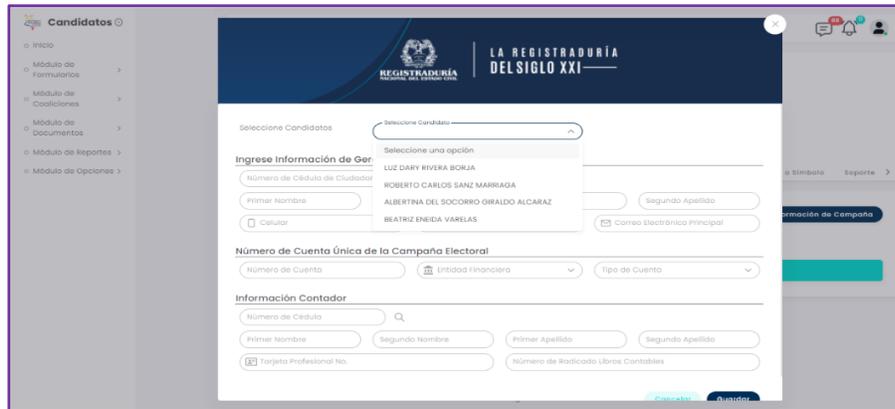


Imagen 104 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña – Seleccionar Candidato>>

A continuación, ingrese los datos solicitados en el formulario correspondientes a la campaña del candidato previamente seleccionado. Los datos solicitados por el sistema son:

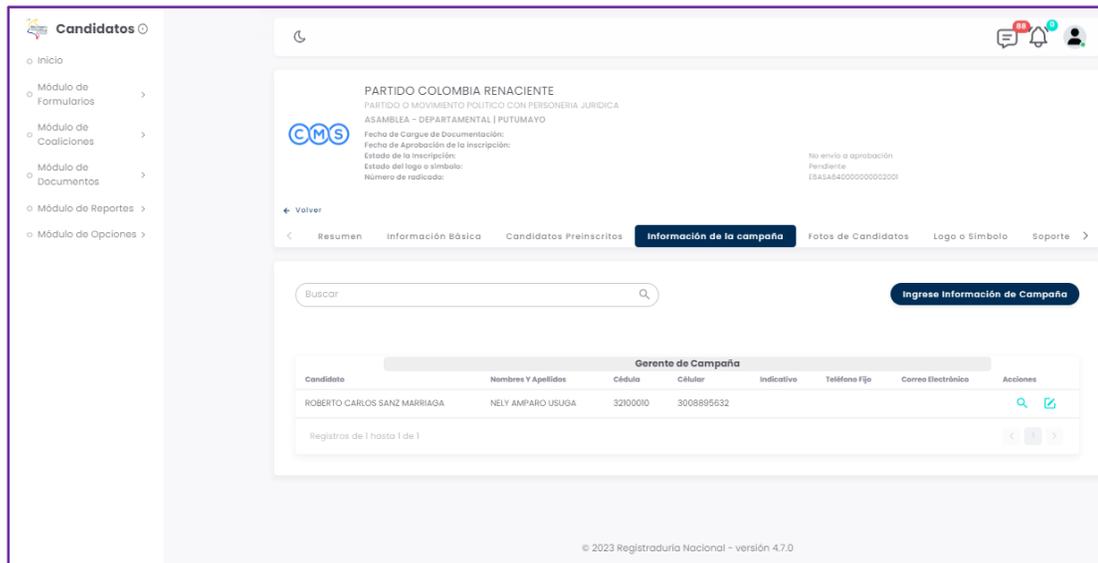
- **Información del Gerente de Campaña:** Número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos, número de teléfono celular / fijo, y un correo electrónico.
- **Número de Cuenta Única de la Campaña Electoral:** Número de la cuenta, Entidad Financiera y Tipo de Cuenta.
- **Información del Contador:** Número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos y número de la tarjeta profesional.



Imagen 105 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña – Agregar información de Campaña>>

Una vez finalizado el registro de los datos solicitados en el formulario, pulse el botón  para registrar los datos en el sistema.

Cuando los datos sean guardados correctamente, podrá visualizar en la pestaña Información de la Campaña un resumen de la información de campaña registrada por cada candidato. Si desea ver los detalles de la campaña puede hacer clic en el botón lupa , o si desea editar los datos de alguna campaña en específico puede hacer clic en el botón de edición .



The screenshot displays the 'Información de la Campaña' section for 'PARTIDO COLOMBIA RENACIENTE'. It includes a search bar, a table of campaign managers, and navigation tabs. The table lists the following data:

Candidato	Nombre Y Apellidos	Cédula	Célular	Indicativo	Teléfono Fijo	Correo Electrónico	Acciones
ROBERTO CARLOS SANZ MARRIAGA	NELY AMPARO USUGA	2200010	3008895632				 

Imagen 106 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Candidatos Inscritos – Información de la Campaña – Agregada Exitosamente>>

3.1.6.5 Pestaña Fotos de Candidatos

La pestaña Fotos de Candidatos permite agregar o eliminar la fotografía distintiva de cada candidato Inscrito. En la pestaña Fotos de Candidatos se presentará el Listado de Candidatos Inscritos. Puede Cargar la Imagen o Eliminar la Imagen haciendo clic en el ícono situado en la esquina superior derecha de cada candidato.



Imagen 107 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Fotos de Candidatos>>

Para cargar la imagen asociada a un candidato, haga clic en el botón → Cargar Imagen. Se desplegará un diálogo que le permite seleccionar la foto del candidato. Haga clic en el botón → Seleccionar, para seleccionar la imagen del candidato.

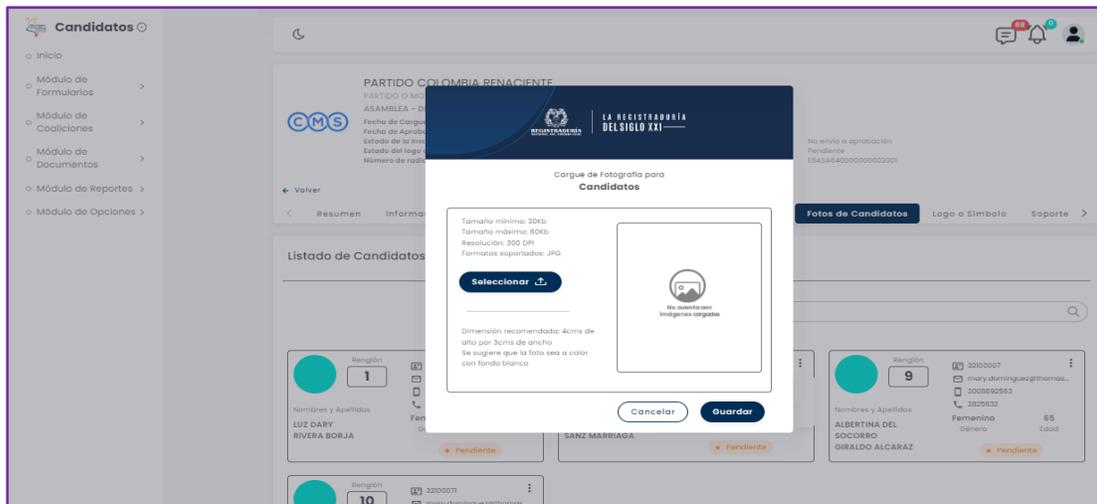


Imagen 108 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Fotos de Candidatos – Cargue Foto del Candidato>>

A continuación, usted podrá elegir la foto del candidato en cuestión. El formato de imagen soportado es JPG.

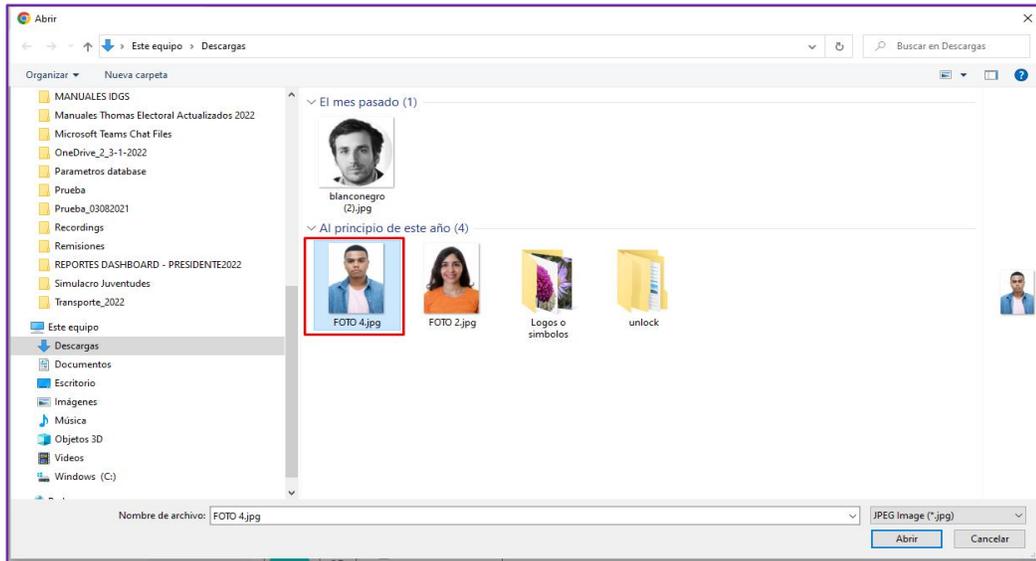


Imagen 109 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Fotos de Candidatos – Seleccionar Foto>>

Una vez seleccionada y cargada la imagen del candidato, esta aparecerá en el diálogo de Cargue de Imagen. Puede hacer clic en el botón **Guardar** para finalizar el procedimiento de carga de imagen del candidato.

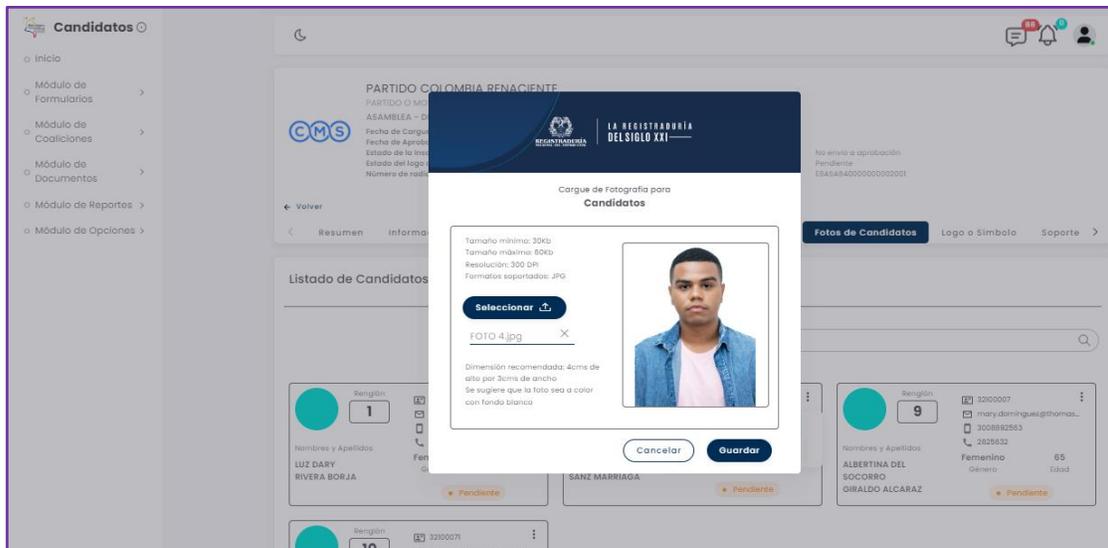


Imagen 110 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Fotos de Candidatos- Foto Cargada >>

Una vez guardada la fotografía del candidato, el sistema regresa a la pestaña Fotos de Candidatos, donde podrá visualizar el listado de candidatos preinscritos con su fotografía actualizada.

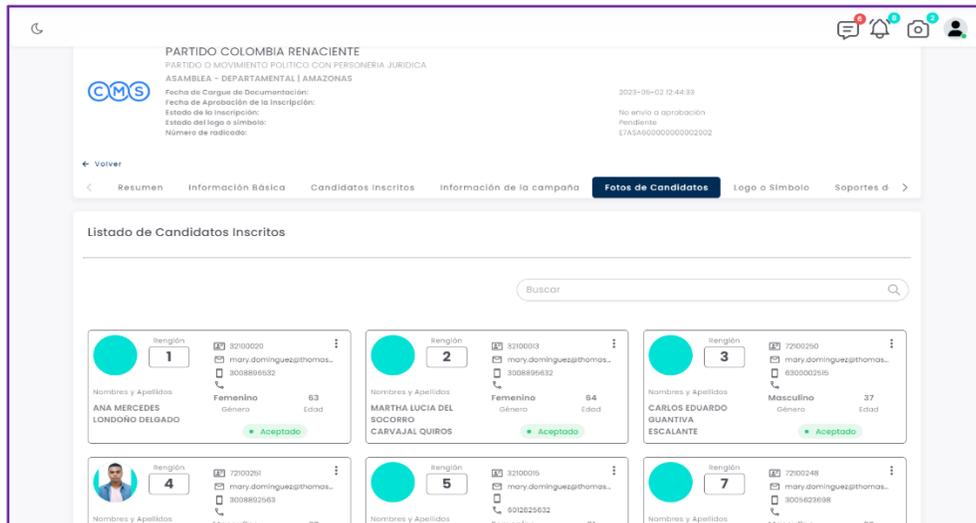


Imagen 111 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Fotos de Candidatos>>

3.1.6.6 Pestaña Logo o Símbolo

La pestaña Logo o Símbolo permite agregar o eliminar la fotografía distintiva de cada agrupación política. Puede Cargar una Imagen haciendo clic en el botón → Examinar.

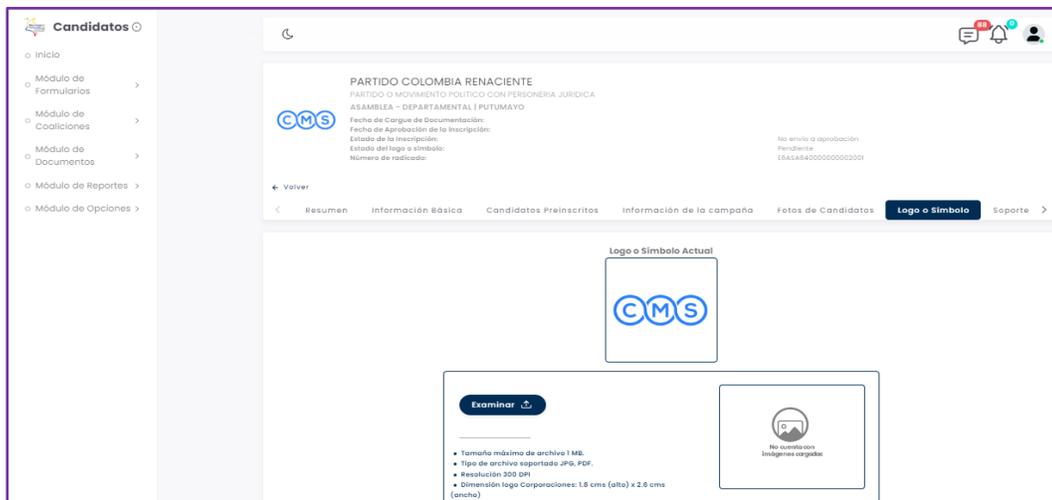


Imagen 112 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Logo o Símbolo>>

A continuación, usted podrá elegir la foto del candidato en cuestión. El formato de imagen soportado es JPG o PDF. Seleccione la imagen apropiada.

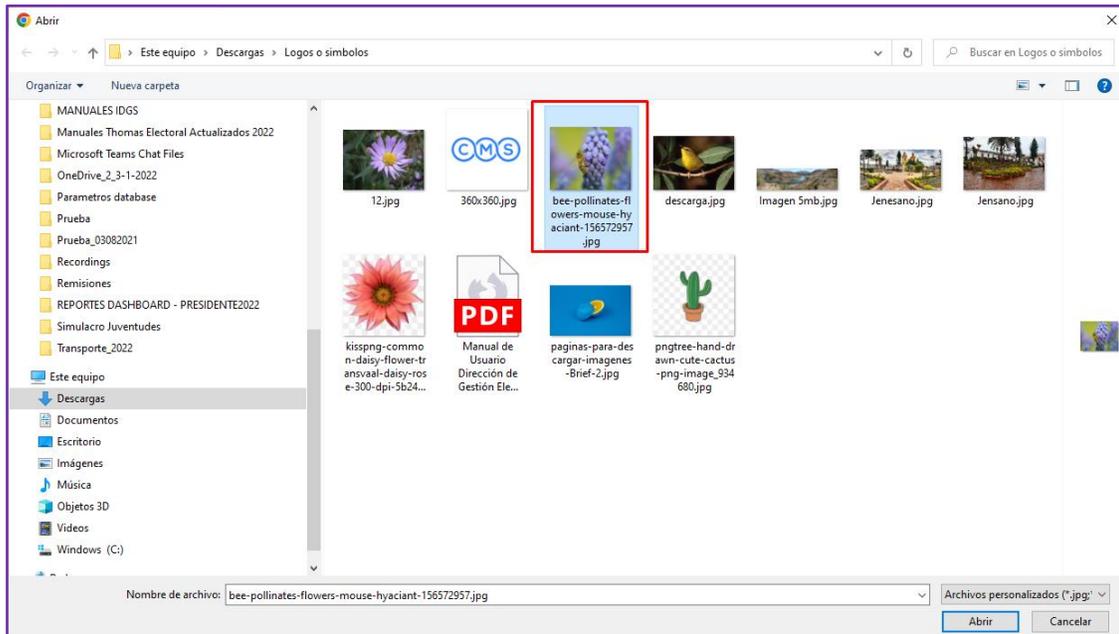


Imagen 113 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Logo o Símbolo – Seleccionar Logo o Símbolo>>

Una vez seleccionada la imagen de la agrupación política, esta aparecerá en la pestaña actual. Puede hacer clic en el botón → Cargar para finalizar el procedimiento de carga del logo o símbolo.

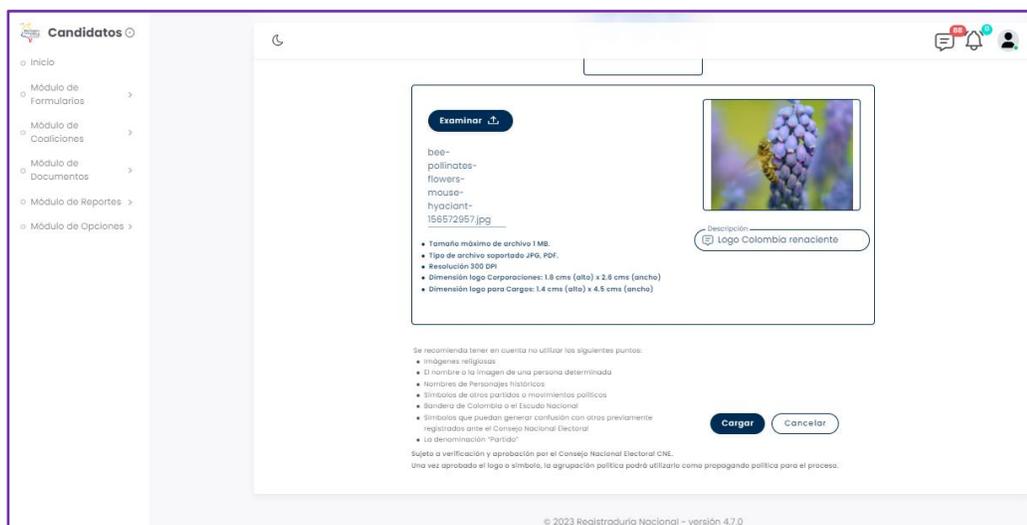


Imagen 114 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Logo o Símbolo – Logo o Símbolo Cargado>>

Una vez realizado el procedimiento, se confirma la carga exitosa del logo o símbolo.

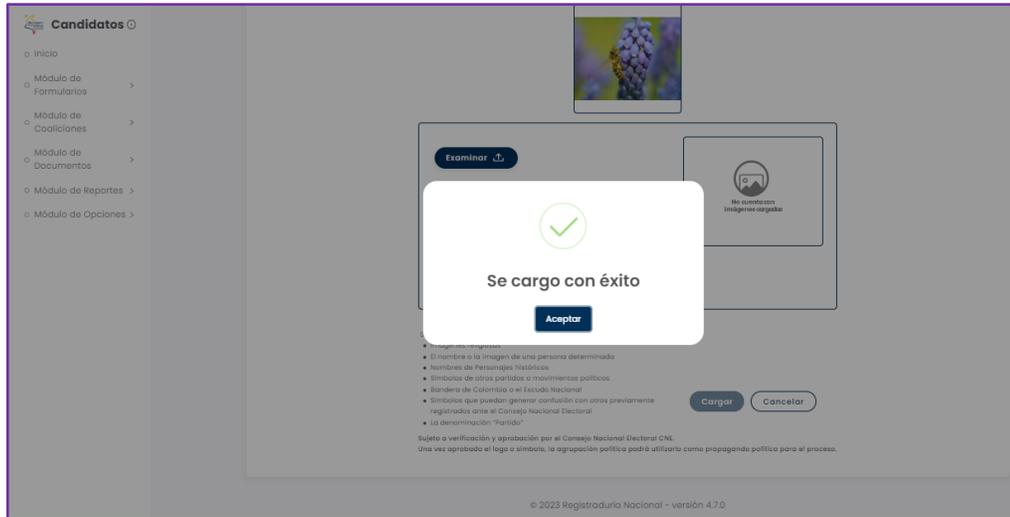


Imagen 115 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Logo o Símbolo – Mensaje de Confirmación Logo o Símbolo Cargado>>

3.1.6.7 Pestaña Soportes de Inscripción

La pestaña Soportes de Inscripción permite visualizar los documentos que permiten dar aval a la inscripción de las candidaturas en la agrupación política. Los documentos vistos en la plataforma dependen de la corporación.

No.	Nombre Documento	Cantidad De Folios	Fecha De Carga	Acciones
1	Aval *	Folio	2023-05-27 14:17:31	
2	Cartas Delegación para expedición de Avals	Folio	2023-05-27 14:17:43	
3	Cartas de aceptación fuera del E-6	Folio	2023-05-27 14:17:50	
4	Fotocopia(s) Cédula(s) de Ciudadanía(s)	Folio	2023-05-27 14:18:25	
5	Fotografías	-	-	-
6	PARTIDO COMUNES – Numeral 3 del artículo 31 de la Ley 1957 2019 (SI APLICABLE)	Folio	2023-05-27 14:18:35	
7	Carta de expresión formal para acogerse a sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición (SIV, JRNR) acto legislativo 03 de 2017 (Si aplica)	Folio	2023-05-27 14:18:51	
8	Certificación amnistia o indulto Ley 1820 de 2016 (Si aplica)	Folio	2023-05-27 14:19:02	
9	Otros Documentos	Folio	2023-05-27 14:19:09	

Imagen 116 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Soportes de Inscripción >>

Puede presionar el ícono de descarga  para obtener una copia del documento cargado.

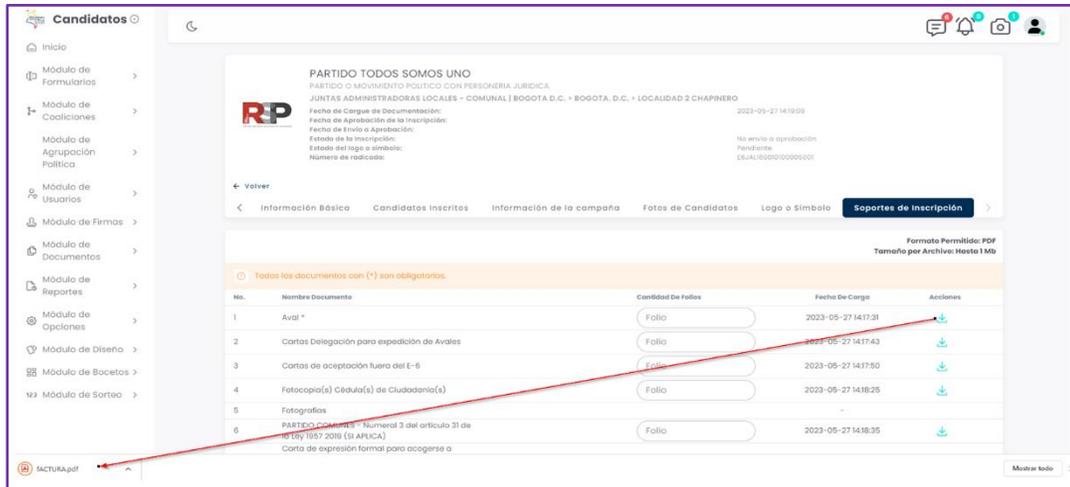


Imagen 117 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo – Soportes de Inscripción – Descargar Soporte>>

3.1.7 Visualizar Formulario E7 Extemporáneo Aprobados

Esta opción permite visualizar el listado de las inscripciones E7 que han sido aprobadas y permite la búsqueda y filtrado de los formularios E7 aprobados para una fácil gestión de estos. Además, esta opción permite la visualización y descarga de cada formulario E7 aprobado.

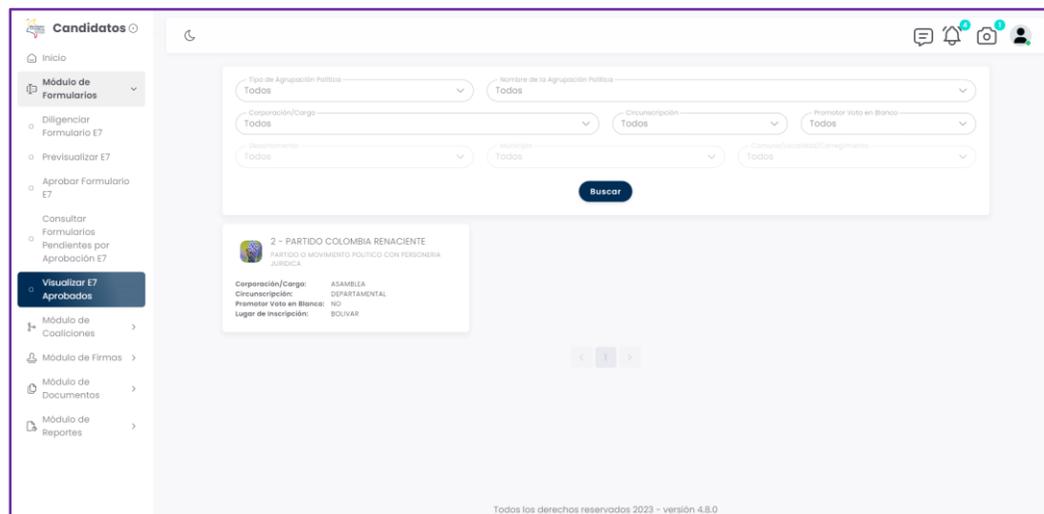


Imagen 118 <<Módulo de Formularios – Visualizar Formulario E7 Extemporáneo Aprobados>>

Adicional el sistema tiene un menú para filtrar los formularios E7 Extemporáneos aprobados.



Imagen 119 <<Módulo de Formularios – Previsualizar Formulario E7 Extemporáneo Aprobados – Filtros de búsqueda>>

Al seleccionar la inscripción aprobada, en el encabezado mostrado en pantalla se visualiza la siguiente información: Logo del partido, Nombre de la agrupación, Tipo de agrupación, Corporación/Cargo, Circunscripción, Fecha de Cargue de Documentación, Fecha de Aprobación de la inscripción, Fecha de Envío a Aprobación, Estado de la inscripción, Estado del logo o símbolo y Número de Radicado. Además, se puede visualizar el enlace “volver” para regresar a la pantalla anterior.

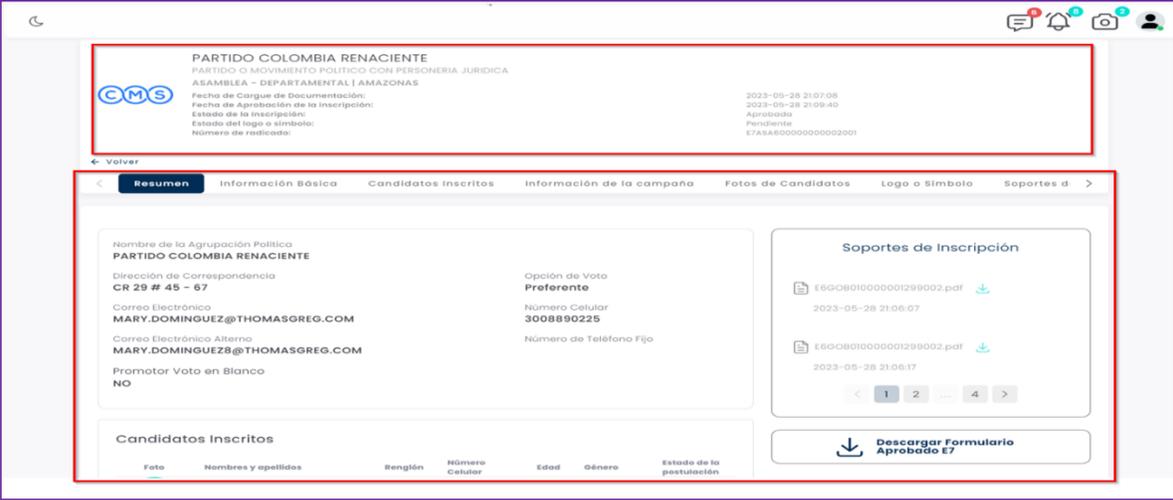
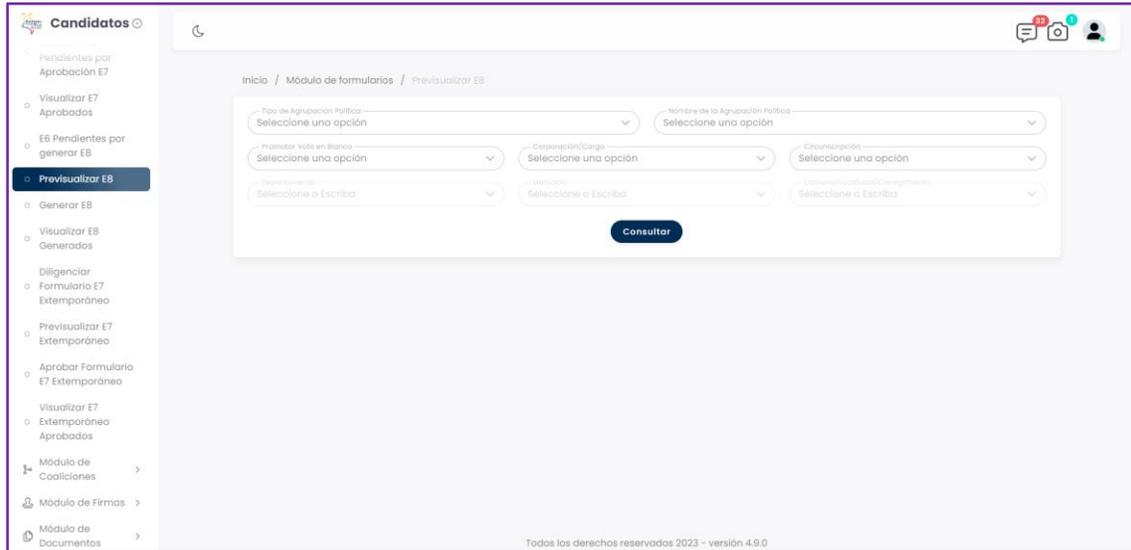


Imagen 120 <<Módulo de Formularios –Visualizar Formulario E7 Extemporáneo Aprobados – Información del formulario E7 aprobado>>

Este módulo permite descargar el formulario aprobado E7 de la inscripción seleccionada y aparte cuenta con las pestañas descritas anteriormente y que fueron descritas en el proceso de inscripción de formulario E6

3.1.8 Previsualizar Formulario E8

Permite visualizar los formularios E6 y E7 aprobados para generar un formulario E8.



The screenshot shows the 'Previsualizar E8' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Previsualizar E8', 'Generar E8', and 'Visualizar E8'. The main area contains a form with the following fields: 'Tipo de Agrupación Política' (dropdown), 'Nombre de la Agrupación Política' (dropdown), 'Promotor Vote en Blanco' (dropdown), 'Corporación/Cargo' (dropdown), 'Circunscripción' (dropdown), 'Departamento' (dropdown), 'Municipio' (dropdown), and 'Comuna/Localidad/Corregimiento' (dropdown). A 'Consultar' button is located below the form. The breadcrumb path is 'Inicio / Módulo de formularios / Previsualizar E8'. At the bottom, it says 'Todos los derechos reservados 2023 - versión 4.9.0'.

Imagen 121 <<Módulo de Formularios –Previsualizar Formulario E8>>

El sistema permite mediante una serie de filtros realizar una búsqueda específica de formularios E6 y E7 aprobados para la generación de un formulario E8.



This image is a close-up of the search filters. It shows seven dropdown menus arranged in three rows. The first row has 'Tipo de Agrupación Política' and 'Nombre de la Agrupación Política'. The second row has 'Promotor Vote en Blanco', 'Corporación/Cargo', and 'Circunscripción'. The third row has 'Departamento', 'Municipio', and 'Comuna/Localidad/Corregimiento'. A 'Consultar' button is centered below the filters.

Imagen 122 <<Módulo de Formularios –Previsualizar Formulario E8>>

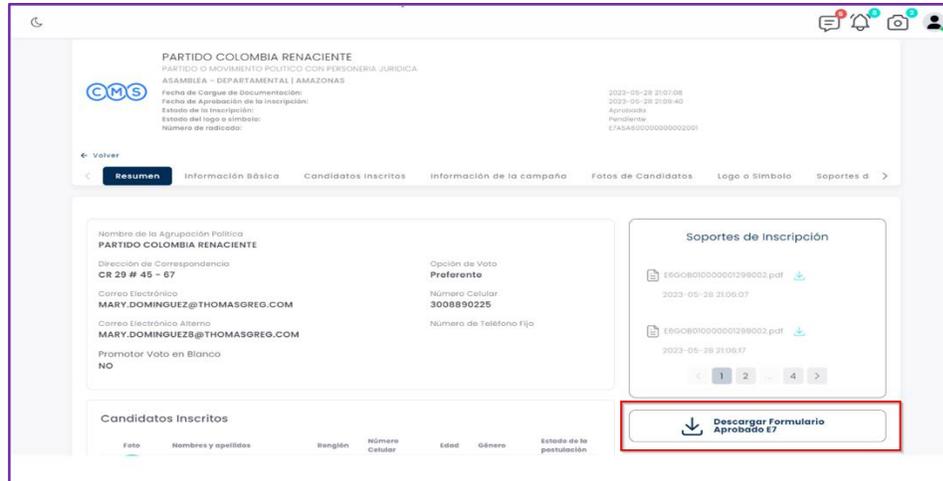


Imagen 123 <<Módulo de Formularios –Visualizar Formulario E7 Extemporáneo Aprobados – Descargar formulario E7 aprobado>>

3.2 Módulo de Documentos

Para acceder a este módulo, diríjase a “Módulo de Documentos” ubicado en la parte izquierda de la pantalla principal y haga clic en él. Se desplegarán las funcionalidades que componen al módulo. Este módulo permite al usuario gestionar los documentos como cartas de aceptación y cartas de renuncia.

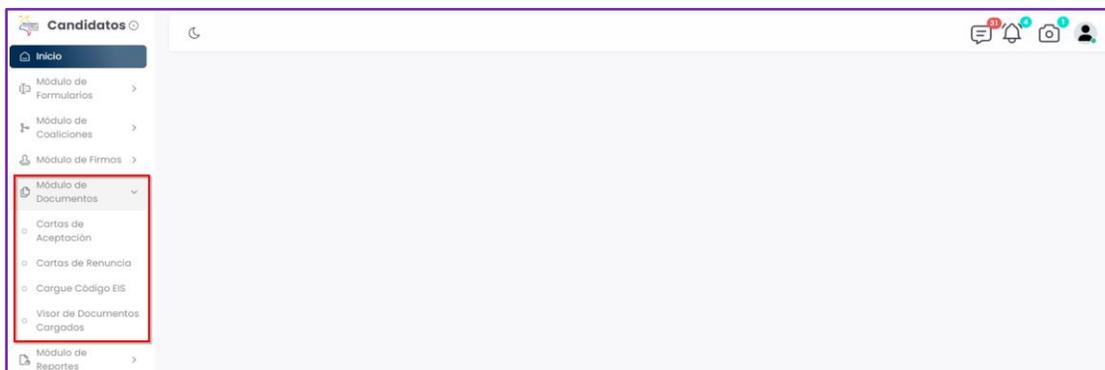


Imagen 124 <<Módulo de Documentos>>

3.2.1 Cartas de Aceptación

Esta opción permite la búsqueda y gestión de las cartas de aceptación de los candidatos preinscritos en el sistema. La pantalla principal de esta opción permite aplicar filtros de búsqueda incluyendo tipo de agrupación política, nombre de agrupación política, ocupación / cargo, circunscripción, entre otros.

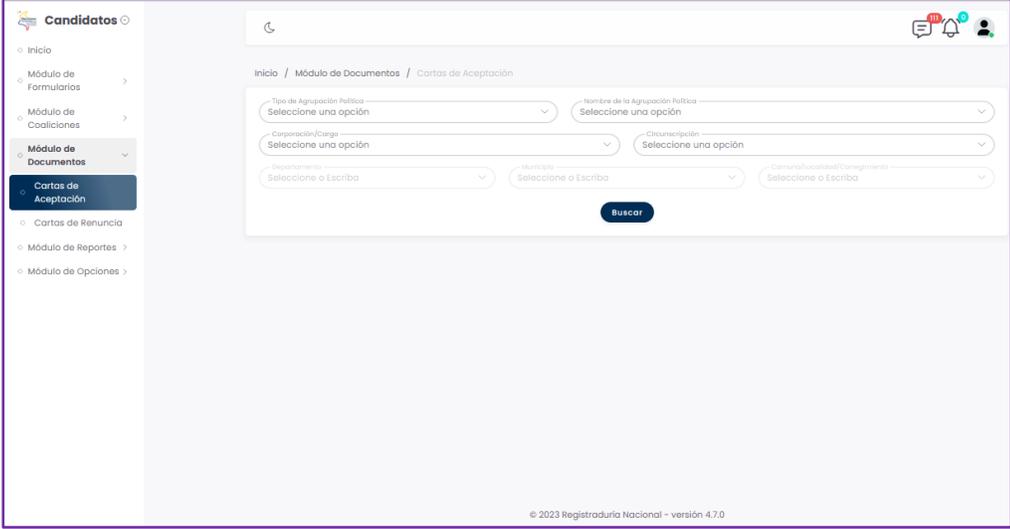


Imagen 125 <<Módulo de Documentos – Cartas de Aceptación>>

Una vez creados los filtros de búsqueda, el sistema despliega la consulta que permite la gestión de las cartas de aceptación de los candidatos preinscritos. Si el candidato cuenta con una carta de aceptación, puede previsualizarla haciendo clic en el ícono de documento . Por el contrario, si el candidato no cuenta con una carta de aceptación, puede cargarla en el sistema haciendo clic en el botón → . En este escenario, usted puede subir la carta de aceptación en formato PDF para uno o varios candidatos. Además, puede hacer uso de la caja de observaciones para anotar libremente cualquier texto que considere necesario informar en este proceso.

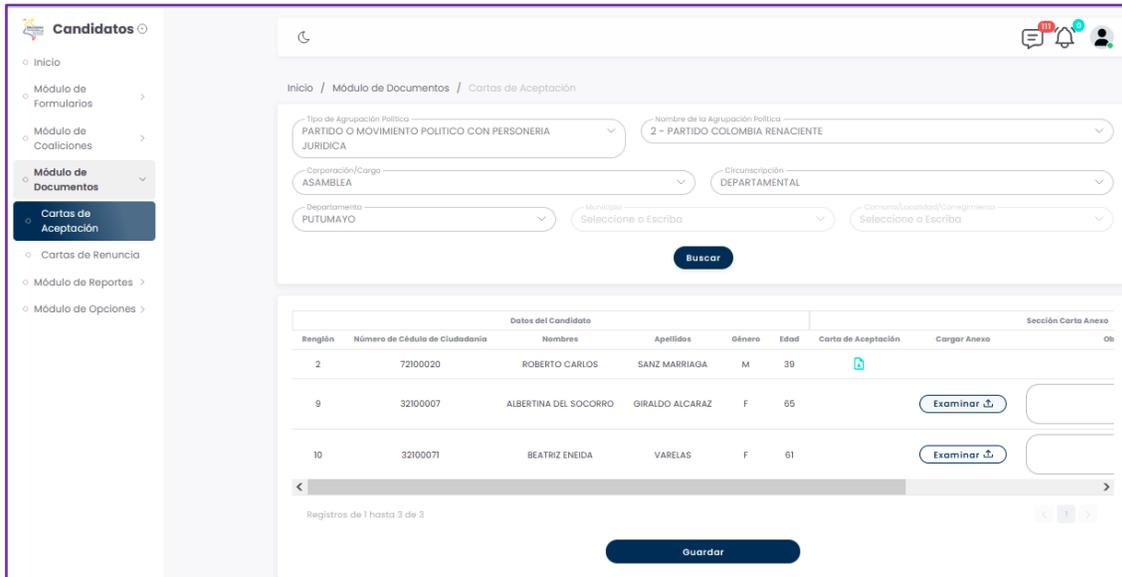


Imagen 126 <<Módulo de Documentos – Cartas de Aceptación- Consulta>>

Una vez cargada la carta de aceptación de uno o varios candidatos preinscritos, puede finalizar el proceso haciendo clic en el botón → **Guardar**.

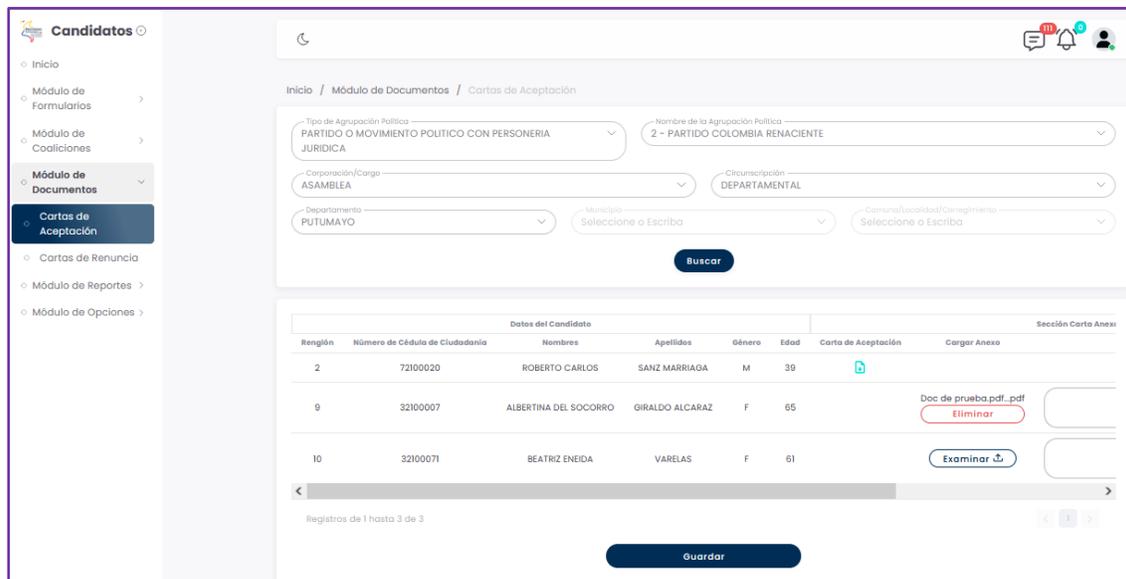


Imagen 127 <<Módulo Documentos – Cartas de Aceptación – Cargar Carta de Aceptación>>

Una vez realizado el procedimiento, se confirma la carga exitosa de la carta de aceptación del o de los candidatos preinscritos, como es mostrado a continuación.

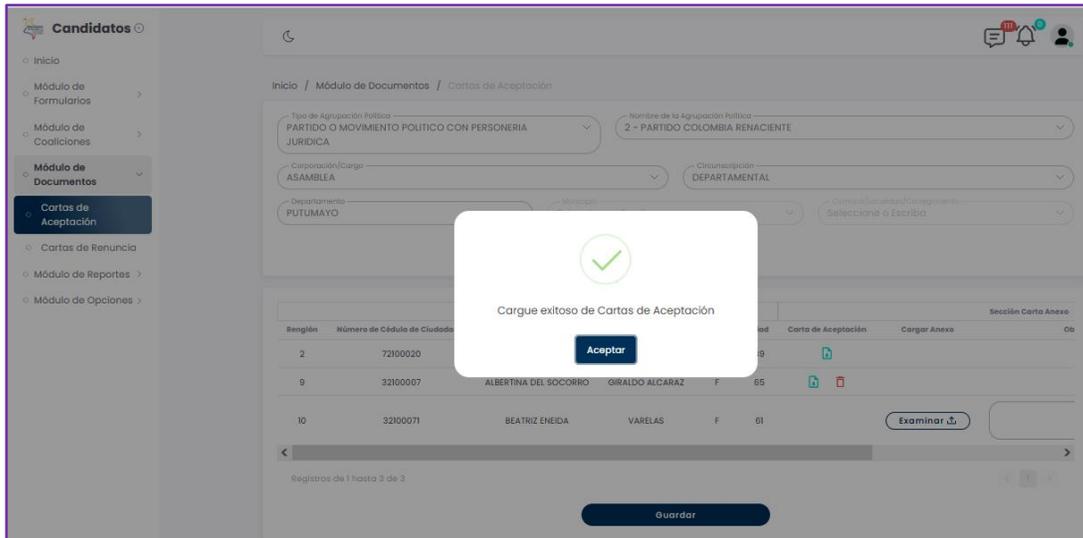


Imagen 128 <<Módulo Documentos – Cartas de Aceptación – Cargar Carta de Aceptación – Mensaje de Confirmación>>

Finalmente, se brinda la opción de eliminar una carta de aceptación de un candidato preinscrito haciendo clic en el ícono de la papelerita 🗑️. Cuando realiza esta acción, se pedirá confirmación de la eliminación mediante un cuadro de diálogo.

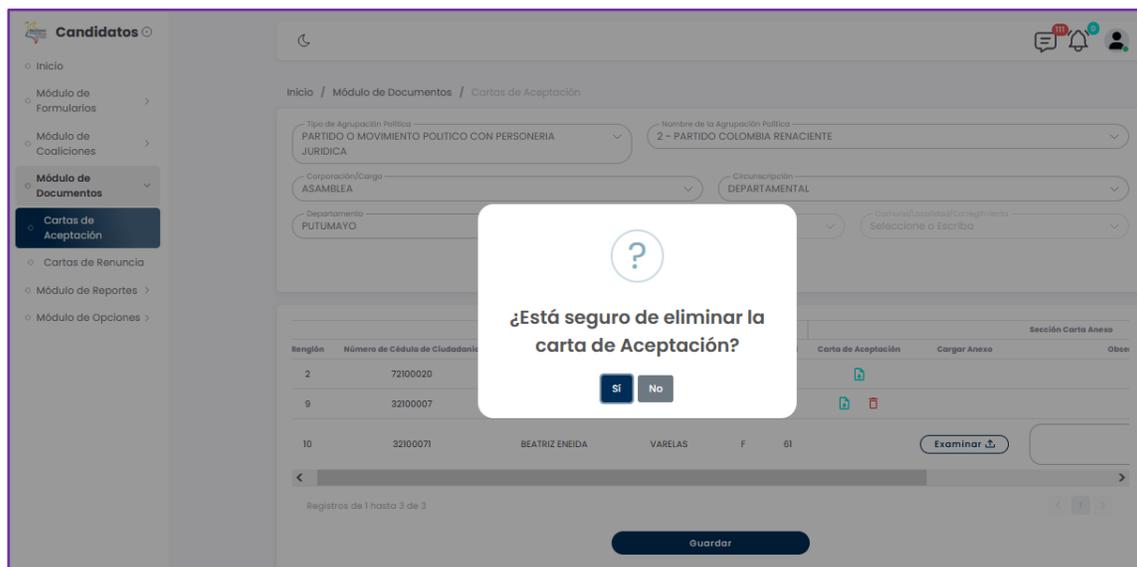


Imagen 129 <<Módulo Documentos – Cartas de Aceptación – Eliminar Carta de Aceptación – Mensaje de Confirmación>>

Si se confirma la eliminación de la carta de aceptación, se despliega un mensaje de confirmación en pantalla.

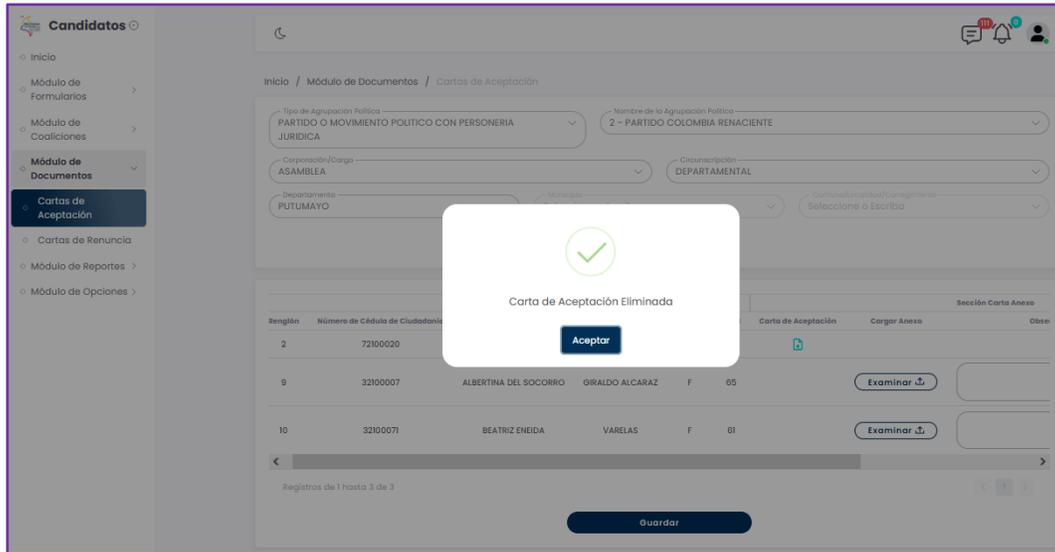


Imagen 130 <<Módulo Documentos – Cartas de Aceptación – Eliminar Carta de Aceptación – Mensaje de Confirmación>>

3.2.2 Cartas de Renuncia

Esta opción permite la búsqueda y gestión de las cartas de renuncia de los candidatos preinscritos en el sistema. La pantalla principal de esta opción permite aplicar filtros de búsqueda incluyendo tipo de agrupación política, nombre de agrupación política, ocupación / cargo, circunscripción, entre otros.

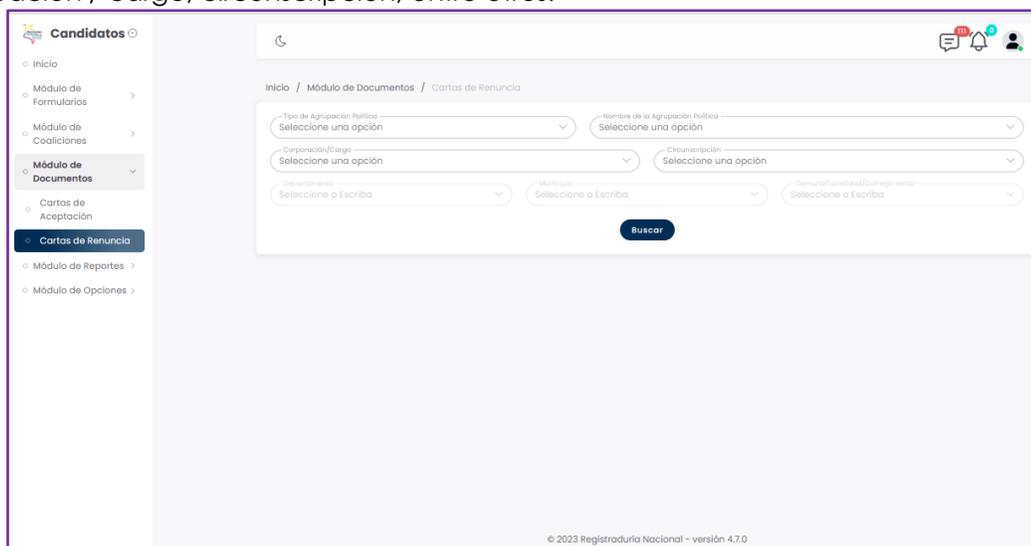
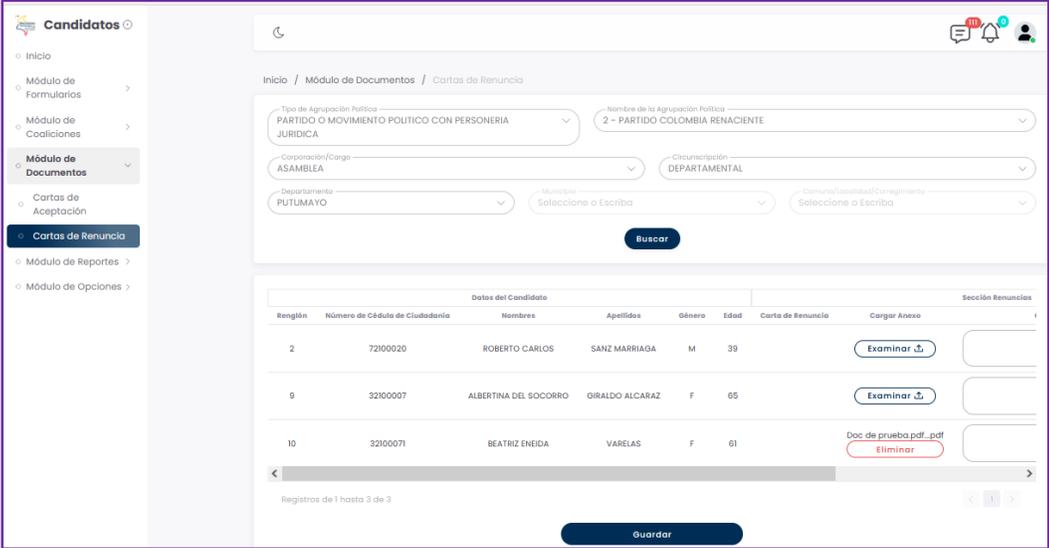


Imagen 131 <<Módulo Documentos – Cartas de Renuncia >>

Una vez creados los filtros de búsqueda, el sistema despliega la consulta que permite la gestión de las cartas de renuncia de los candidatos preinscritos. Si el candidato cuenta con una carta de renuncia, puede previsualizarla haciendo clic en el ícono de documento  y por otro lado si el candidato no cuenta con una carta de renuncia, puede cargarla en el sistema haciendo clic en el botón . En este escenario, usted puede subir la carta de renuncia en formato PDF para uno o varios candidatos. Además, puede hacer uso de la caja de observaciones para anotar libremente cualquier texto que considere necesario informar en este proceso.



Datos del Candidato						Sección Renuncias	
Región	Número de Cédula de Ciudadanía	Nombres	Apellidos	Género	Edad	Carta de Renuncia	Cargar Anexo
2	72100020	ROBERTO CARLOS	SANZ MARRIAGA	M	39	 Examinar	
9	32100007	ALBERTINA DEL SOCORRO	GIRALDO ALCARAZ	F	65	 Examinar	
10	32100071	BEATRIZ ENEIDA	VARELAS	F	61	 Doc de prueba pdf..pdf Eliminar	

Imagen 132 <<Módulo Documentos – Cartas de Renuncia – Cargar Carta de Renuncia>>

Una vez cargada la carta de renuncia de uno o varios candidatos preinscritos, puede finalizar el proceso haciendo clic en el botón . Una vez realizado el procedimiento, se confirma la carga exitosa de la carta de renuncia del o de los candidatos preinscritos, como es mostrado a continuación.

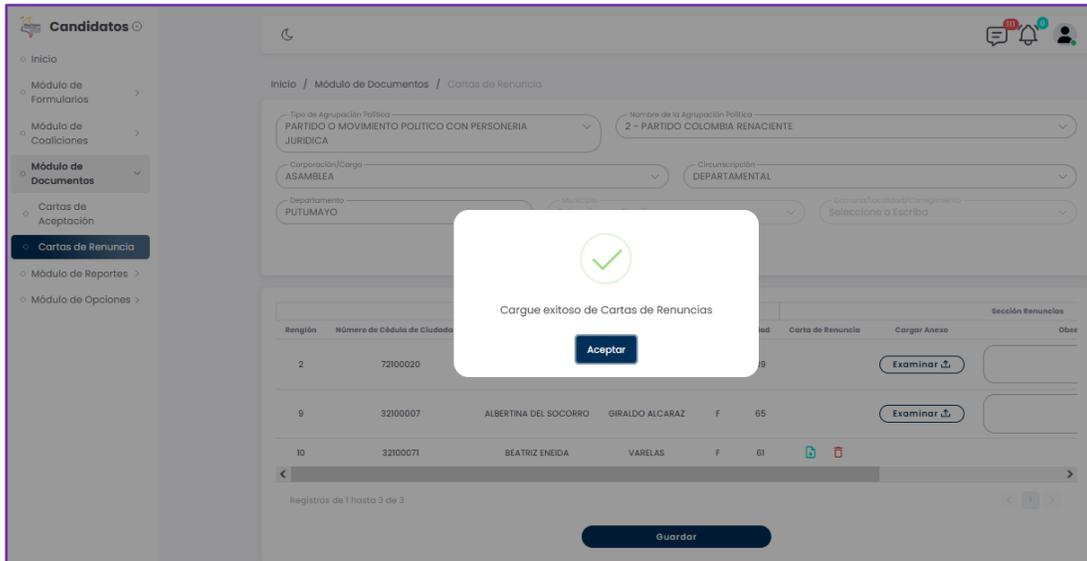


Imagen 133 <<Módulo Documentos – Cartas de Renuncia – Cargar Carta de Renuncia – Mensaje de Confirmación>>

Finalmente, se brinda la opción de eliminar una carta de renuncia de un candidato preinscrito haciendo clic en el ícono de la papelera 🗑️. Cuando realiza esta acción, se pedirá confirmación de la eliminación mediante un cuadro de diálogo.

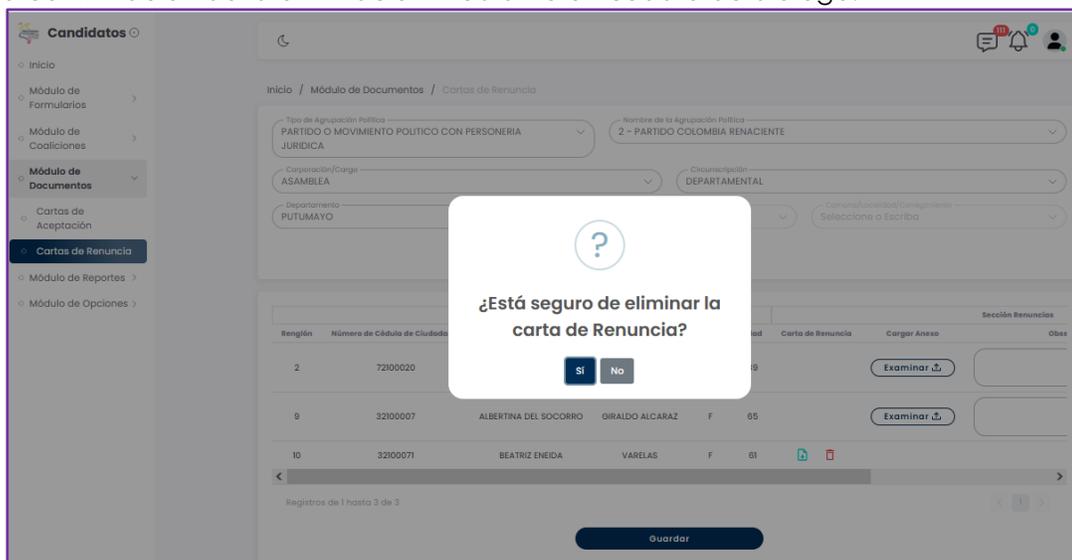


Imagen 134 <<Módulo Documentos – Cartas de Renuncia – Eliminar Carta de Renuncia – Mensaje de Confirmación>>

Si se confirma la eliminación de la carta de renuncia, se despliega un mensaje de confirmación en pantalla.

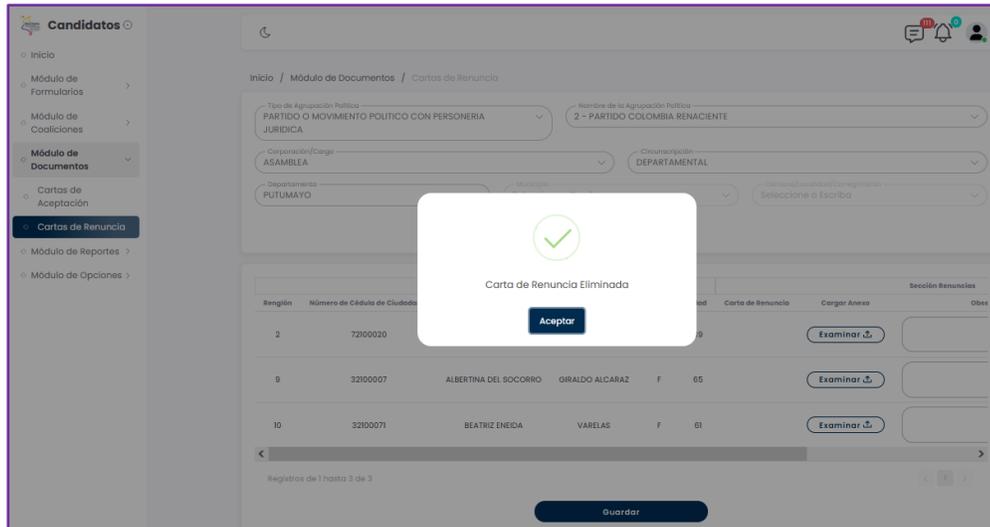


Imagen 135 <<Módulo Documentos – Cartas de Renuncia – Eliminar Carta de Renuncia – Mensaje de Confirmación>>

3.3 Módulo de Reportes

Para acceder a este módulo, diríjase a "Módulo de Reportes" ubicado en la parte izquierda de la pantalla principal y haga clic en él. Se desplegarán las funcionalidades que componen al módulo. Este módulo permite generar los reportes requeridos por la agrupación política y visualizarlos.

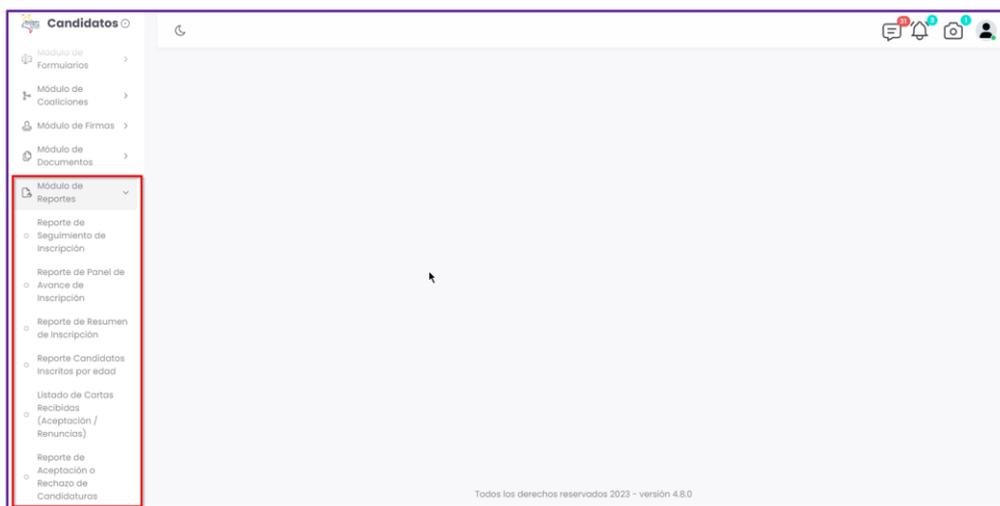


Imagen 136 <<Módulo de Reportes>>

3.3.1 Reporte de Seguimiento de Inscripción

Esta opción genera un reporte de seguimiento de inscripción de las etapas E6, E7, y E8. La pantalla cuenta con una serie de filtros que permite buscar de acuerdo con: Tipo de Agrupación Política, Nombre de la Agrupación Política, promotor del voto en blanco, corporación/ cargo, circunscripción, departamento, municipio, comuna/ localidad/ corregimiento.

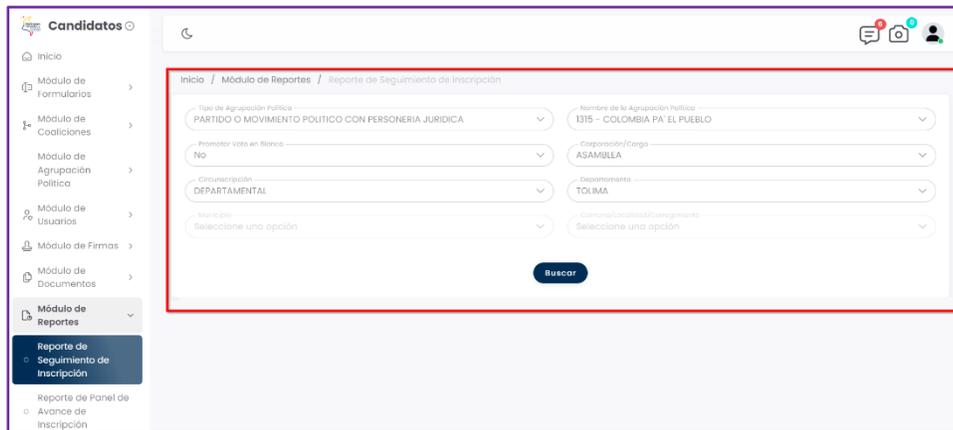
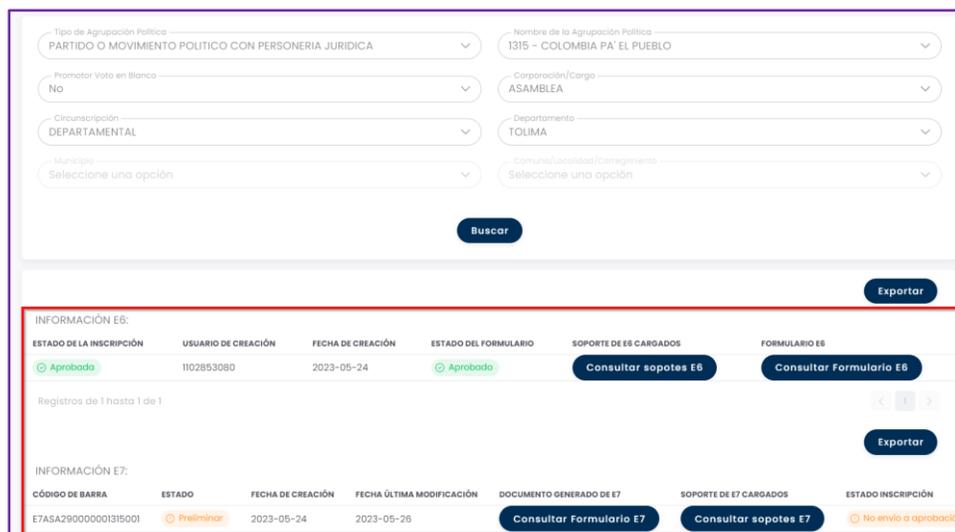


Imagen 137 <<Módulo de Reportes - Reporte de Seguimiento de Inscripción>>

Al ingresar información en los filtros y dar clic en el botón Buscar, se puede consultar estado de la inscripción, usuario que la creo, fecha de creación, estado de formulario, consultar, visualizar los soportes y consultar el formulario dependiendo de la etapa E6, E7 y E8. También se puede Exportar la información a formato Excel o CSV según la etapa del proceso.



ESTADO DE LA INSCRIPCIÓN	USUARIO DE CREACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	ESTADO DEL FORMULARIO	SOPORTE DE E6 CARGADOS	FORMULARIO E6
Aprobada	1102853080	2023-05-24	Aprobado	Consultar sopotes E6	Consultar Formulario E6

CÓDIGO DE BARRA	ESTADO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	DOCUMENTO GENERADO DE E7	SOPORTE DE E7 CARGADOS	ESTADO INSCRIPCIÓN
E7ASA290000001315001	Preliminar	2023-05-24	2023-05-26	Consultar Formulario E7	Consultar sopotes E7	No envió a aprobación

Imagen 138 <<Módulo de Reportes - Reporte de Seguimiento de Inscripción – Resultado Búsqueda>>

Al dar clic en el botón **Consultar sopotes E6** se abrirá una ventana con la información de los sopotes cargados, donde también se puede visualizar la documentación del proceso haciendo clic en el icono .

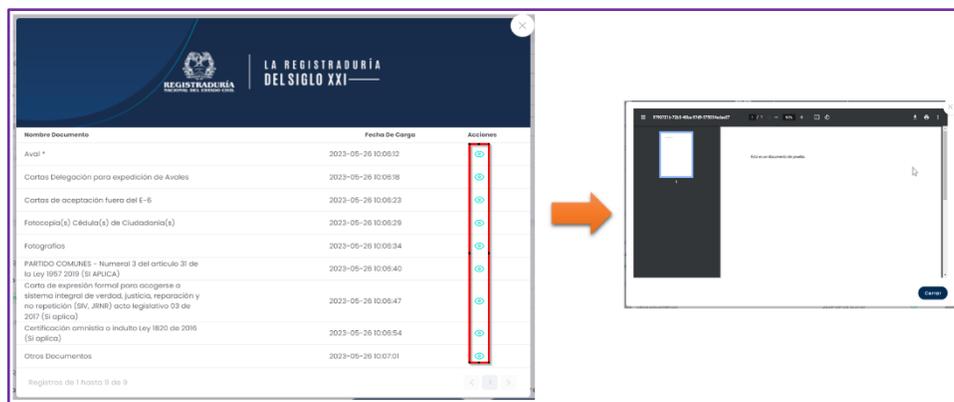
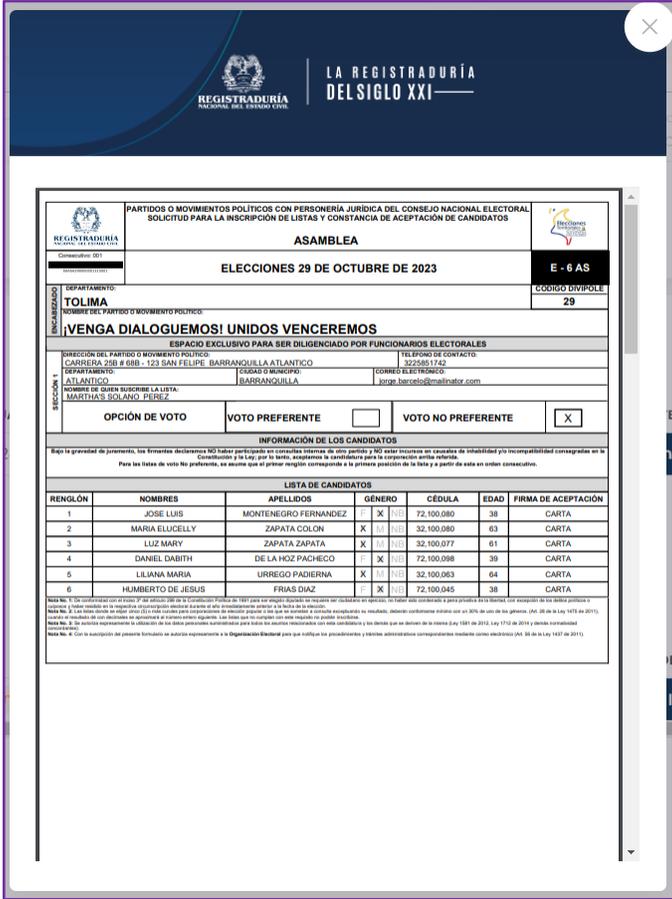


Imagen 139 <<Módulo de Reportes - Reporte de Seguimiento de Inscripción – Consultar Soporte E6>>

Al dar clic en el botón **Consultar Formulario E6**, se mostrará la información del formulario.



LA REGISTRADURÍA DEL SIGLO XXI

PARTIDOS O MOVIMIENTOS POLITICOS CON PERSONERIA JURIDICA DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS Y CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE CANDIDATOS

ASAMBLEA

ELECCIONES 29 DE OCTUBRE DE 2023 **E - 6 AS**

SEPARTAMENTO
TOLIMA **CODIGO DIVIPOLE**
29

NOMBRE DEL PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO:
¡VENGA DIALOGUEMOS! UNIDOS VENCEREMOS

ESPACIO EXCLUSIVO PARA SER DELIGENCIADO POR FUNCIONARIOS ELECTORALES

DIRECCION DEL PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO:
CARRERA 208 # 68B - 123 SAN FELIPE BARRANGUILLA ATLANTICO **TELÉFONO DE CONTACTO:**
3228851742

DEPARTAMENTO:
ATLANTICO **CODIGO DE MUNICIPIO:**
BARRANGUILLA **correo electrónico:**
jorge.harcelo@mailinator.com

COMITÉ DE SEGUIMIENTO LA LISTA:
MARTHA SOLANO PEREZ

OPCIÓN DE VOTO **VOTO PREFERENTE** **VOTO NO PREFERENTE**

INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Según la gravedad de la enfermedad, los firmantes declararemos que habrán participado en comicios electivos de cinco puntos y 750 como miembros en condiciones de integridad y no incompatibilidad congresales en la Constitución y la Ley, por lo tanto, aceptamos la candidatura para la corporación arriba señalada.
Para los efectos de voto no preferente, se asegura que el primer apellido correspondiente a la primera posición de la lista y a partir de esta en orden consecutivo.

LISTA DE CANDIDATOS						
RENGLÓN	NOMBRES	APELLIDOS	GÉNERO	CÉDULA	EDAD	FIRMA DE ACEPTACIÓN
1	JOSE LLUIS	MONTENEGRO FERNANDEZ	F	X NIC 72.100.080	38	CARTA
2	MARIA ELICELLY	ZAPATA COLON	X	M NIC 32.100.080	63	CARTA
3	LUZ MARY	ZAPATA ZAPATA	X	M NIC 32.100.077	61	CARTA
4	DANIEL DABITH	DE LA HOZ PACHECO	F	X NIC 72.100.098	39	CARTA
5	LILIANA MARIA	URREGO PADIERNA	X	M NIC 32.100.063	64	CARTA
6	HUMBERTO DE JESUS	FRIAS DIAZ	F	X NIC 72.100.045	38	CARTA

Nota No. 1. De conformidad con el artículo 7 de la Ley de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el presente formulario es requisito para solicitar la inscripción de listas y candidaturas para la Asamblea, por excepción de los partidos políticos y movimientos políticos.
Nota No. 2. Este formulario es de uso exclusivo de la Registraduría Nacional del Estado Civil. No debe ser utilizado para fines de otro tipo. Toda información que se suministre en este formulario será utilizada para la inscripción de listas y candidaturas para la Asamblea, por excepción de los partidos políticos y movimientos políticos.
Nota No. 3. De acuerdo con el artículo 7 de la Ley de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el presente formulario es requisito para solicitar la inscripción de listas y candidaturas para la Asamblea, por excepción de los partidos políticos y movimientos políticos.
Nota No. 4. Con la suscripción del presente formulario se autoriza expresamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil para que utilice los procedimientos y técnicas administrativas correspondientes mediante correo electrónico (Art. 58 de la Ley 1437 de 2011).

Imagen 140 <<Módulo de Reportes - Reporte Seguimiento de Inscripción – Consultar Formulario E6>>

3.3.2 Reporte de Panel de Avance de Inscripción

Este reporte permite visualizar la cantidad de candidatos y de agrupaciones políticas por corporación y circunscripción, además se puede visualizar una sección que contiene las diferentes etapas (E6, E7 y E8) y estados de las inscripciones (Preliminar, Definitivo y Anulado). Adicionalmente, en etapa E8 se muestra la cantidad total de Formularios E8 generados. Cuenta con filtros de búsqueda que permite la gestión fácil de la información allí contenida.

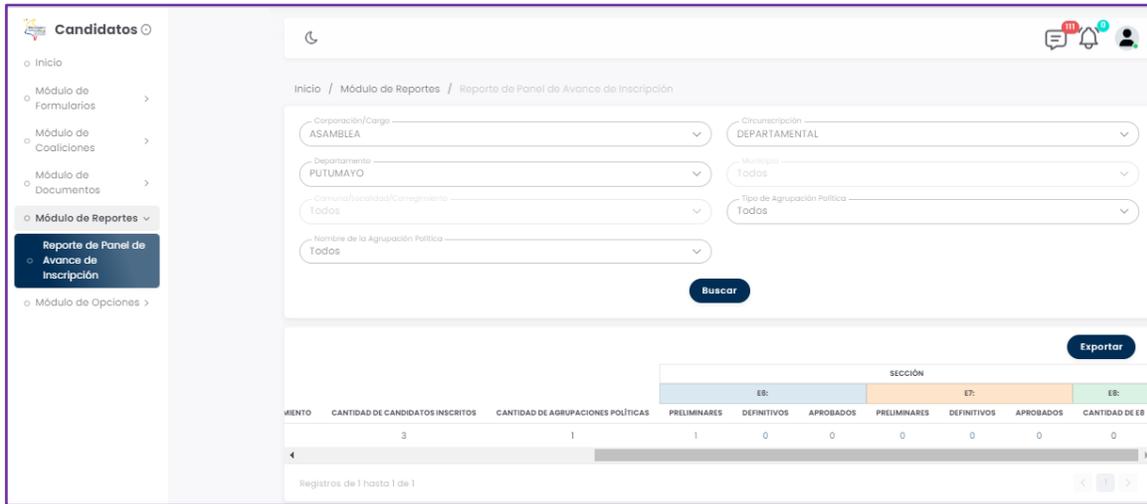


Imagen 141 <<Módulo de Reportes – Reporte de panel de avance Inscripción – Buscar>>

Al hacer clic sobre las cantidades que se muestran en la sección E6, E7 y E8 se despliega una ventana con la información detallada de las agrupaciones políticas que se encuentran en ese estado, así mismo el número de versión del documento y el documento para descargar

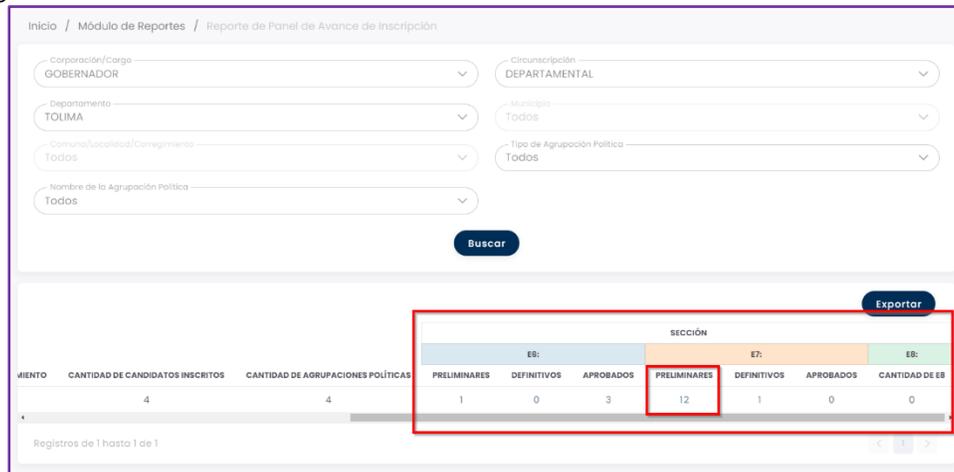


Imagen 142 <<Módulo Reportes – Reporte Panel de Avance de Inscripción - Sección consultar Preliminares>>

3.3.3 Reporte de Resumen de Inscripción

Esta opción permite ver un reporte del resumen de inscripción. Al suministrar la información de los filtros Corporación/Cargo, Circunscripción, Departamento, Municipio, Comuna/Localidad/Corregimiento y Tipo de inscripción, el sistema mostrara la siguiente pantalla.

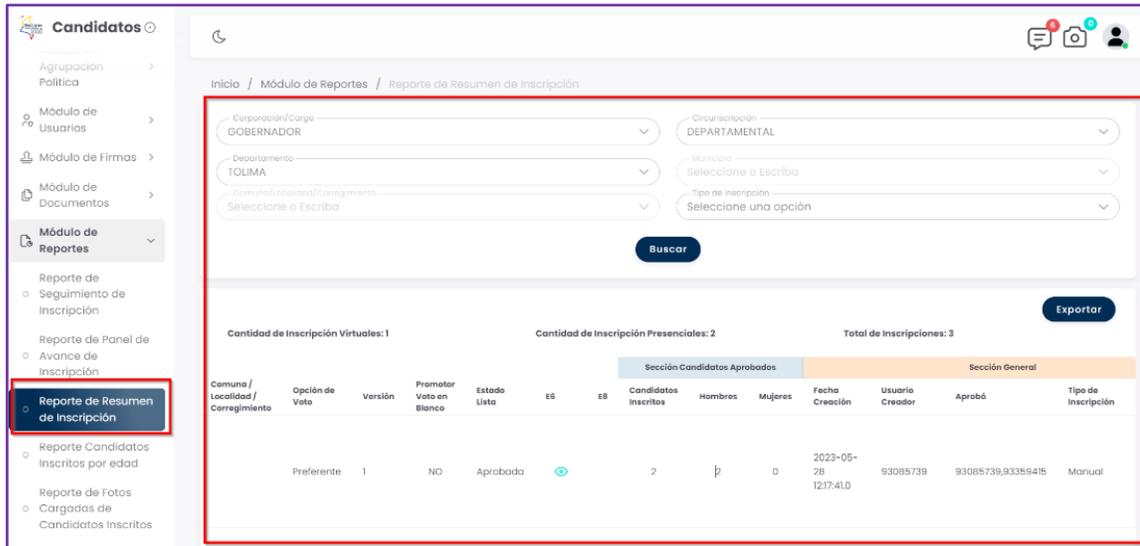


Imagen 143 <<Módulo Reportes – Reporte de Resumen de Inscripción - Buscar>>

También cuenta con la posibilidad de visualizar información al dar clic en el icono de ojo .

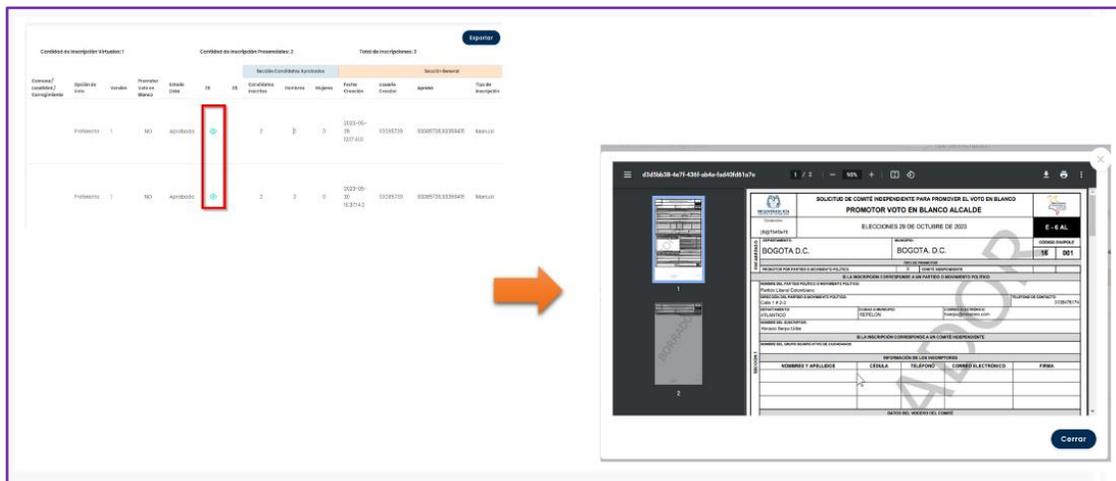
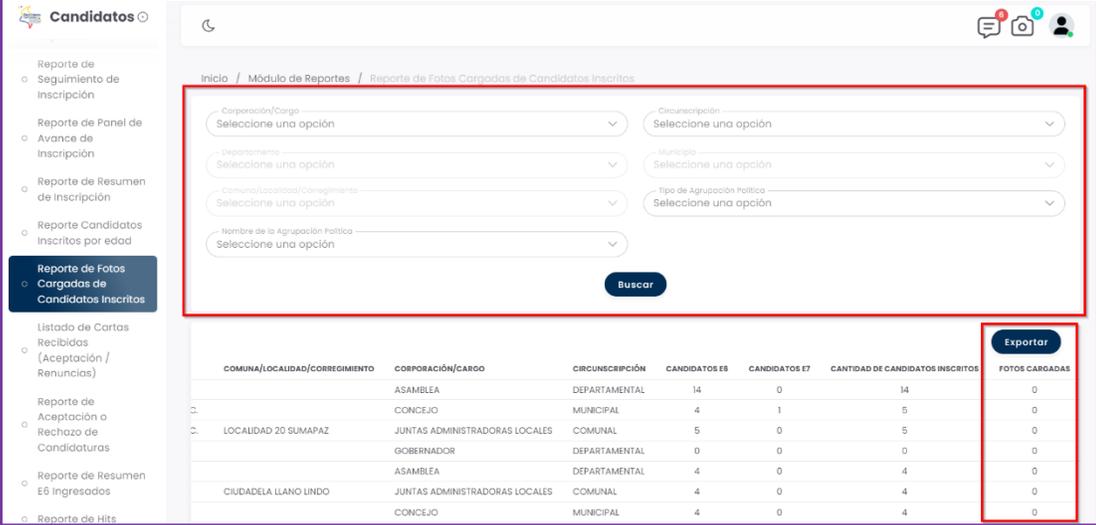


Imagen 144 <<Módulo Reportes – Reporte Resumen de Inscripción - Buscar – Visualizar E6 – E8>>

3.3.4 Reporte de Fotos Cargadas de Candidatos Inscritos

En esta opción se muestran la información de los candidatos en cuanto las imágenes que han sido subidas al sistema. Cuenta con un botón Buscar, que trae la información de acuerdo a una serie de filtros, para consultar la información de forma detallada; en

caso de no usar el filtro muestra toda la información de los candidatos en el sistema, la cual se puede exportar a Excel dando clic en el botón Exportar. La información se muestra en una tabla ubicada en la parte inferior de la pantalla.



Candidatos

Inicio / Módulo de Reportes / Reporte de Fotos Cargadas de Candidatos Inscritos

Corporación/Cargo: Seleccione una opción

Circunscripción: Seleccione una opción

Departamento: Seleccione una opción

Municipio: Seleccione una opción

Comuna/Localidad/Corregimiento: Seleccione una opción

Tipo de Agrupación Política: Seleccione una opción

Nombre de la Agrupación Política: Seleccione una opción

Buscar

COMUNA/LOCALIDAD/CORREGIMIENTO	CORPORACIÓN/CARGO	CIRCUNSCRIPCIÓN	CANDIDATOS E6	CANDIDATOS E7	CANTIDAD DE CANDIDATOS INSCRITOS	FOTOS CARGADAS
	ASAMBLEA	DEPARTAMENTAL	14	0	14	0
	CONCEJO	MUNICIPAL	4	1	5	0
LOCALIDAD 20 SUMAPAZ	JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES	COMUNAL	5	0	5	0
	GOBERNADOR	DEPARTAMENTAL	0	0	0	0
	ASAMBLEA	DEPARTAMENTAL	4	0	4	0
CIUDADELA LLANO LINDO	JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES	COMUNAL	4	0	4	0
	CONCEJO	MUNICIPAL	4	0	4	0

Exportar

Imagen 145 <<Módulo Reportes – Reporte de Fotos Cargadas de Candidatos Inscritos>>