

# GUIA METODOLOGICA PARA REGISTRO CONSEJO CONSULTIVO

2021



SECRETARÍA DE  
LA MUJER

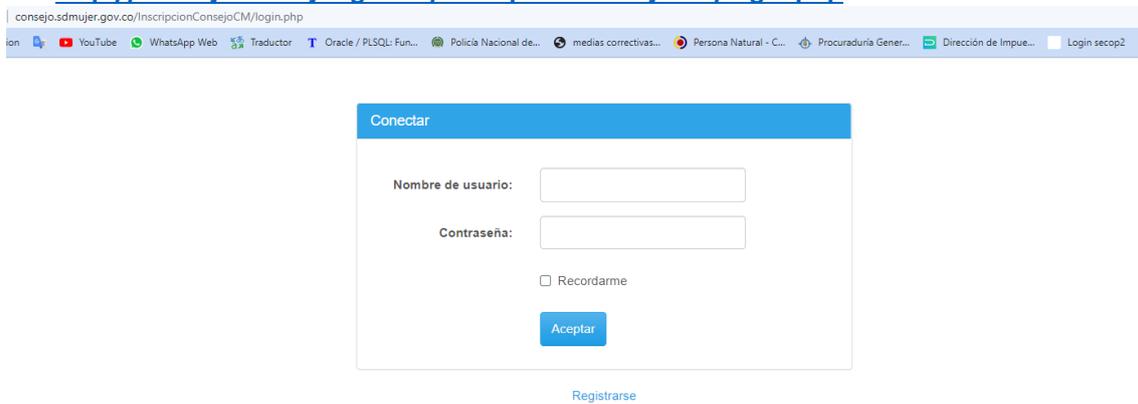
## Contenido

GUÍA METODOLÓGICA DE INSCRIPCIÓN .....	3
1. Registro de Usuario: Proceso de inscripción a través del botón regístrate.....	3
2. Ingreso de formulario de inscripción: se realiza a través de la URL:.....	3
2.1. Menú del sistema .....	4
2.2. Ingreso a los formularios.....	4
2.3. Registro formulario derechos.....	5
2.4. Registro Formulario Diversidades .....	7
2.5. Registro Localidades.....	8

# GUÍA METOLOGICA DE INSCRIPCIÓN

## 1. Registro de Usuario: Proceso de inscripción a través del botón regístrese

<http://consejo.sdmujer.gov.co/InscripcionConsejoCM/login.php>



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://consejo.sdmujer.gov.co/InscripcionConsejoCM/login.php>. The page features a blue header with the word "Conectar". Below the header is a white form with two input fields: "Nombre de usuario:" and "Contraseña:". There is a checkbox labeled "Recordarme" and a blue "Aceptar" button. Below the form, there is a blue link that says "Registrarse".

Para el registro se deben diligenciar los campos: username (nombre de usuario), Password (contraseña), verificación de contraseña y email. Luego dar clic en el botón Registrar

## Registrar



The screenshot shows a registration form with four input fields: "Username \*", "Password \*", "Confirme su contraseña \*", and "Email \*". Below the fields are two buttons: "Registrar" (highlighted with a red arrow) and "Reiniciar". At the bottom, there is a link that says "Regresar a la página de conexión".

## 2. Ingreso de formulario de inscripción: se realiza a través de la URL:

<http://consejo.sdmujer.gov.co/InscripcionConsejoCM/login.php>

Diligenciar los campos nombres de usuario y contraseña previamente creados y dar clic en aceptar.

Conectar

Nombre de usuario: DORIS

Contraseña: .....

Recordarme

Aceptar

[Registrarse](#)

## 2.1. Menú del sistema

En el menú principal encontrara los accesos a Derechos, Diferencias Diversidades y Localidades. Al dar clic ingresara al menú de cada formulario de la representación a la cual su organización se va a inscribir



## 2.2. Ingreso a los formularios

Una vez en el formulario puede observar resaltada el formulario en el que se encuentra en la parte izquierda en azul. Dar clic en añadir nuevo para crear un nuevo registro.



## 2.3. Registro formulario derechos

Se presentarán los campos, recuerde que debe diligenciar como obligatorios los campos señalados con asterisco. Una vez completado y cargados los documentos en pdf debe dar clic en guardar.

### PROCESO DE ELECCIÓN CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DE BOGOTÁ – ESPACIO AUTÓNOMO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer, define y adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados en el ejercicio de las actividades misionales, laborales o contractuales y puede consultarla en <http://sdmujer.gov.co/ley> de transparencia y acceso a la información pública/planeacion/políticas lineamientos y manuales.

Autorizo a la Secretaría Distrital de la Mujer, el uso de los datos solicitados para la verificación de los requisitos solicitados en el proceso de elección de nuevas consejeras consultivas, de conformidad con la Política de Privacidad y Tratamiento de datos personales de la entidad. La organización debe diligenciar la autorización, en caso contrario se entenderá que desiste de participar en el proceso de elección de nuevas consejeras consultivas.

Autoriza el tratamiento de datos? \*

- Sí autorizo  
 No autorizo

#### REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES Y CANDIDATAS POR DERECHOS

##### 1.1 Datos de inscripción de la organización

a. Nombre de la organización \*

b. Información de la organización o de la persona de contacto

1. Dirección de la Organización \*

1.1. ¿Señalar si la dirección es de un territorio rural o urbano? \*

- Rural  
 Urbano

2. Teléfono de la organización \*

3. Correo Electrónico de la organización \*

4. Facebook de la Organización \*

5. WhatsApp de la Organización \*

c. Seleccione el tiempo de experiencia de la organización. \*

- 1 Año  
 2 Años o mas

d. Nombre de la persona autorizada para votar \*

e. Seleccione el tipo de documento de la persona autorizada para votar.

f. Número del documento de identidad de la persona autorizada para votar.

g. Correo electrónico de la persona autorizada para votar.

m. Como candidata me comprometo a participar en el proceso de información de mínimo 4 horas. \*

- SI  
 NO

3. Anexar diligenciado el Formato 1 "Constancia participación candidata".

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

6. Anexar diligenciado el Formato 2 "Hoja de vida de la candidata".

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

8. Anexar diligenciado el Formato 4 "Consentimiento persona mayor".

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

o. Me comprometo a participar mínimo 10 horas a la semana, lo cual corresponde aproximadamente a tres (3) sesiones de trabajo para atender los compromisos acordados en el plan de trabajo de la instancia y otras actividades imprevistas. \*

1. Sí me comprometo  
 2. No me comprometo

5. Anexar el certificado o constancia o declaración juramentada en el que conste que la candidata tiene experiencia comprobada en procesos de participación local y/o distrital en temas de política pública y en el derecho de las mujeres al cual se inscribe.

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

7. Anexar diligenciado el Formato 3 "Propuesta de trabajo de la candidata".

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

Nota: Se debe tener en cuenta que las validaciones de la pregunta de si la organización postula candidata, presentan una demora de 1 minuto aproximadamente en refrescar el formulario.

Una vez se refresque el formulario si la organización respondió que no postula candidata se inhabilitan las siguientes preguntas y termina el proceso de inscripción de la organización.

Si respondió que si postula candidata, se habilitan las siguientes preguntas, para que se proceda a registrar los datos y cargar los documentos pdf de la candidata.

## 2.4. Registro Formulario Diversidades

### PROCESO DE ELECCIÓN CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DE BOGOTÁ – ESPACIO AUTÓNOMO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer, define y adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados en el ejercicio de las actividades misionales, laborales o contractuales y puede consultarla en <http://sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales>.

Autorizo a la Secretaría Distrital de la Mujer, el uso de los datos solicitados para la verificación de los requisitos solicitados en el proceso de elección de nuevas consejeras consultivas, de conformidad con la Política de Privacidad y Tratamiento de datos personales de la entidad.

Autoriza el tratamiento de datos? \*

1. Sí autorizo  
 2. No autorizo

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES Y CANDIDATAS POR DIFERENCIAS Y DIVERSIDAD.

1.1 Datos de inscripción de la organización

a. Nombre de la organización \*

b. Información de la organización o de la persona de contacto

1. Dirección de la Organización \*

1.1. ¿Señalar si la dirección es de un territorio rural o urbano? \*

- Rural  
 Urbano

2. Teléfono de la organización \*

3. Correo Electrónico de la organización \*

4. Facebook de la Organización

5. WhatsApp de la Organización \*

4 Anexar el certificado o constancia o declaración juramentada en la cual conste que la organización tiene mínimo 2 años de experiencia de trabajo en la diferencia y diversidad a la cual inscribe a la candidata. Aplica para las organizaciones que seleccionaron las opciones 1 a 11 en la inscripción de candidatas

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

6 Anexar diligenciado completamente el Formato 2 "Hoja de vida de la candidata".

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

9 Anexar un certificado médico que permita verificar la discapacidad existente, puede ser sobre cualquiera de las 7 categorías legalmente reconocidas en Colombia, a saber: Física, auditiva, visual, sordoceguera, cognitiva, mental o múltiple. Cuando aplique.

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

12 Anexar un certificado que acredite a la candidata en representación de mujeres excombatientes constructoras de paz que culminó la ruta de reincorporación o reintegración o que está en proceso de realización.

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

14 Anexar certificado de dejación de armas (CODA) para la representación de mujeres excombatientes constructoras de paz. \*

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

5 Anexar el certificado o constancia o declaración juramentada en el que conste que la candidata tiene experiencia comprobada en procesos de participación local y/o distrital en temas de política pública y en el tema de diferencias y diversidades de las mujeres a la cual se inscribe la candidata.

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

7 Anexar diligenciado complementamente el Formato 3 "Propuesta de trabajo de la candidata". Aquí puede descargar el formato.

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

10 Anexar el certificado médico que permita verificar el trastorno genético o endocrino para el caso de la representación de mujeres de talla baja. Cuando aplique.

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

13 Para el caso de las candidatas por cuidadoras

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

8 Anexar diligenciado complementamente el Formato 4 "Consentimiento persona mayor".

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

11 Anexar el certificado de existencia y representación legal de la Junta de Acción Comunal. Cuando aplique.

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en formato PDF

Nota: Se debe tener en cuenta que las validaciones de la pregunta de si la organización postula candidata, presentan una demora de 1 minuto aproximadamente en refrescar el formulario.

Una vez se refresque el formulario si la organización respondió que no postula candidata se inhabilitan las siguientes preguntas y termina el proceso de inscripción de la organización.

Si respondió que si postula candidata, se habilitan las siguientes preguntas, para que se proceda a registrar los datos y cargar los documentos pdf de la candidata.

## 2.5. Registro Localidades

# PROCESO DE ELECCIÓN CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DE BOGOTÁ – ESPACIO AUTÓNOMO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer, define y adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados en el ejercicio de las actividades misionales, laborales o contractuales y puede consultarla en <http://sdmujer.gov.co/ley> de transparencia y acceso a la información pública/planeación/políticas lineamientos y manuales.

Autorizo a la Secretaría Distrital de la Mujer, el uso de los datos solicitados para la verificación de los requisitos solicitados en el proceso de elección de nuevas consejeras consultivas, de conformidad con la Política de Privacidad y Tratamiento de datos personales de la entidad. La organización debe diligenciar la autorización, en caso contrario se entenderá que desiste de participar en el proceso de elección de nuevas consejeras consultivas.

Autoriza el tratamiento de datos? \*

1. Sí autorizo  
 2. No autorizo

## REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES Y CANDIDATAS POR LOCALIDADES

### 1.1 Datos de inscripción de la organización

a. Nombre de la organización \*

1. Dirección de la Organización \*

1.1. ¿Señalar si la dirección es de un territorio rural o urbano? \*

- Rural  
 Urbano

2. Teléfono de la organización \*

3. Correo Electrónico de la organización \*

4. Facebook de la Organización

5. WhatsApp de la Organización \*

c. Seleccione la localidad a la que se postula la candidata. Solo puede seleccionarse una opción. \*

- Usaquén  
 Chapinero  
 Santa Fe  
 Usme  
 Bosa  
 Kennedy  
 Fontibón  
 Engativá  
 Suba  
 Barrios Unidos

d. Seleccione el tiempo de experiencia de la organización. \*

- 1 año  
 2 años o más

e. Nombre de la persona autorizada para votar. \*

n. Como candidata me comprometo a participar en el proceso de información de mínimo 4 horas \*

- SI  
 NO

o. Me comprometo a participar mínimo 10 horas a la semana, lo cual corresponde aproximadamente a tres (3) sesiones de trabajo para atender los compromisos acordados en el plan de trabajo de la instancia y otras actividades imprevistas. \*

- Sí me comprometo  
 No me comprometo

3. Anexar diligenciado el Formato 1 "Constancia participación candidata". \*

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

4. Anexar el certificado o constancia o declaración juramentada en el que conste que la candidata tiene experiencia comprobada en procesos de participación local y/o distrital en temas de política pública y en la localidad a la cual se inscribe \*

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

7. Anexar diligenciado el Formato 6 "Constancia candidata trabajo local". \*

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

5. Anexar diligenciado el Formato 2 "Hoja de vida de la candidata". \*

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

8 Anexar el certificado de residencia o un recibo de servicio público de la candidata en el cual conste que vive en la localidad a la cual aspira a representar. \*

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

6. Anexar diligenciado el Formato 3 "Propuesta de trabajo de la candidata". \*

[Aquí puede descargar el formato para diligenciarlo](#)

Ningún archivo seleccionado

Nombre de archivo   
Documento en pdf

Nota: Se debe tener en cuenta que las validaciones de la pregunta de si la organización postula candidata, presentan una demora de 1 minuto aproximadamente en refrescar el formulario.

Una vez se refresque el formulario si la organización respondió que no postula candidata se inhabilitan las siguientes preguntas y termina el proceso de inscripción de la organización.

Si respondió que si postula candidata, se habilitan las siguientes preguntas, para que se proceda a registrar los datos y cargar los documentos pdf de la candidata.