

Anexo 5.1

Guía de diseño gráfico para integración de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública.

Para una mejor interacción y navegación de este documento, puede verlo en modo interactivo desde su navegador de internet.

[VER EN MODO INTERACTIVO](#)

The screenshot displays the GOV.CO website interface for the 'Mindefensa' (Ministry of Defense) section. The page title is 'Crear duplicado conducta militar'. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Inicio, 2. Hago mi solicitud (current step), 3. Procesan mi solicitud, and 4. Respuesta. The form is titled 'Datos básicos' and includes a note '*Campos obligatorios'. The form fields are arranged in two columns:

- Primer apellido*: Input field containing 'Ramírez'.
- Segundo apellido: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Primer Nombre*: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Segundo nombre: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Número de identificación: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Lugar de expedición*: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Fecha de nacimiento*: Input field with placeholder 'DD/MM/AAAA' and a calendar icon.
- Lugar de nacimiento*: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Profesión*: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.
- Dirección*: Input field with placeholder 'Ej: campo de texto'.

On the right side of the page, there are three utility buttons: 'Te explicamos con Tutoriales', '¿Tienes dudas?' (with a dropdown arrow), and '¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?' (with a dropdown arrow). A vertical navigation bar on the far right contains icons for accessibility (eye), zoom in (A+), and zoom out (A-).

Lineamientos y ejemplos de visualización del diseño web y móvil de la interfaz de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública

En la siguiente página podrá visualizar la lista y explicación corta de los componentes de diseño necesarios para el acondicionamiento gráfico del Trámite, OPA's y Servicio de Consulta de Información. Para mayor detalle por favor rediríjase a la **biblioteca de Gov.co**, allí encontrará:

Lineamientos y guías estrategia de integración

Si necesita acceso las orientaciones y procedimientos para el cumplimiento de la estrategia de integración digital del Estado, vaya a la [Biblioteca de Gov.co](#)

Si necesita **acceso a la información de estilos y uso de los componentes gráficos**, vaya al [KIT UI de Gov.co](#)

Si necesita acceso a los componentes en **lenguaje de programación**, vaya al [CDN de Gov.co](#)

<https://www.gov.co/biblioteca/>

Lineamientos

1. Barra superior
2. Miga de pan
3. Etapas del trámite
4. Desarrollo del trámite
5. Barra Inferior

Visualización

1. Trámite etapa 2
2. Trámite etapa 3
2. Trámite etapa 4

Lineamientos

Para mayor detalle de los lineamientos gráficos por favor rediríjase al [KIT UI de Gov.co](#).

En la integración de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública, el manejo del color para entidades nacionales y territoriales es el mismo: se debe respetar la paleta de color especificada en el KIT UI de Gov.co, exceptuando el módulo contenedor de la barra inferior (footer) que si puede hacer uso del color institucional de la entidad.

Usabilidad: se recomienda usar un lenguaje habitual, reconocible para el ciudadano común, no funcionario de entidad, en títulos y textos descriptivos. Es decir un lenguaje claro, directo y sencillo, para mayor entendimiento de los ciudadanos y evitar ambigüedades.

1. Barra superior de las páginas donde se desarrolla el trámite (top bar):

Barra superior Gov.co

Contiene el logo de Gov.co, que redirecciona a <https://www.gov.co/home/>. Si la entidad posee una traducción simple del contenido debe ubicar el icono de traductor en la barra superior alineada a la derecha. Se aconseja usar traducción simple en lugar de traducción automática.

Logo de la entidad



Si su forma es rectangular: su altura no puede pasar los 50px y su ancho será proporcional a la altura.

Si su forma es cuadrada o circular: su ancho no puede pasar los 80-90 px y su alto será proporcional al ancho.

Ubicación en la pantalla



2. Miga de pan

Las migas de pan son una **forma secundaria de navegación** que ayuda a los usuarios a acceder al contenido cercano en la estructura jerárquica. Son especialmente útiles cuando los usuarios llegan al sitio a través de un enlace externo y no comienzan con la página de inicio.

Visualización

Inicio > Trámites y Servicios > Afiliación en forma colectiva al sistema ...

Ubicación en la pantalla



3. Etapas del trámite

La autoridad deberá incluir una **línea de avance que evidencie las etapas del proceso del trámite**, sus etapas son:

- Inicio:** etapa expuesta en la ficha trámite ubicada en Gov.co.
 - Acceso a la información
 - Ficha informativa
 - Autenticación
- Hago mi solicitud:** etapa expuesta en la pág. de la entidad.
 - Radicado
 - Documentos
 - Datos
 - Pago
- Procesan mi solicitud:** etapa expuesta en la pág. de la entidad. Si el trámite está automatizado esta etapa es automática.
 - Validaciones
 - Requisitos adicionales
 - Gestión interna de la autoridad
- Respuesta:** etapa expuesta en la pág. de la entidad.
 - Resolución
 - Resultado
 - Notificación

Visualización



Ubicación en la pantalla



Escenarios de uso

Trámite con acciones internas: La pág inicial se identifica como una portada donde se muestran dichas acciones internas, las cuales suceden todas dentro del punto 2 y se identifican con su respectivo ítem hasta que se pase a la siguiente etapa.



Estados de cada etapa en la línea de avance



4. Desarrollo del trámite

En el desarrollo del trámite se deben contemplar el módulo del trámite y el módulo del área de servicio. En términos de accesibilidad el lector de pantalla ha de identificar primero el módulo del área de servicio y luego el del trámite. **La información debe ser articulada por la entidad.**

Módulo trámite

En este espacio se ubicarán las acciones principales para la **ejecución del trámite**. Todos estos componentes están alineados al kit ui de gov.co: Títulos, subtítulos, formularios, botones, notas, tablas, notificaciones, modales, tabs, collapses, etc.

Ubicación en la pantalla



Módulo Área de servicio

Componente paralelo que **ayuda al usuario a realizar su trámite** compuesto por los siguientes módulos:

- Te explicamos con tutoriales:** Botón que dirige al usuario a imágenes, videos, audios que la entidad tenga disponible para ayudarlo a realizar el trámite. Este componente no es obligatorio.
- ¿Tienes dudas?:** Canal de comunicación directo con el usuario a través de un correo electrónico o línea telefónica. Componente obligatorio.
- ¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?:** Componente de retroalimentación que debe estar ubicado al principio del proceso y al final. De carácter obligatorio, este componente es articulado, diseñado y gestionado por la entidad. El objetivo es que la entidad pueda evaluar la experiencia del ciudadano con la plataforma. A continuación se muestra un ejemplo.

Componentes área de servicio



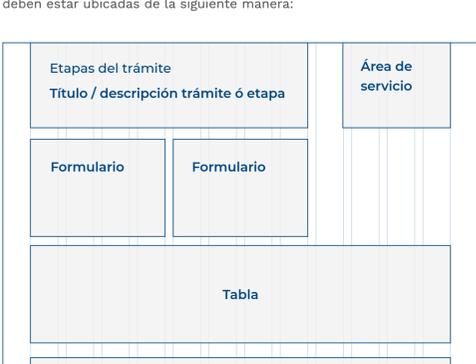
* Para visualizar el comportamiento de los componentes, puede dar clic en las flechas azules de cada módulo.

Componente de retroalimentación final



Diagramación

Se manejan como base 12 columnas, el módulo del trámite y el área de servicio deben estar ubicadas de la siguiente manera:



Nota: Es muy importante el uso de la jerarquías de texto para poder organizar la información de una manera estructurada (Ver el KIT UI- Jerarquías tipográficas- Diagramación para trámites: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>)

5. Barra Inferior

Este módulo hace referencia a la información de la entidad responsable del trámite.

Debe contener los datos de contacto, incluyendo lo siguiente:

- Teléfono conmutador
- Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario
- Línea anticorrupción
- Correo institucional para atención al público
- Correo de notificaciones judiciales

Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número de indicativo nacional que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Adicional, debe tener vínculo a cada una de las redes sociales, los botones de Política y Mapa del sitio.

Nota: Debe contener la información puntual de la oficina encargada del trámite.

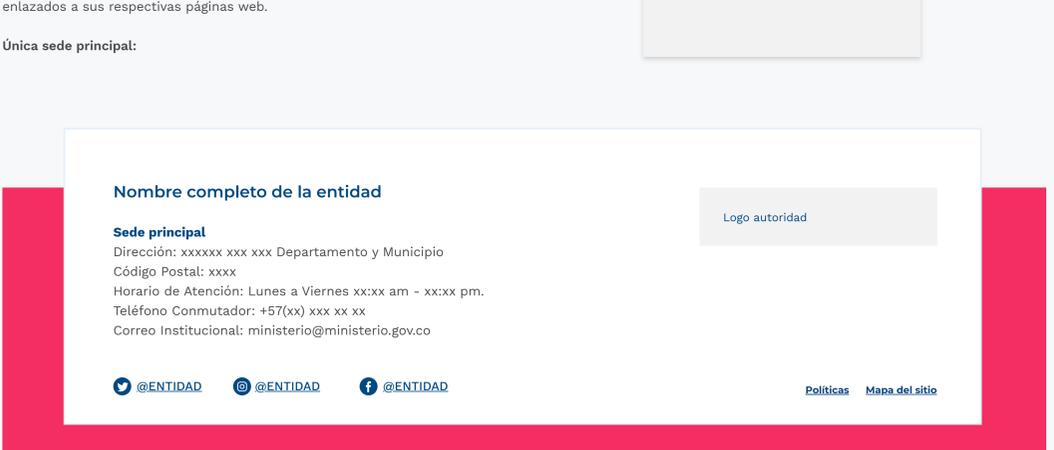
Nota: El color del fondo que bordea el módulo deberá ser el correspondiente al color institucional distintivo de la autoridad.

Barra inferior GOV.CO

Los elementos que conforman esta barra son el logo de GOV.CO, Marca Co, enlazados a sus respectivas páginas web.

Única sede principal:

Ubicación en la pantalla



Todos los elementos gráficos de la interfaz incluyendo márgenes deberán cumplir con las características de Gov.co, las cuales están expuestos en:

- KIT UI: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>
- CDN: <https://cdn.www.gov.co/v2/pages/inicio>

Visualización

Etapa 2 / Portada



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta conducta

- 1 Inicio
- 2 **Hago mi solicitud**
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? v



Solicitar duplicado tarjeta conducta

Señor usuario usted se encuentra a punto de iniciar un trámite en línea de Conducta Militar Por Duplicado en la Plataforma de la Armada Nacional, antes de iniciar debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Debe tener digitalizada previamente su fotografía de acuerdo a la reglamentación dos (02) fotografías fondo azul rey, de 2.5 x 4.5. EN Caso de ser menor de 30 años en uniforme No, 3 Mayores de 30 años en saco y corbata.
2. Para pagos en línea de este trámite usted debe estar previamente registrado en el portal para ello siga detenidamente las instrucciones que se le entregan al momento de llegar a este punto del tramite.
3. Para pagos del trámite mediante depositados en una entidad bancaria de forma presencial, a la cuenta Banco BBVA Cuenta N. 31002006-0 a favor de fondos internos de la Armada Nacional. Código 140.
4. Si usted es Infante de Marina Profesional y no se encuentra registrado al hacer la consulta, favor diríjase a la página www.haztemarino.mil.co - opción Trámites.

El texto descriptivo del trámite es opcional y debe complementar la información que aparece en la ficha trámite. Aplica solo en los casos en los que la entidad lo considere estrictamente necesario.

Previamente debe tener digitalizado su recibo de consignación. Así mismo en este espacio encontrará dos opciones para realizar su trámite, la primera Nueva Solicitud corresponde al proceso de inicio del tramite de Tarjeta de conducta, la Opción Consulta de Solicitud le permite consultar el estado de su trámite para ello debe tener presente el código de verificación arrojado por el sistema al final del proceso Nueva solicitud.

Crear solicitud

Descripción corta de la acción interna.

Consultar solicitud

Descripción corta de la acción interna.

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: xxxx
 Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m
 Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738
 Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

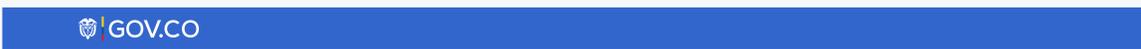


- @ENTIDAD
- @ENTIDAD
- @ENTIDAD

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

Visualización

Etapa 2 / Acción interna



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Crear duplicado conducta...

- 1 Inicio
- 2 **Hago mi solicitud**
- 3 Proceso mi solicitud
- 4 Respuesta

Crear duplicado conducta militar

Datos básicos

*Campos obligatorios

Primer apellido*	Segundo apellido
<input type="text" value="Ramírez"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Primer Nombre*	Segundo nombre
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Número de identificación	Lugar de expedición*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Fecha de nacimiento*	Lugar de nacimiento*
<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Profesión*	Dirección*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Teléfono	Correo electrónico*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>

Datos militares

*Campos obligatorios

Grado con que se retiró	Contingente*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="3/2002"/>
Fecha inicial del servicio militar	Fecha final del servicio militar
<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
Unidad de licenciamiento*	
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	

Radio button 2 columnas:

<input type="radio"/> Separación Absoluta	<input type="radio"/> Solicitud Propia
<input type="radio"/> Tiempos de Servicio Militar Cumplido	<input type="radio"/> Mala Conducta
<input type="radio"/> Exención	<input checked="" type="radio"/> Otra

Otra causal de retiro

Motivo de su solicitud*

Radio button 2 opciones:

Si No

Radio button 4 columnas opciones sencillas:

Option 1 Option 2 Option 3 Option 4

Adjuntar Archivos

*Campos obligatorios

Fotocopia cédula*
Por favor adjunte la fotocopia de su cédula ampliada al 150%.
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Fotografía*
Fondo azul rey de frente 2.5 x 4.5
En caso de ser menor de 30 años en uniforme No. 3
Mayores de 30 años en saco y corbata
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Denuncia*
Por favor adjunte la denuncia
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

Subiendo archivo(s)

Por cual medio de difusión se entero

Puede seleccionar varias opciones

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Anuncio publicitario | <input type="checkbox"/> Visita Colegio |
| <input type="checkbox"/> Sitio Web Haztemarino | <input type="checkbox"/> Folletos |
| <input type="checkbox"/> Redes Sociales | <input type="checkbox"/> Amigo/Familiar |
| <input type="checkbox"/> Feria | <input type="checkbox"/> Incorporador |

Motivos de exoneración

Jóven aspirante seleccione si presenta algún motivo(s) que lo puedan exonerar del servicio militar obligatorio cuando haya alcanzado la mayoría de edad. Si es el caso, debe acercarse al Distrito de reclutamiento de Ejército más cercano, para definir su situación militar.

- Hijo Único, Hombre O Mujer
- Huérfano de Padre o Madre que atienda con su trabajo a la subsistencia de sus hermanos incapaces de ganarse el sustento
- Hijo de padres incapacitados para trabajar o mayores de 60 Años, cuando estos carezcan de renta, pensión o medios de subsistencia, siempre que dicho hijo vele por ellos
- Hermano o Hijo de quien haya muerto o adquirido una inhabilidad absoluta y permanente en combate, en actos del servicio o como consecuencia del mismo, durante la prestación del servicio militar obligatorio, a menos, que siendo apto, voluntariamente quiera Prestarlo

Texto explicativo de algún comportamiento del flujo de la información a guardar, ejemplo: Por favor verifique que los datos personales digitados sean correctos antes de seleccionar la opción Guardar. La información quedará inhabilitada para su edición.

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

[Autorizo el tratamiento de datos personales](#)

[Acepto términos y condiciones](#)

I'm not a robot

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas?

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

INDICACIÓN A ENTIDADES:
Para el cargue de archivos, el límite de tipo de archivo permitido y dimensión máxima, debe ser establecido por la Entidad.

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? FÁCIL DIFÍCIL

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval
Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: xxxx
Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m
Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738
Línea Anticorrupción Armada Nacional: 018000116969

[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

Visualización

Etapa 2 / Acción interna



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Seleccione el tipo...

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

Seleccione el tipo de pago

Señor usuario tenga en cuenta que si su pago es por recibo de consignación, debe tener previamente este documento escaneado para poder continuar con el trámite.

Seleccione la forma de pago

Recibo consignación

Cuenta 31002006 Banco BBVA-Fondos internos de la Armada Nacional-coódigo 140

Adjuntar consignación*

Recibo de pago.pdf (88k) ✕

Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

ENVIAR

REGRESAR

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? ▼

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▼



Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y

viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969



@ENTIDAD



@ENTIDAD



@ENTIDAD



[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

Visualización

Etapa 3



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Resumen de registro

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales



✓ Su solicitud se ha registrado satisfactoriamente

Por favor verifique su mensaje de confirmación en su correo electrónico, para hacerle seguimiento a este trámite no olvide anotar el ID del ticket descrito a continuación, Muchas Gracias por utilizar los servicios en línea de la Armada Nacional.

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▾

Número de ticket:

MA334XS

[DESCARGAR PDF](#)

Indicar tiempo estimado para la respuesta

El tiempo de respuesta se configura en SUIT, desde allí lo toamos.

SALIR

Armada República de Colombia



Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969



@ENTIDAD



@ENTIDAD



@ENTIDAD

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



Visualización

Etapa 2 / Consulta



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Consultar solicitud

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

Consultar por número de radicado

Número de radicado

 I'm not a robot

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? ▼

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▼



Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: xxxx
 Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m
 Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738
 Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD @ENTIDAD @ENTIDAD



[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

Visualización

Eta 4



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Consultar solicitud

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 **Respuesta**

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? ▾

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▾



Consultar Por Número De Radicado

Número de radicado

BUSCAR

Resultados

Filtrar por: Resultados pág, 10 de 46 resultados < >

<input type="checkbox"/>	Estado ▾	No. ↓	Código Documento ↓	Tipo de Documento ↓	Acciones
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR / VINCULAR / DESVINCULAR
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR

DESCARGAR

[Anterior](#) **1** 2 3 4 ... 20 [Siguiete](#)

Texto nota - Texto nota

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

FÁCIL DIFÍCIL

ESCRIBE TUS SUGERENCIAS

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval
 Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia
 Código Postal: xxxx
 Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m
 Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738
 Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969



[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



**Este anexo se complementa con el
KIT UI y el CDN de GOV.CO**