

Concurso público de méritos para proveer el cargo de
Contralor (a) Distrital del municipio de Buenaventura
**GUÍA DE INSCRIPCIÓN Y CARGUE DE
DOCUMENTOS**



Contenido

| | |
|--|----|
| INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS | 3 |
| PROCESO DE INSCRIPCIÓN..... | 3 |
| CARGUE DE DOCUMENTOS..... | 18 |
| GENERALIDADES DEL SISTEMA | 22 |
| DESCRIPCIÓN DE LA INTERFAZ | 23 |

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

El propósito de esta guía es proporcionar una descripción detallada del funcionamiento de la aplicación y de los pasos a seguir para realizar la inscripción del Concurso público de méritos para proveer el cargo de Contralor Distrital de Buenaventura. 2026-2029, con el fin de que cada uno de los aspirantes tenga éxito en la ejecución del registro y la entrega satisfactoria de su documentación, por lo que se recomienda la lectura completa del mismo.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. El aspirante ingresará al siguiente enlace: <https://www.unipamplona.edu.co/concursosunipamplona/>
2. Inicialmente, encontrará la normatividad así:

Concurso público de méritos - Contralor Distrital de Buenaventura



Concursos Unipamplona / **Concurso Contralor Buenaventura**



Concurso público de méritos para proveer el cargo de Contralor (a) Distrital del municipio de Buenaventura

▼ Avisos informativos y documentos relacionados

- Resolución No. 165 (21 de julio del 2025): Por la cual se da apertura y se reglamenta la Convocatoria Pública para la elección del Contralor Distrital de Buenaventura para el periodo constitucional 2026-2029

3. Para iniciar el proceso de inscripción puede dar clic en la opción de inscripción:



4. Una vez se pulsa sobre la **“Inscripción”** se muestra **“EL ACUERDO DE INSCRIPCIÓN”**. Esta información debe leerse detenidamente por el aspirante, y si está de acuerdo con su contenido, procede con el consentimiento y de esta forma se compromete con lo estipulado en el mismo y las normas que regulan la convocatoria. Debe dar clic sobre el campo tipo check **“ACEPTO ACUERDO DE INSCRIPCIÓN”** y posteriormente pulsar el botón **“Continuar”**. Si, por el contrario, no está de acuerdo con el acuerdo de inscripción establecido podrá dar clic en el botón **“Salir”**, ubicado en la parte inferior de la interfaz para abandonar el aplicativo.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



ACUERDO DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA, PERIODO CONSTITUCIONAL 2026-2029, Y EN VIRTUD DE ELLO REALIZO LAS SIGUIENTES MANIFESTACIONES.

1. Declaro bajo la gravedad del juramento que NO me encuentro incurso en causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para desempeñar empleos públicos.
2. Declaro que SÍ cumpla con los requisitos constitucionales y legales para aspirar al cargo de Contralor Distrital.
3. Declaro que NO me encuentro en edad de retiro forzoso.
4. Declaro haber leído la Resolución de convocatoria y que acepto en su totalidad las reglas allí establecidas.
5. Entiendo que, de faltar a la verdad en alguna de las afirmaciones aquí realizadas, incurriría en el delito de falso testimonio, conforme al artículo 442 del Código Penal Colombiano, con una pena que puede alcanzar hasta doce (12) años de prisión.
6. Acepto que el medio oficial de información y divulgación durante el proceso de selección es la página web del Concejo Distrital de Buenaventura: <https://www.concejobuenaventura.gov.co/> y en el aplicativo dispuesto por la Universidad de Pamplona <https://www.unipamplona.edu.co/concursosunipamplona/>
7. Autorizo a la Universidad de Pamplona para el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, para todos los fines relacionados con el desarrollo del proceso de convocatoria, incluyendo el almacenamiento, custodia y eventual remisión de información a las autoridades correspondientes.
8. Así mismo, con mi inscripción, autorizo el tratamiento de mis datos también al Concejo Distrital de Buenaventura, para los fines legales pertinentes, incluyendo la atención de derechos de petición, requerimientos judiciales o administrativos, defensa jurídica y demás fases del proceso de elección.
9. Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), autorizo que las notificaciones del proceso me sean realizadas al correo electrónico aportado en la hoja de vida, el cual se encuentra activo y es de uso personal. Y en el aplicativo dispuesto por la Universidad de Pamplona me comprometo a notificar por escrito cualquier cambio en esta dirección electrónica a través del sitio oficial de la convocatoria.

☒ Acepto Acuerdo de Inscripción

Continuar

Universidad de Pamplona

5. Posteriormente en la interfaz se observarán las características básicas del cargo, por lo tanto, es el cargo al cual desea inscribirse y debe dar clic en el botón **“Continuar”**.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



Apreciado Aspirante: Seleccione la convocatoria en la cual desea inscribirse.

| Consulta Empleo | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Seleccione la Convocatoria | Contralor Distrital 2026-2029 |
| Continuar | |

Universidad de Pamplona
~ 2025 ~

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



| Convocatoria Seleccionada | | | | | | |
|--|-----------|----------------|--|----------------------|---------------------------|--|
| Listado de Empleos | | | | | | |
| Mostrar 10 resultados por página | | | | Buscar resultados... | | |
| Convocatoria | Cargo | Código Interno | Asignación Básica | Cantidad de Vacantes | Más Información | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR | Abierto_1. | El cargo que se convoca tiene una asignación salarial mensual para el año 2024 establecida en acto administrativo de salarios año 2024 para la Contraloría Distrital de Buenaventura | 1 | Continuar | |
| Mostrando del 1 al 1 de 1 resultados (Página 1 de 1 páginas) | | | | | | |
| Volver | | | | | | |

Universidad de Pamplona
~ 2025 ~

6. Luego pulsar el botón “**Continuar**”, para seguir con el proceso de inscripción, se visualiza una interfaz con la siguiente información: cargo, funciones, requisitos mínimos y la sede de ubicación donde se oferta. Después de leer detenidamente la información, si desea proseguir con el proceso debe pulsar sobre el botón “**Pre-Inscribirse**”.

Certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía el cual puede ser descargado en www.registraduria.gov.co

Copia de tarjeta o matrícula profesional vigente, si la profesión acreditada la requiere.

Certificado de vigencia de tarjeta profesional, si la profesión acreditada requiere tarjeta profesional.

Acta de grado o copia del título profesional.

Prueba de la producción de obras en el ámbito fiscal con ISBN.

Certificación del estado de la situación militar (Hombres menores de 50 años) que puede ser descargado en el siguiente link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>

Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Certificado de antecedentes Disciplinarios de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura para quienes ostentan la calidad de abogados, o el certificado que exija la profesión, en caso de ser procedente.

Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

Certificado de antecedentes de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por las autoridades competentes, para las profesiones para las cuales se expida esta certificación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con expedición no superior a ocho (8) días calendario

| Dependencias | |
|-----------------------------|----------------------|
| Nombre de la Dependencia | Cantidad de Vacantes |
| Contraloría de Buenaventura | 1 |

Sede de Ubicación del Empleo

Contraloría de Buenaventura

[Volver](#) [Pre-Inscribirse](#)

Universidad de Pamplona
~ 2025 ~

7. Seguidamente, el sistema le muestra una interfaz donde deberá digitar el número de Documento de Identidad. Para este no se deben utilizar comas, puntos y/o símbolos. Luego debe pulsar el botón **“Continuar”**.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



Ingreso

| Tipo Documento | Nº Documento |
|------------------------|--------------|
| CEDULA DE CIUDADANIA ▼ | 333333 |

Continuar

Universidad de Pamplona
~ 2025 ~

8. A continuación, encontrará el formulario de inscripción, de la siguiente forma:

a) En la primera parte se muestra la información del cargo.

| Formulario de Inscripción | |
|-------------------------------|-----------|
| Información del Cargo | |
| Convocatoria | Empleo |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR |
| Sede de Trabajo | |
| Contraloría de Buenaventura | |

b) Además, el sistema requiere:

- Fecha de Expedición de su documento de identidad.
- Registrar los nombres y apellidos completos, de manera clara y precisa tal como aparece en el documento de identificación (cédula de ciudadanía).
- Fecha de Nacimiento.
- Usted debe Seleccionar el Sexo (Masculino o Femenino).
- País de Origen.

| Información Personal | | | |
|----------------------|------------------|------------------|----------------|
| Tipo de Documento | Documento | Fecha Expedición | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 333333 | 2010 ▼ | ENERO ▼ 10 ▼ |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
| PABON | CAMACHO | AMANDA | |
| Fecha de Nacimiento | Sexo | País de Origen | |
| 1990 ▼ ENERO ▼ 10 ▼ | FEMENINO ▼ | Colombia ▼ | |

c) Si presenta algún tipo de discapacidad, seleccionarla en el listado de opciones. Esta información es importante para disponer de los mecanismos con el fin de atender las necesidades del aspirante el día de la aplicación de las pruebas.

Listado de Discapacidades:

- Invidentes.
- Sordo y no requiere intérprete de señas.
- Sordo y requiere intérprete de seña.
- Problemas motores – incapacidades.
- Otro.

Cuando se chequea una de las opciones, se habilita el campo descripción para que detalle brevemente de ser necesario su discapacidad.

| Discapacidades | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Invidentes |
| <input type="checkbox"/> | Sordo y requiere intérprete de señas |
| <input type="checkbox"/> | Otro |
| <input type="checkbox"/> | Sordo y no requiere intérprete de señas |
| <input type="checkbox"/> | Problemas motores - incapacidades |
| Describa brevemente la discapacidad | |
| <input type="text"/> | |

d) Información de Residencia (Departamento, Ciudad, Zona, Dirección, Teléfono, Celular, Correo electrónico y el campo Verificar Correo electrónico)

| Información de Residencia | | |
|---------------------------|------------------------------|----------|
| Departamento | Ciudad | Zona |
| ANTIOQUIA ▼ | MEDELLIN ▼ | CENTRO ▼ |
| Dirección | Teléfono | Celular |
| CALLE CON CARRERA | 0000000 | 300000 |
| Correo electrónico | Verificar Correo electrónico | |
| correo@gmail.com | correo@gmail.com | |

e) Además, se puede observar Ciudad de Presentación de las Pruebas.

Ciudad de Presentación de las Pruebas Escritas
BUENAVENTURA

Después de haber gestionado los datos, usted debe pulsar sobre el botón **“Continuar”**.

Tenga en cuenta las siguientes validaciones del sistema:

Si se digita en el campo de documento de identidad comas, puntos, o algún carácter distinto a número o a una letra, se generará la siguiente alerta, por tal razón se recomienda digitar el documento correctamente.

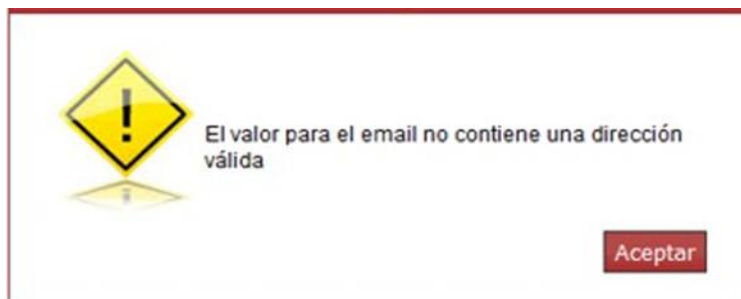


Si ingresa un correo que no sea válido (por ejemplo, que le falte el signo @) el sistema no le permitirá continuar con el proceso.


Adicionalmente, el sistema valida que el correo electrónico y la verificación de este sean iguales.



Igualmente, el sistema valida la estructura del correo electrónico del aspirante o e-mail.



También, el sistema valida campos que el aspirante no haya diligenciado.



Año expedición es obligatorio
Mes expedición es obligatorio
Dia expedición es obligatorio
El primer apellido es obligatorio
El primer nombre es obligatorio
Año nacimiento es obligatorio
Mes nacimiento es obligatorio
Dia nacimiento es obligatorio
genero es obligatorio
El país es obligatorio
El departamento es obligatorio
El municipio es obligatorio
Seleccione la zona de residencia.
La dirección es obligatoria
El email es obligatorio

Aceptar

9. Posteriormente, se muestra el resumen de la inscripción realizada. Es de resaltar que aún usted no ha confirmado la inscripción y este punto es muy importante dado que el aspirante deberá verificar cuidadosamente la información consignada ya que se entiende que lo hace bajo la gravedad del juramento y asume la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción. Para confirmar la inscripción es necesario ingresar el código de verificación que se muestra en la interfaz y luego pulsar sobre el botón **“Confirmar Inscripción”**.

Después de confirmar la inscripción no se podrá realizar ninguna eliminación ni cancelación de la inscripción a la convocatoria que usted ha seleccionado, por tal razón debe ser muy cuidadoso con la información presentada.

Apreciado Aspirante: Este es un resumen de los datos consignados por Ud. en el Formulario de Inscripción; por favor, verifique que sean correctos. Si los datos del resumen son correctos por favor de click en Confirmar Inscripción para validar la Inscripción, de lo contrario, de click en Volver para realizar los cambios.

| Resumen de la Inscripción | | | |
|---|------------------|--------------------|----------------|
| Datos Personales | | | |
| Tipo Documento | Documento | Fecha Expedición | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 333333 | 2010-01-10 | |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
| PABON | CAMACHO | AMANDA | |
| Información del Ubicación | | | |
| Departamento | Ciudad | Zona | |
| ANTIOQUIA | MEDELLIN | CENTRO | |
| Dirección | Teléfono | Correo electrónico | |
| CALLE CON CARRERA | 0000000 / 300000 | correo@gmail.com | |
| Información del Cargo | | | |
| Convocatoria | Denominación | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR | 010-01 | |
| Ciudad de Presentación de las Pruebas | | | |
| BUENAVENTURA | | | |
| <p>Por favor ingrese el código de verificación que ve en la imagen</p> <p>EIXTKN</p> <p>Refrescar</p> <p><input type="text"/> </p> | | | |

[Volver](#)


[Confirmar Inscripción](#)

Universidad de Pamplona
~ 2025 ~

Si usted presenta alguna dificultad al momento de ingresar el código, puede pulsar sobre la opción para discapacidad donde se cambia las letras por una operación matemática.

Por favor complete la operación matemática

$$9 - 4 = 5$$



Refrescar

10. Se muestra posteriormente un mensaje para que el usuario esté totalmente seguro de haber ingresado la información.

Apreciado Aspirante: Estos son los datos del resumen de su inscripción. Si los datos no le sean correctos, Si click en Volver para realizar los cambios.

proyecto.unipamplona.edu.co dice

Apreciado aspirante recuerde que una vez Confirme la Inscripción no podrá modificar el número de cédula de ciudadanía, la fecha de expedición, la convocatoria seleccionada, la sede de ubicación del empleo.

Por favor verifique estos datos antes de Confirme la Inscripción.

¿Está seguro de realizar la inscripción?

Aceptar **Cancelar**

| | |
|--------------------|----------------------|
| Tipo Documento | CEDULA DE CIUDADANÍA |
| Primer Apellido | PABON |
| Departamento | ANTIOQUIA |
| Dirección | CALLE CON CARRERA |
| Teléfono | 0000000 / 300000 |
| Correo electrónico | correo@gmail.com |

| Información del Cargo | | |
|-------------------------------|--------------|-------------------|
| Convocatoria | Denominación | Área de Desempeño |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR | 010-01 |

Ciudad de Presentación de las Pruebas

BUENAVENTURA

Por favor ingrese el código de verificación que ve en la imagen

EIXTKN

Refrescar

EIXTKN

Volver **Confirmar Inscripción**

11. Una vez se halla pulsado sobre el botón **“Confirmar Inscripción”** usted encontrará esta ventana donde el aplicativo le mostrará la constancia de inscripción y le permitirá seleccionar el botón **“Descargar Resumen Inscripción”**.

De no ser posible imprimir o guardar esta constancia, tome nota del número del registro, fecha y demás datos registrados.

| Constancia de Inscripción. | | | |
|--|------------------|-------------------------------|---|
| Apreciado Aspirante: Esta es la constancia de Inscripción. Favor conservarla hasta el final del proceso. Tenga en cuenta que durante la fase de inscripción debe realizar el cargue de documentos. | | | |
| Datos Personales | | | |
| Número de Registro | | Fecha Inscripción | |
| 6 | | viernes, 01 de agosto de 2025 | |
| Datos Personales | | | |
| Tipo Documento | Documento | Fecha Expedición | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 333333 | 2010-01-10 | |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
| PABON | CAMACHO | AMANDA | |
| Datos de Ubicación | | | |
| Departamento | Ciudad | Zona | |
| ANTIOQUIA | MEDELLIN | CENTRO | |
| Dirección | Teléfono | Correo electrónico | |
| CALLE CON CARRERA | 0000000 / 300000 | correo@gmail.com | |
| Ciudad de Presentación de las Pruebas | | | |
| BUENAVENTURA | | | |
| Información del Cargo | | | |
| Convocatoria | Denominación | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR | 010-01 | |
| Sede de Ubicación del Empleo | | | |
| Contraloría de Buenaventura | VALLE | BUENAVENTURA | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| <p>Recuerde que una vez se ha realizado la inscripción Usted debe continuar con la actividad de cargue de documentos..</p> <p>"Presione el botón DESCARGAR RESUMEN INSCRIPCIÓN para que usted tenga una copia del resumen de la inscripción, posterior a esto se habilitará el botón "CARGAR ARCHIVOS" para que usted pueda continuar con el proceso.</p> <p>MEDIANTE EL BOTÓN CARGAR ARCHIVOS USTED DEBE CONTINUAR PARA ADJUNTAR LOS SOPORTES EXIGIDOS PARA EL EMPLEO SELECCIONADO.</p> <p>"Recuerde subir solo los documentos requeridos en el formato y peso indicados en el Demo o Instructivo de Inscripción"</p> | | | |
| | | | Descargar Resumen Inscripción |

12. Una vez seleccionada la opción “**Descargar Resumen Inscripción**”, el sistema finaliza la inscripción del aspirante en la convocatoria. Luego de esto, se despliega copia de la constancia de inscripción que acreditará que el proceso se fue exitoso. El sistema permite descargarla en formato PDF. Posteriormente a ello debe subir los documentos que serán el soporte para el cumplimiento del perfil.

| Constancia de Inscripción | | | |
|---|-------------------------|---|----------------------|
| Apreciado Aspirante: Esta es la constancia de Inscripción. Favor conservarla hasta el final del proceso. Tenga en cuenta que durante la fase de inscripción debe realizar el cargue de documentos . | | | |
| Datos Personales | | | |
| Número de Registro | | Fecha y hora de inscripción | |
| 6 | | viernes, 01 de agosto de 2025, 15:34:55 | |
| Tipo Documento | Documento | Fecha Expedición | Apellidos y Nombres |
| Cédula Ciudadanía | 333333 | 2010-01-10 | PABON CAMACHO AMANDA |
| Datos de Ubicación | | | |
| Departamento | Municipio | Zona | |
| ANTIOQUIA | MEDELLIN | CENTRO | |
| Dirección | Teléfono | Correo Electrónico | |
| CALLE CON CARRERA | 0000000 / 300000 | correo@gmail.com | |
| Ciudad de Presentación de las Pruebas | | | |
| BUENAVENTURA | | | |
| Información del Cargo | | | |
| Convocatoria | Denominación del Empleo | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR | 010-01 | |
| Sede de Ubicación del Empleo | | | |
| Contraloría de Buenaventura | VALLE | BUENAVENTURA | |
| Fecha y Hora de Generación de Resumen: 01/08/2025, 15:37:52 | | | |

13. Es importante mencionar que el sistema le enviará al correo registrado una constancia de esta, por lo que se recomienda que el correo suministrado por usted sea un correo válido y que usted revise con frecuencia, pues allí llegará la confirmación de su proceso de inscripción.

Con lo anterior el aspirante finaliza su proceso de inscripción.

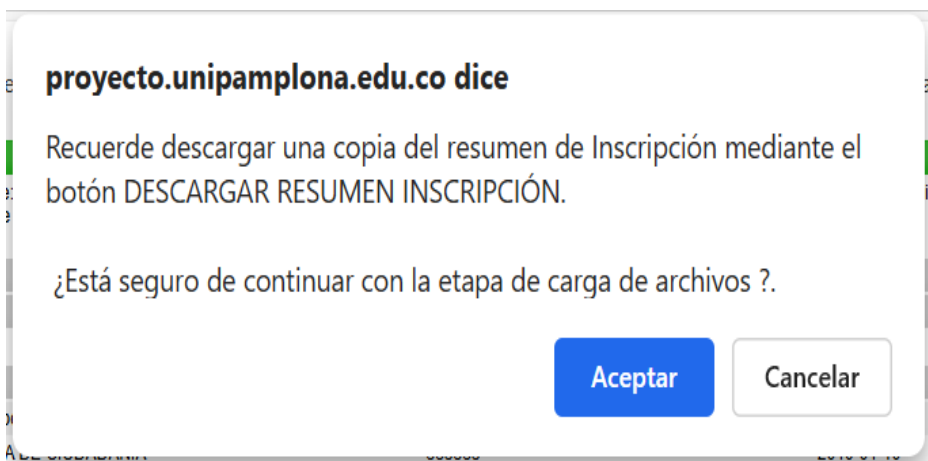
Recuerde que una vez se ha realizado la inscripción usted debe continuar con la actividad de cargue de documentos.

14. Luego de esto, el sistema habilitará la opción “**Continuar Carga Documentos**”, como se visualiza en la imagen que se adjunta a continuación.

De no ser posible imprimir o guardar esta constancia, tome nota del número del registro, fecha y demás datos registrados.

| Constancia de Inscripción. | | | |
|--|------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Apreciado Aspirante: Esta es la constancia de Inscripción. Favor conservarla hasta el final del proceso. Tenga en cuenta que durante la fase de inscripción debe realizar el cargue de documentos. | | | |
| Datos Personales | | | |
| Número de Registro | | Fecha Inscripción | |
| 6 | | viernes, 01 de agosto de 2025 | |
| Datos Personales | | | |
| Tipo Documento | Documento | Fecha Expedición | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 333333 | 2010-01-10 | |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
| PABON | CAMACHO | AMANDA | |
| Datos de Ubicación | | | |
| Departamento | Ciudad | Zona | |
| ANTIOQUIA | MEDELLIN | CENTRO | |
| Dirección | Teléfono | Correo electrónico | |
| CALLE CON CARRERA | 0000000 / 300000 | correo@gmail.com | |
| Ciudad de Presentación de las Pruebas | | | |
| BUENAVENTURA | | | |
| Información del Cargo | | | |
| Convocatoria | Denominación | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | CONTRALOR | 010-01 | |
| Sede de Ubicación del Empleo | | | |
| Contraloría de Buenaventura | VALLE | BUENAVENTURA | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| <p>Recuerde que una vez se ha realizado la inscripción Usted debe continuar con la actividad de cargue de documentos..</p> <p>"Presione el botón DESCARGAR RESUMEN INSCRIPCIÓN para que usted tenga una copia del resumen de la inscripción, posterior a esto se habilitará el botón "CARGAR ARCHIVOS" para que usted pueda continuar con el proceso.</p> <p>MEDIANTE EL BOTÓN CARGAR ARCHIVOS USTED DEBE CONTINUAR PARA ADJUNTAR LOS SOPORTES EXIGIDOS PARA EL EMPLEO SELECCIONADO.</p> <p>"Recuerde subir solo los documentos requeridos en el formato y peso indicados en el Demo o Instructivo de Inscripción"</p> | | | |
| | | Descargar Resumen Inscripción | Continuar Carga Documentos |

15. Al pulsar sobre el botón **“Continuar Carga Documentos”**, se muestra una ventana emergente recordando que se debe descargar copia del resumen de inscripción.



Y usted puede usar el botón “**Descargar Resumen Inscripción**” si aún no ha bajado el resumen de su inscripción.

Recuerde subir solo los documentos requeridos en el formato y peso indicados en la guía de inscripción.

CARGUE DE DOCUMENTOS

ANTES DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS TENGA EN CUENTA QUE:

El proceso de cargue de documentos se hará exclusivamente a través del aplicativo que se dispondrá en la página. <https://www.unipamplona.edu.co/concursosunipamplona/>

Hay dos formas para el cargue de documentos:

- a) La primera es cuando el aspirante termina su proceso de inscripción y puede continuar con dicho proceso.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029




| Carga Archivos | | | |
|--|--|--------------------------------------|----------------------|
| Número de Inscripción | Empleo | Documento | Apellidos y Nombres |
| 6 | CONTRALOR | 333333 | PABON CAMACHO AMANDA |
| Convocatoria | Sede | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | Contraloría de Buenaventura | 010-01 | |
| GENERAL | TÍTULOS DE ESTUDIO | PRODUCCIÓN DE OBRAS EN ÁMBITO FISCAL | EXPERIENCIA |
| General | | | |
| Tipo de Documento | <input type="text"/> | | |
| Fecha de Expedición | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Fichero | <input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo | | |
| NOTA: El archivo no debe exceder 2 MB, debe tener extensión .PDF y el nombre del soporte no debe exceder de 30 caracteres. | | | |
| <input type="button" value="Agregar"/> | | | |
| Listado de Archivos | | | |
| Tipo de Archivo | Fecha de Expedición | Nombre de Archivo | |
| Aún no ha subido archivos | | | |

b). La segunda es que el aspirante puede ingresar a “**MODIFICAR SU INSCRIPCIÓN**”, donde el sistema solicita las credenciales para validar si se encuentra inscrito. Para ingresar puede utilizar la opción “**Aspirante Registrado**”.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



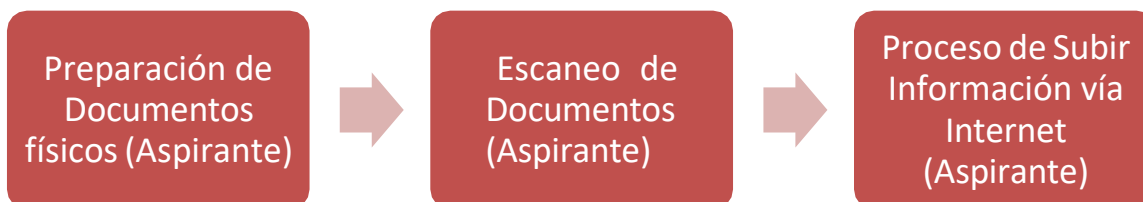
| Inicio de Sesión | |
|--|--|
| Número de Inscripción | <input type="text"/> |
| Tipo de Documento | CÉDULA DE CIUDADANIA ▼ |
| Número de Documento | <input type="text"/> |
| Fecha de Expedición de Documento | <input type="text"/> ▼ <input type="text"/> ▼ <input type="text"/> ▼ |
| <p>Por favor ingrese el código de verificación que ve en la imagen</p> <p style="font-size: 24px; text-align: center;">XAAJRR</p> <p style="text-align: center;">Refrescar</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <input style="width: 150px;" type="text"/>  </div> | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> Recordar Número De Inscripción Aspirante Registrado </div> | |

Universidad de Pamplona
~ 2025 ~

En el ingreso encontrará la siguiente interfaz donde el usuario debe seleccionar “**Subir Documentación**”.



Procedimiento general para la preparación y entrega de documentos vía web:



CONDICIONES PARA EL CARGUE DE DOCUMENTOS:

1. Escanear los documentos en archivos PDF. El aplicativo no acepta documentos en otro tipo de formato.
2. Cada uno de los archivos PDF que desee cargar en el módulo, no debe sobrepasar **2 Mb** (Megabytes).

3. Asignar nombre corto a cada archivo para facilitar su rápida visualización en el momento en que el sistema solicite adjuntarlo. Preferiblemente se recomienda que los nombres de los archivos no lleven tildes, espacios, eñes (ñ), ni caracteres especiales (Ejemplo: /, &, %, \$, “”, #, -, *). El nombre asignado a los archivos debe estar conformado por **30 caracteres** máximo.

4. Verifique que cumple con la totalidad de los documentos y organícelos para su ingreso escaneándolos en PDF, en el siguiente orden:

- Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- Tarjeta Profesional.
- Hoja de vida (SIDEAP)
- Formato único de Inscripción de la Función Pública.
- Títulos de estudio: Copia (s) del Título(s) académico(s), Diploma(s) o Acta(s) de Grado. (Pregrado, Especialización, Maestría, Doctorado o Postdoctorado).
- Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Es la educación no formal, realizada por el aspirante.
- Copia de las certificaciones de experiencia, expedidas por la autoridad competente de la respectiva Institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.

Una vez, clasificados y organizados los documentos, el aspirante debe asegurarse que éstos cumplen con las características y condiciones descritos anteriormente.

5. Revisar los archivos creados para verificar que:

- Todos sus documentos escaneados se encuentren legibles y en el orden establecido.
- Todos los documentos se encuentren en formato PDF. Los archivos que se van a subir deben pesar máximo **2 Mb** (Megabytes) y el nombre estar conformado por máximo **30 caracteres**.
- Guarde los archivos en el medio magnético que usted haya seleccionado (USB, CD, etc), y téngalos en un sitio de fácil acceso para la siguiente etapa. Antes de continuar revise los archivos para verificar que todos sus documentos quedaron bien escaneados, legibles y en el orden establecido.
- El número máximo de archivos que el aspirante puede adjuntar es de 150.

NOTA: se sugieren los siguientes nombres para los archivos, los cuáles preferiblemente no deben llevar tildes, espacios, eñes (ñ), ni caracteres especiales, como: /, &, %, \$, “”, #, -, *.

Los siguientes son algunos ejemplos de cómo pueden ser nombrados los archivos

- Cedula1005062591.pdf
- DiplomaPregrado.pdf
- Especializacion1.pdf
- Especializacion2.pdf
- Experiencia01.pdf
- Experiencia02.pdf

El sistema muestra una interfaz en la cual puede empezar a cargar la documentación digitalizada de manera organizada.

El siguiente es el orden que se presenta:

1. General: Cargue el archivo digital del documento de identidad y gestione la fecha de expedición de esta. Luego proceda a cargar el formato Unido de Inscripción digitalizado, tener en cuenta la fecha en que lo diligenció o la fecha actual.

2. Título de Estudio: Escanear en archivo individual cada título obtenido que desee subir al aplicativo. Si va a subir el diploma de grado y el acta, debe verificar que éstos queden en un mismo archivo.

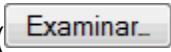
3. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Cada certificado o constancia debe ser escaneado en archivo individual.

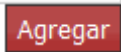
4. Experiencia: Corresponde a los archivos digitales de la experiencia que desee presentar y debe ser escaneado en un archivo individual.


GENERALIDADES DEL SISTEMA


Para registrar la información y adjuntar los documentos en PDF en el aplicativo, se recomienda seguir los siguientes pasos:

Digitar la información básica que le solicita el aplicativo en cada pestaña según el documento que vaya a adjuntar. Tenga en cuenta que casi en todos los casos se solicita fechas de inicio y de terminación, por lo que resulta conveniente tenerlas claras y disponibles.

El botón “Examinar” () permite ubicar y seleccionar el archivo PDF que va a adjuntar.

El botón “Agregar” () permite adjuntar el archivo seleccionado al registro.

El icono de la “lupa” () permite que la persona que cargó los archivos, los descargue nuevamente para verificarlos.

El ícono de la “equis” () permite eliminar el archivo seleccionado.

Es importante tener listos o disponibles la totalidad de los archivos PDF para subirlos al sistema. Sin embargo, si en medio de la sesión por alguna razón usted requiere interrumpir el proceso, la información que haya diligenciado se mantendrá grabada hasta el último documento que haya adjuntado.

Importante: Únicamente serán válidos los documentos o certificados incluidos en el aplicativo virtual habilitado para tal fin, por lo que es deber y responsabilidad de cada uno de los aspirantes organizar y cargar los documentos a través de este medio.

DESCRIPCIÓN DE LA INTERFAZ

1. **Pestaña GENERAL:** El sistema solicita la información de los documentos generales como lo son: Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, Hoja de Vida (SIDEAP) y el Formato Único de Inscripción de la Función Pública.

PROCESO DE SELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



| Carga Archivos | | | |
|---|-----------------------------|-------------------|----------------------|
| Número de Inscripción | Empleo | Documento | Apellidos y Nombres |
| 6 | CONTRALOR | 333333 | PABON CAMACHO AMANDA |
| Convocatoria | Sede | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | Contraloría de Buenaventura | 010-01 | |
| <div> <div>GENERAL</div> <div>TÍTULOS DE ESTUDIO</div> <div>PRODUCCIÓN DE OBRAS EN ÁMBITO FISCAL</div> <div>EXPERIENCIA</div> </div> | | | |
| General | | | |
| Tipo de Documento | ▼ | | |
| Fecha de Expedición | | | |
| Fichero | | | |
| <div> <div>NOTA: El archi</div> <div> <div>CEDULA DE CIUDADANIA</div> <div>CERTIFICADO DE CÉDULA</div> <div>REGISTRO CIVIL</div> <div>HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA</div> <div>ANEXOS HOJA DE VIDA</div> <div>TITULO PROFESIONAL</div> <div>TARJETA PROFESIONAL</div> <div>CERTIFICADO DE VIGENCIA T.P.</div> <div>DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS</div> </div> <div> <div>Debe exceder de 30 caracteres.</div> <div>Agregar</div> </div> </div> | | | |
| Tipo de Archivo | | | |

2. **Pestaña TÍTULOS DE ESTUDIO:** El sistema solicita la información de los estudios realizados por el aspirante, estos se deben ir diligenciando de acuerdo a la convocatoria. Los títulos de estudio pueden ser Pregrado, Especialización, Doctorado y Postdoctorado.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



Carga Archivos

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|
| Número de Inscripción | Empleo | Documento | Apellidos y Nombres |
| 6 | CONTRALOR | 333333 | PABON CAMACHO AMANDA |
| Convocatoria | Sede | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | Contraloría de Buenaventura | 010-01 | |

GENERAL TÍTULOS DE ESTUDIO PRODUCCIÓN DE OBRAS EN ÁMBITO FISCAL EXPERIENCIA

Información Títulos de Estudio

| | | |
|-------------|----------------------|--|
| Modalidad | <input type="text"/> | |
| Fecha Grado | <input type="text"/> | |
| Fichero | POST DOCTORADO | |
| | DOCTORADO | |
| | MAESTRIA | |
| | ESPECIALIZACION | |
| | PREGRADO | |

NOTA: El archivo no debe exceder de 30 caracteres.

Agregar

Nombre de Archivo

Volver

Pestaña EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: Esta pestaña permite adjuntar los certificados respecto a los cursos, certificados o estudios realizados. Para ello el sistema solicita la siguiente información que debe ir diligenciando de acuerdo con su situación particular:

- Institución/Entidad.
- Título/Curso.
- Cantidad de Horas. (Se coloca el cero (0) en caso de que el soporte no sea Necesario).
- Fecha de terminación.
- Fichero: Para seleccionar la ruta donde se encuentra el archivo.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



| Carga Archivos | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|
| Número de Inscripción | Empleo | Documento | Apellidos y Nombres |
| 6 | CONTRALOR | 333333 | PABON CAMACHO AMANDA |
| Convocatoria | Sede | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | Contraloría de Buenaventura | 010-01 | |

GENERAL
TÍTULOS DE ESTUDIO
PRODUCCIÓN DE OBRAS EN ÁMBITO FISCAL
EXPERIENCIA

Producción de Obras

Tipo de Producción: AUTOR PRINCIPAL

Fichero: No se ha seleccionado ningún archivo

NOTA: El archivo no debe exceder 2 MB, debe tener extensión .PDF y el nombre del soporte no debe exceder de 30 caracteres.

Listado de Archivos

| Tipo de Producción | Nombre de Archivo |
|---------------------------|-------------------|
| Aún no ha subido archivos | |

4. Pestaña EXPERIENCIA: Esta opción permite adjuntar los certificados laborales, para ello el sistema solicita el Fichero (Archivo Adjunto) que debe ir diligenciando cronológicamente de acuerdo con su situación particular.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE
CONTRALOR DISTRITAL DE BUENAVENTURA
PERIODO 2026-2029



Carga Archivos

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|
| Número de Inscripción | Empleo | Documento | Apellidos y Nombres |
| 6 | CONTRALOR | 333333 | PABON CAMACHO AMANDA |
| Convocatoria | Sede | Área de Desempeño | |
| Contralor Distrital 2026-2029 | Contraloría de Buenaventura | 010-01 | |

GENERAL TÍTULOS DE ESTUDIO PRODUCCIÓN DE OBRAS EN ÁMBITO FISCAL **EXPERIENCIA**

Información Experiencia

Tipo de Experiencia: EXPERIENCIA GENERAL

Fichero: No se ha seleccionado ningún archivo

NOTA: El archivo no debe exceder 2 MB, debe tener extensión .PDF y el nombre del soporte no debe exceder de 30 caracteres.

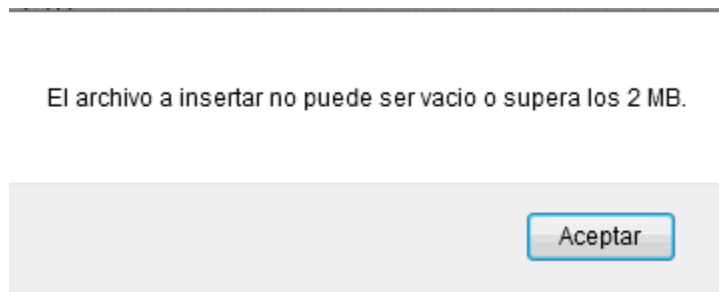
Listado de Archivos

| Tipo de Experiencia | Nombre Archivo |
|---------------------------|----------------|
| Aún no ha subido archivos | |

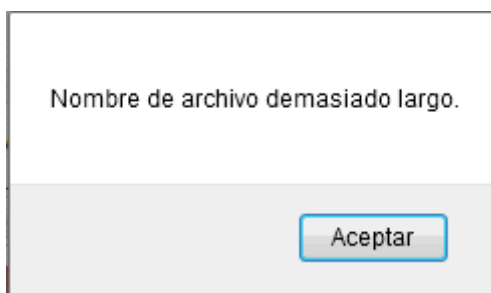
Nota: Se sugiere al aspirante en cada una de las pestañas, descargar cada folio que ha adjuntado utilizando el ícono de la lupa a fin de que se asegure de que el documento cargado es el correcto. Con ello se finaliza el proceso de cargue de documentos.

Tenga en cuenta las siguientes validaciones del sistema:

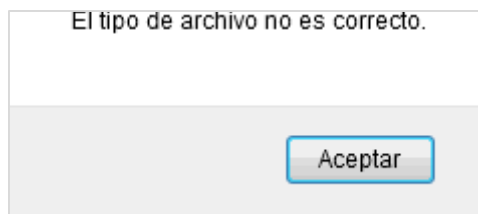
“El sistema valida si el archivo que va a adjuntar tiene un tamaño superior a 2MB”.



“El sistema valida si el archivo que va a adjuntar tiene el nombre de tamaño superior a 30 caracteres”.



“El sistema valida que el archivo tenga un formato PDF”.



Con ello se finaliza el proceso de Cargue de documentos.

Cordialmente,

Grupo Desarrollo Específico

Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información – CIADTI

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

“Una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral”