



PROSPERIDAD SOCIAL

Unidos

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

# MANUAL PARA EL REGISTRO DE USUARIO

Versión 5. JUNIO 2016



## INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO

A continuación encontrará el paso a paso del proceso de registro y postulación que debe realizar para iniciar su participación en el proceso de convocatoria y selección del equipo de Cogestores Sociales de la Red Unidos; este proceso lo realizar el operador social responsable de la implementación de la Red UNIDOS en el municipio de su interés.

### Recomendaciones Generales:

- **LEA ATENTAMENTE CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES PARA NO TENER INCONVENIENTES EN EL PROCESO DE REGISTRO Y POSTULACIÓN.**
- **ES NECESARIO QUE SEA MUY CUIDADOSO Y PRECISO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE INSCRIPCIÓN Y VALIDACIÓN DE SU POSTULACIÓN.**
- Si usted ya se había postulado para el cargo de cogestor social y recibió el usuario y contraseña, pero no fue seleccionado y desea volver a postularse, deberá ingresar sus credenciales (usuario y contraseña) para reactivar su proceso de postulación.
- En caso de ser la PRIMERA VEZ que se postula a la convocatoria por favor siga los pasos que se describen a continuación.

### PROCESO DE REGISTRO PRIMERA VEZ

Antes de iniciar con el proceso debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- a) Para realizar el proceso, debe tener a la mano el documento de identidad escaneado (no se aceptarán fotos de éste documento, ni documentos que no sean legibles) el archivo debe guardarse en formato PDF o JPEG. Si no cumple con esta especificación no se podrá verificar la información por usted ingresada; en consecuencia no se validará.

La información por usted registrada debe coincidir exactamente con su documento de identidad. De lo contrario usted no será habilitado para continuar con el proceso.

Únicamente se admite como documento para adjuntar la cedula de ciudadanía de quien se postula. NO se aceptan las denuncias de pérdida y/o robo como documento de identificación.



**b)** Para postularse debe contar con un correo electrónico propio, NO se permite la inscripción de dos o más personas con el mismo correo, digite su cuenta de correo correctamente y verifique que éste activa, ya que este es el medio de comunicación entre el usuario y la plataforma web.

Al correo electrónico que usted registre se enviará respuesta del proceso de validación de su solicitud, si su solicitud no fue validada tendrá la posibilidad de realizar nuevamente el pre registro. **Recuerde que el correo electrónico es PERSONAL E INTRANSFERIBLE**

## 1. MODULO PRE REGISTRO

En este módulo usted obtendrá acceso al sistema, para ello Ingrese al link:

<http://ConvocatoriaRedUnidos.ProsperidadSocial.gov.co/Modulo/Frontend/Preregistro/RegistrarPreregistroPersona>

- En este proceso debe utilizar el navegador google Chrome.  Chrome
- Al ingresar al link, encontrará un formato como el que se observa en la siguiente pantalla, en éste debe registrar los datos solicitados en cada uno de los espacios:



## PROSPERIDAD SOCIAL



Preregistro\*

## Información

Registre la información tal como aparece en su documento de identidad.

## Datos de Identificación

|                                   |                      |                                 |
|-----------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Departamento de Localización      | Primer Apellido      | Correo Electrónico              |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Municipio de Localización         | Segundo Apellido     | Confirmación Correo Electrónico |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Tipo de Documento                 | Primer Nombre        | Teléfono Celular                |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Número de Documento               | Segundo Nombre       | Teléfono Contacto               |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Fecha de expedición del documento | Fecha de Nacimiento  |                                 |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/> |                                 |
| Género                            |                      |                                 |
|                                   | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |

## Información

Cargue en un solo archivo en formato pdf ó jpeg su documento de identidad por ambas caras.

El archivo no podrá superar el tamaño de 3 MB.

## Documentos soporte

| Id             | Nombre                  | Opcional |  |
|----------------|-------------------------|----------|--|
| COD-PER-PREG:1 | SOPORTEDOCUMENTOPERSONA | False    | <input type="button" value="Examinar..."/> |





- Verifique que no contengan errores en la escritura de sus nombres, apellidos, número de cedula, fecha de expedición de su cedula, fecha de nacimiento y correo electrónico (El aplicativo lo toma en mayúscula).

The screenshot shows the 'Preregistro' section of the Prosperidad Social application. It includes fields for 'Información' (Postulante) and 'Datos de Identificación'. The 'Datos de Identificación' section is highlighted with a red box and contains the following data:

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| Departamento de Localización<br>CUNDINAMARCA    | Primer Apellido<br>CASTILLO       | Correo Electrónico<br>LEONARDOCASTILLO73@GMAIL.COM              |
| Municipio de Localización<br>ZIPAQUIRÁ          | Segundo Apellido<br>MONTAÑO       | Confirmación Correo Electrónico<br>LEONARDOCASTILLO73@GMAIL.COM |
| Tipo de Documento<br>CÉDULA DE CIUDADANÍA       | Primer Nombre<br>JOSE             | Teléfono Celular<br>3212113818                                  |
| Número de Documento<br>11349343                 | Segundo Nombre<br>LEONARDO        | Teléfono Contacto<br>8516748                                    |
| Fecha de expedición del documento<br>30/09/1991 | Fecha de Nacimiento<br>26/08/1973 | Género<br>MASCULINO   |

En el caso que el correo electrónico no se digite correctamente se generará la siguiente alerta.

#### Correo Electrónico

LEONARDOCASTILLO73@GMAIL.COM

#### Confirmación Correo Electrónico

LEONARDOCASTILLO73@\*GMAIL.COM

Verifiqué la información del correo electrónico.

- Haga clic en seleccionar archivo "EL TAMAÑO MAXIMO DEL ARCHIVO ES DE 3 MB" si es mayor el sistema no permitirá cargar la información.



Información

Cargue en un solo archivo en formato pdf ó jpeg su documento de identidad por ambas caras

Documentos soporte

| ID             | Nombre   | Opcional |
|----------------|--|----------|
| COD:PER:PREG:1 | SOPORTEDOCUMENTOPERSONA  | False    |
|                | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |          |

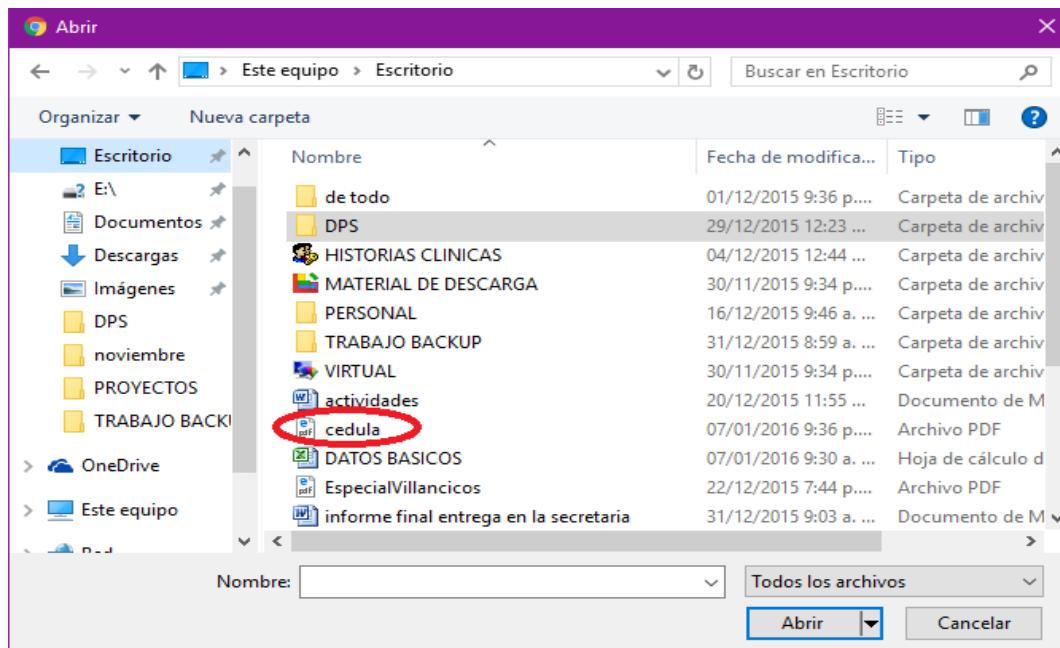
Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3439000  
Fax: 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANSPE 2015

- Posteriormente deberá seleccionar el archivo que guardó con anterioridad con la cedula escaneada, en este caso "cedula" ya que es el que corresponde al que requiere cargarse en el pre registro.



- Seleccione el archivo y haga clic en abrir, lo que generara que el archivo sea cargado.
- Cuando el documento queda cargado, aparecerá al lado del botón "seleccionar archivo" el nombre del archivo que usted selecciono. Como se muestra a continuación:



Información

Cargue en un solo archivo en formato pdf ó jpeg su documento de identidad por ambas caras

Documentos soporte

| id             | Nombre                  | Opcional |
|----------------|-------------------------|----------|
| COD PER PREG.1 | SOPORTEDOCUMENTOPERSONA | False    |

[Seleccionar archivo](#) cedula.pdf


Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: I-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3408000  
Fax: 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANSPE 2015

- Posterior a este paso y para finalizar por favor haga clic en el botón "GUARDAR" que encontrará en la parte superior izquierda de color verde.

Preregistro ▾

[Guardar](#)

Información

Registrar la información tal como aparece en su documento

## Datos de Identificación

### Departamento de Localización

- Luego de hacer clic en "**GUARDAR**" asegúrese de que en su pantalla aparezca un rectángulo verde con el mensaje donde usted podrá confirmar que su pre registró fue guardado de manera exitosa, como aparece a continuación en el ejemplo.



Preregistro ▾

Se ha guardado con éxito el registro.

**Guardar**

**Información**

Registre la información tal como aparece en su documento de identidad.

**Datos de Identificación**

|  |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| Departamento de Localización<br>CUNDINAMARCA | Primer Apellido<br>RAMIREZ | Correo Electrónico<br>JUANDA25@HOTMAIL.COM |
| Municipio de Localización<br>CHIÁ            | Segundo Apellido<br>LOPEZ  | Teléfono Celular<br>321 456 7432           |
| Tipo de Documento                            | Primer Nombre              | Teléfono Contacto                          |

- Luego de cargar la información y finalizar el preregistro, recibira a su correo la notificación de aprobación o no aprobación del preregistro.

The screenshot shows a Gmail inbox with two notifications. The first notification is from 'REDACTAR' and is titled 'Notificaciones Conv...'. The second notification is from 'ANSPE' and is titled 'Notificaciones Convocatoria ANSPE - Datos básicos correctos...'. Both notifications have a red box around them. The inbox also shows other tabs like Principal, Social, Promociones, Notificaciones, and Foros.

Si usted no fue verificado en el proceso acorde a la notificación enviada deberá volver a ingresar su información correctamente para que sea validada nuevamente si así lo desea; El aspirante es el único responsable del pre-registro y del correcto diligenciamiento de los datos básicos de identificación y contacto. En el siguiente pantallazo encontrará un ejemplo cuando los datos no pueden ser validados.



Fwd: Notificaciones Convocatoria ANSPE - Mensaje (HTML)

**ARCHIVO** MENSAGE Análisis de correo electrónico de McAfee

Ignorar Eliminar Responder Reenviar a todos Más +  
Correo no deseado + Eliminar Responder Reenviar a todos Más +  
Eliminar Responder

FORMATOS VA... Al jefe  
Correo electrónico... ✓ Listo  
Responder y eli... Crear nuevo  
Pasos rápidos Mover  
Reglas ✓ OneNote  
Acciones Mover  
Asignar Marcar como Categorizar Seguimiento  
directiva no leído Etiquetas  
Traducir Relacionadas Seleccionar Edición

----- Mensaje original -----  
De: Notificaciones Convocatoria ANSPE  
Fecha: 2016/03/01 04:22 PM (GMT-05:00)  
A: oscarmillang@gmail.com  
Asunto: Notificaciones Convocatoria ANSPE

**Datos basicos Incorrectos**

millan oscar,no fue posible validar su información.  
Los Datos ingresados no corresponden con su documento de identidad  
Cordialmente,

- En el caso que usted NO reciba en las siguientes 24 horas ningún tipo de notificación comunicarse a la Mesa de Ayuda teléfono 018000522052, lo más probable es que haya diligenciado de forma errada su correo o que el correo diligenciado pertenece a otra persona y su registro no queda habilitado.

## 2. MODULO POSTULACION Y CARGUE DE DOCUMENTOS

En este módulo usted podrá ingresar la información correspondiente a su hoja de vida y adjuntar los documentos correspondientes a su formación (estudios) y experiencia laboral.

### 1. CARGUE DE INFORMACIÓN Y POSTULACIÓN

- Una vez recibo el correo en el que se asigna el usuario y contraseña de acceso podrá continuar con el proceso.

M Recibidos (2) - licangelar: X UNIDOS X 190.217.54.84/UNIDOS\_E... X

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Google

Gmail • REDACTAR

Recibidos (2) Principal Social Promociones Notificaciones Foros

Destacados Notificaciones Conv... Notificaciones Convocatoria ANSPE - Datos basicos correctos ...

La siguiente es información para iniciar sesión en el sistema. 22:08

- Al abrir el correo encontrara el nombre de usuario el cual corresponde a su número de cedula y una contraseña, la cual utilizara para continuar con el proceso de postulación.



Notificaciones Convocatoria Prosperidad Social □ Recibidos x

Notificaciones Convocatoria ANSPE <NotificacionesConvocatoriaANSPE@anspe.gov.co> para mí □ 26 ene. ☆ □ □

**Datos basicos correctos**

alex, la siguiente es información para iniciar sesión en el sistema.

Nombre de usuario:

**456456456456**

Contraseña:  
**22222**

A través de este enlace [en el vínculo Registro Hoja de Vida](#) podrá iniciar sesión haciendo uso de estos datos. Si tiene problemas al ingresar comuníquese a la Línea gratuita nacional 01 8000 118887

Cordialmente,

**AVISO LEGAL:** Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. Esta prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. No obstante, ANSPE no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

- Haga clic en el “**vínculo Registro Hoja de Vida**” para poder continuar el proceso de inscripción.

Notificaciones Convocatoria Prosperidad Social □ Recibidos x

Notificaciones Convocatoria ANSPE <NotificacionesConvocatoriaANSPE@anspe.gov.co> para mí □ 26 ene. ☆ □ □

**Datos basicos correctos**

alex, la siguiente es información para iniciar sesión en el sistema.

Nombre de usuario:

**456456456456**

Contraseña:  
**22222**

A través de este enlace [en el vínculo Registro Hoja de Vida](#) podrá iniciar sesión haciendo uso de estos datos. Si tiene problemas al ingresar comuníquese a la Línea gratuita nacional 01 8000 118887

Cordialmente,

**AVISO LEGAL:** Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. Esta prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. No obstante, ANSPE no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

- Luego aparecerá en la pantalla los siguientes campos, los cuales debe llenar con la información de usuario y contraseña que recibió anteriormente en el correo electrónico. Se le recomienda copiar y pegar el usuario y contraseña para evitar errores de digitación.



Inicio \*

Usuario

Contraseña

Aleatorio Ciudadano Línea gratuita nacional Correo Electrónico

Usuario

Contraseña

**RECUERDE:** solo tiene (5) oportunidades de ingresar el usuario y contraseña, si supera los intentos autorizados se bloqueará el acceso y deberá comunicarse a **LA MESA DE AYUDA**, teléfono 018000522052 para solicitar el desbloqueo.

- Luego ingresará a la siguiente página. En esta encontrará en la parte superior cuatro (4) pestañas, las cuales deberá ir abriendo de la siguiente manera:



Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ Experiencia Específica ▾ Hola 80976341

Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5940510 - 57(1) 3409000  
Fax: 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANSPE 2015

**IMPORTANTE: SI USTED YA SE HABÍA POSTULADO A LA CONVOCATORIA Y HABÍA REGISTRADO DATOS EN ESTE CAMPO Y ADJUNTÓ ALGÚN SOPORTE, PERO CONSIDERA NECESARIO ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS CARGADOS LO PUEDE HACER SIGUIENDO EL MISMO PROCEDIMIENTO. NO ES POSIBLE ELIMINAR DOCUMENTOS YA CARGADOS.**

**a. Menú Persona**

Ingrese a la opción registrar datos de contacto:

TOD  
NUI  
PAZ E

Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ Experiencia Específica ▾ Hola

Registrar Datos de Contacto  
Consultar Datos de Contacto

Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 59435  
Fax: 57(1) 5943511

- Ingrese los datos en los campos solicitados, como se muestra a continuación:



Persona • Estudios y Experiencia • Postulación • Experiencia Específica • Hola 80976341 •

**Guardar**

**Registrar Datos de Contacto**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Departamento de Localización<br>CUNDINAMARCA | Teléfono Celular<br>321 456 7432       | Correo Electrónico<br>JUANDA25@HOTMAIL.COM      |
| Municipio de Localización<br>CHÍA            | Teléfono Celular Alterno<br>3136745322 | Correo Electrónico Alterno<br>DAVID25@GMAIL.COM |
| Localidad<br>CHÍA                            | Teléfono Residencia<br>8764531         |   |
| Barrio de Residencia<br>FAGUA                | Teléfono Residencia Alterno<br>8764531 |   |
| Dirección de Residencia<br>CALLE 3 #24-11    |  |   |

- Haga clic en el botón “GUARDAR” en la parte superior izquierda, el cual es de color verde

Persona • Estudios y Experiencia • Postulación • Experiencia Específica •

**Guardar**

**Registrar Datos de Contacto**

|  |  |
|--|--|
| Departamento de Localización<br>CUNDINAMARCA | Teléfono Celular<br>321 456 7432       |
| Municipio de Localización<br>CHÍA            | Teléfono Celular Alterno<br>3136745322 |
| Localidad<br>CHÍA                            | Teléfono Residencia<br>8764531         |
| Barrio de Residencia<br>FAGUA                | Teléfono Residencia Alterno<br>8764531 |

- Posterior a este paso saldrá en su pantalla un rectángulo en donde aparecerá un mensaje que le confirma que su información ha sido guardada de manera exitosa.

Persona • Estudios y Experiencia • Postulación • Experiencia Específica • Hola 1070916166 •

**Se ha guardado exitosamente la información**

**Guardar**

**Registrar Datos de Contacto**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Departamento de Localización<br>CUNDINAMARCA | Teléfono Celular<br>321 456 7432       | Correo Electrónico<br>JUANDA25@HOTMAIL.COM      |
| Municipio de Localización<br>CHÍA            | Teléfono Celular Alterno<br>3136745322 | Correo Electrónico Alterno<br>DAVID25@GMAIL.COM |

## b. Ingrese al menú “Estudios y Experiencia”



Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943  
Fax: 57(1) 594351

- Luego ingrese a la opción “Registrar Formación”, donde aparecerá el siguiente formulario, en este debe registrar en cada espacio la información.

| ID            | Nombre               | Opcional   |
|---------------|----------------------|--|
| COD.PER.FOR.1 | SOPORTE DE FORMACION | False<br>[Selectrar archivo] Ningún archivo seleccionado |

- La opción “tipo de formación” aparece deshabilitada cuando no está registrando información de nivel educativo- formal.

PARA LOS CASOS QUE REPORTAN UN NIVEL DE FORMACION SEA BACHILLER, TECNICO O TECNOLOGO POR FAVOR ADJUNTAR LOS SIGUIENTES SOPORTES:

- Si usted es bachiller por favor adjunte su diploma de bachiller.
- Si usted es bachiller y técnico, adjunte su diploma de bachiller y de técnico.
- Si usted es bachiller y tecnólogo, adjunte su diploma de bachiller y tecnólogo.
- Si usted es bachiller, técnico y tecnólogo, adjunte diplomas de bachiller, técnico y tecnólogo. TENGA EN CUENTA LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PERFIL REQUERIDO.



- En el caso que usted haya realizado estudios adicionales tales como: curso superior a 40 horas, diplomado o especialización, **únicamente deberá adjuntar el soporte del estudio adicional de mayor nivel alcanzado.**

IMPORTANTE: SI USTED YA SE HABÍA POSTULADO A LA CONVOCATORIA Y HABÍA REGISTRADO DATOS EN ESTE CAMPO Y CARGÓ DOCUMENTACIÓN Y CONSIDERA NECESARIO ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN LO PUEDE HACER.

Personas - Estudios y Experiencia - Postulación - Experiencia Específica - Hola 1070916166 -

Guardar

Registrar Formación

Nivel Educativo: BACHILLERATO | Tipo de Formación: SELECCIONE...

Fecha de Finalización: 25/11/2003

Estado de Finalización: FINALIZO Y RECIBE TÍTULO

Estado del Título: CON TÍTULO

Título obtenido: BACHILLER ACADÉMICO

Documentos soporte

| ID            | Nombre               | Opcional   |
|---------------|----------------------|--|
| COD.PER.FOR.1 | SOPORTE DE FORMACION | False <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |

- Continue su proceso cargando el archivo en PDF o JPEG del diploma o el documento que certifique su formación en el nivel que usted refiere. Recuerde que "EL TAMAÑO MAXIMO DEL ARCHIVO ES DE 3 MB" si es mayor el sistema no permitirá cargar la información.

Estado del Título: CON TÍTULO

Título obtenido: BACHILLER

Documentos soporte

| ID            | Nombre               | Opcional   |
|---------------|----------------------|--|
| COD.PER.FOR.1 | SOPORTE DE FORMACION | False <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |

Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am-4:00 pm  
Carrera 13 No. 65-67 Bogotá, D.C.- Colombia

Línea gratuita nacional: 01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510-57(1) 3438000  
Fax: 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANPSE 2015



**NOTA:** Continúe el proceso como ya se había explicado en este manual para cargar los documentos en formato PDF o JPEG que se soliciten para la verificación de sus estudios.

- Verifique que el documento este cargado observando que registre el nombre del documento al lado del botón “**Seleccionar archivo**”, como figura en el ejemplo.

BACHILLERATO SELECCIONE...

Fecha de Finalización  
25/11/2003

Estado de Finalización  
FINALIZÓ Y RECIBE TÍTULO

Estado del Título  
CON TÍTULO

Título obtenido  
BACHILLER

Documentos soporte

| id            | Nombre               | Opciones   |
|---------------|----------------------|--|
| COD.PER.FOR.1 | SOPORTE DE FORMACION | False <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> diploma.pdf |

Acepto al mediador.  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L/V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 2943510 - 57(1) 3430000  
Fax: 57(1) 5943511

- Finalice haciendo clic en el botón “GUARDAR” que aparece en color verde, en la parte superior izquierda de la pantalla.

Persona Estudios y Experiencia Postulación Experiencia Específica Hola 1

Guardar

Registrar Formación

Nivel Educativo  
BACHILLERATO

Fecha de Finalización  
25/11/2003

Estado de Finalización  
FINALIZÓ Y RECIBE TÍTULO

Estado del Título  
CON TÍTULO

Título obtenido  
BACHILLER

Tipo de Formación  
SELECCIONE...

**DE ESA MANERA INGRESE TODOS LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO QUE VERIFIQUEN Y APORTEN A SU HOJA DE VIDA PARA LA POSTULACIÓN A ESTE ROL.**



- Para finalizar verifique que haya sido guardado de manera exitosa, observando en el rectángulo verde “se ha guardado exitosamente la información” como aparece en la siguiente pantalla:

The screenshot shows a user interface for registering education. At the top, there are navigation tabs: Persona, Estudios y Experiencia, Postulación, and Experiencia Específica. On the right, it says 'Hola 1'. Below the tabs, a green banner displays the message 'Se ha guardado exitosamente la información' (The information has been saved successfully). A red rectangular box highlights this message. Below the banner is a button labeled 'Guardar'. The main form area is titled 'Registrar Formación'. It contains several input fields: 'Nivel Educativo' (BACHILLERATO), 'Tipo de Formación' (SELECCIONE...), 'Fecha de Finalización' (25/11/2003), 'Estado de Finalización' (FINALIZÓ Y RECIBE TÍTULO), and 'Estado del Título'.

Antes de ingresar al módulo de **experiencia general** tenga en cuenta los siguientes aspectos:

**IMPORTANTE SI USTED YA SE HABIA PRESENTADO Y RELACIONO EXPERIENCIA GENERAL, POR FAVOR NO VUELVA A CARGAR NINGUN DOCUMENTO EN ESTE CAMPO.**

**SI CONSIDERA QUE PUEDE INCLUIR SOPORTES ADICIONALES A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR FAVOR ACTUALICE SU INFORMACIÓN O DOCUMENTOS.**

**NO ADJUNTE LOS SOPORTES QUE YA HABIA CARGADO, ESTOS YA FUERON VALIDADOS**

Debe tener escaneados los siguientes documentos

- Soporte de experiencia laboral que registra y aplica al rol, cada experiencia debe corresponder únicamente a la que usted ha relacionado en los campos. Ejemplo: si usted relaciona en el campo experiencia en trabajo de metodológicas en acompañamiento familiar y/o comunitario, debe relacionar el documento que certifique esa función y/o obligación en la empresa que usted ha relacionado.
- Tarjeta profesional en el caso que su nivel educativo lo requiera y sea determinado por la Ley.
- Tarjeta militar en el caso de ser hombre.
- Certificado electoral.



Los documentos subrayados deben ser cargados sólo una vez ya que son los mismos, en el caso del soporte de experiencia laboral o contractual si debe corresponder a cada empleo que usted registra.

**NOTA: LA EXPERIENCIA SE EMPIEZA A CONTAR A PARTIR DE LA FECHA DE GRADUACIÓN Y/O CULMINACIÓN DE UN NIVEL DE ESTUDIO QUE CUENTE CON LA CERTIFICACIÓN DE CULMINADO Y APROBADO.**

**IMPORTANTE: RECUERDE QUE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA HACE REFERENCIA A LA EXPERIENCIA RELACIONADA AL CARGO AL CUAL SE POSTULA, LO ANTERIOR ESTA ESTABLECIDO EN EL ANEXO 6 DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.**

RECUERDE SI USTED YA SE HABIA PRESENTADO Y RELACIONÓ EXPERIENCIA GENERAL, POR FAVOR NO VUELVA A CARGAR NINGUN DOCUMENTO EN ESTE CAMPO. PERO EN CAMBIO SI CONSIDERA QUE PUEDE ADJUNTAR SOPORTES ADICIONALES QUE COMPLEMENTEN LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA LO PUEDE HACER. **NO PODRÁ ADJUNTAR SOPORTES QUE YA HABIA CARGADO CON ANTERIORIDAD, PORQUE ESTOS YA FUERON VALIDADOS**

- c) Continúe dando clic en el menú estudios y experiencia en la opción **“Registrar Experiencia General”**, se mostrará en pantalla el siguiente formato, en el cual debe diligenciar los campos solicitados y tener a la mano los documentos anteriormente mencionados:

| Persona        | Estudios y Experiencia  | Postulación                        | Experiencia Específica | Hola |
|----------------|---|------------------------------------|------------------------|------|
| Se ha guardado | Registrar Formación<br>Consultar Formación<br><br>Registrar Experiencia General<br>Consultar Experiencia General<br><br>Guardar |                                    |                        |      |
|                | Registrar Formación   |                                    |                        |      |
|                | Nivel Educativo<br>BACHILLERATO   | Tipo de Formación<br>SELECCIONE... |                        |      |
|                | Fecha de Finalización<br>25/11/2003   |                                    |                        |      |
|                | Estado de Finalización<br>FINALIZÓ Y RECIBE TÍTULO  |                                    |                        |      |
|                | Estado del Título<br>CON TÍTULO   |                                    |                        |      |
|                | Título obtenido<br>BACHILLER  |                                    |                        |      |
|                | Documentos soporte  |                                    |                        |      |



Registrar Experiencia General

|                      |   |           |
|----------------------|---|-----------|
| Nombre del Empleador | Fecha de Inicio                           | Funciones |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                      |           |
| Denominación         | Fecha de Fecha Fin                        |           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                      |           |
| Tipo de Contrato     | Número de meses de experiencia específica |           |
| SELECCIONE...        | <input type="text"/>                      |           |

Documentos soporte

| id            | Nombre                         | Opcional   |
|---------------|--------------------------------|--|
| COD.PER.EXP.1 | SOPORTE DE EXPERIENCIA LABORAL | False <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| COD.PER.EXP.2 | TARJETA PROFESIONAL            | True <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  |
| COD.PER.EXP.3 | TARJETA MILITAR                | True <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  |
| COD.PER.EXP.4 | CERTIFICADO ELECTORAL          | True <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  |

- Para el diligenciamiento de los puntos señalados en la pantalla debe tener en cuenta la siguiente información:
  - Los meses de experiencia deben ser diligenciados en números enteros (sin decimales)
  - En la descripción de las funciones se permite un máximo de 500 caracteres, si usted supera ese límite el sistema no le permitirá guardar la información. Para este caso relacione la función que más importancia haya tenido en el desempeño de su labor en la empresa y que aplique al perfil al cual se postula

Registrar Experiencia General

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| Nombre del Empleador                   | Fecha de Inicio                           | Funciones |
| <input type="text"/> MADERAS "CALAMAR" | <input type="text"/> 13/01/2000           |           |
| Denominación                           | Fecha de Fecha Fin                        |           |
| <input type="text"/> OPERARIO          | <input type="text"/> 13/01/2002           |           |
| Tipo de Contrato                       | Número de meses de experiencia específica |           |
| EMPLEADO                               | <input type="text"/> 24                   |           |

Documentos soporte

| id            | Nombre                         | Opcional   |
|---------------|--------------------------------|--|
| COD.PER.EXP.1 | SOPORTE DE EXPERIENCIA LABORAL | False <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| COD.PER.EXP.2 | TARJETA PROFESIONAL            | True <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  |
| COD.PER.EXP.3 | TARJETA MILITAR                | True <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  |
| COD.PER.EXP.4 | CERTIFICADO ELECTORAL          | True <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  |

Para finalizar el proceso solo deberá realizar el registro en el vínculo de postulación, la posición y convocatoria en la que desea participar y seleccionar la experiencia específica que le aplica para el perfil, para éste último paso no deberá anexar ningún soporte pues corresponde a la información registrada de



manera previa en la experiencia general, **sin embargo, sin este paso su proceso no queda finalizado.**

Cada postulante se podrá presentar solo a un proceso de convocatoria activo, no se podrá postular a varios municipios o diferentes perfiles en una misma convocatoria.

En el caso particular de los aspirantes a coordinador zonal o local al momento de la postulación el aspirante debe asegurarse de seleccionar adecuadamente la convocatoria. Para esto el aspirante primero debe seleccionar en el menú postulación la opción registrar postulación, luego debe seleccionar el departamento al cual desea postularse para posteriormente seleccionar la opción “Municipios departamento” y luego la convocatoria correspondiente al rol coordinador local o zonal según sea el caso.

The screenshot shows a navigation bar with four items: 'Persona', 'Estudios y Experiencia', 'Postulación' (which is circled in red), and 'Experiencia Específica'. Below the bar, there are three small icons. At the bottom, there is contact information: 'Atención al ciudadano', 'Línea gratuita nacional', and 'Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3439000'. The 'Atención al ciudadano' section includes details about working hours and address.

Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3439000  
Fax: 57(1) 5943511

Una vez haya subido la información completa de los soportes de su hoja de vida (sus certificaciones laborales y académicas) en este paso debe seleccionar: Territorio de convocatoria (departamento), municipio donde usted desea trabajar y en “seleccionar convocatoria” elija la convocatoria para el rol deseado.



**PROSPERIDAD SOCIAL**

Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ Experiencia Específica ▾

**Guardar**

Territorio de Convocatoria

SELECCIONE...

Seleccionar Municipio Perfil

Seleccionar Convocatoria

**Unidos**

Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua

Bogotá, D.C. - Colombia

Línea de Mesa de Ayuda:  
018000 52 20 52

REPÚBLICA  
DE COLOMBIA

PROSPERIDAD  
SOCIAL

Para los aspirantes registrados en la primera o segunda convocatoria es necesario postularse de nuevo a la convocatoria, para tal fin debe ir al módulo de postulación y seleccionar el rol.

Luego seleccione la experiencia específica de acuerdo al rol.



PROSPERIDAD SOCIAL

Unidos



TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Persona • Estudios y Experiencia • Postulación • **Educación Especial** •

Hola 80976341

Atención al ciudadano:  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua  
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm  
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional  
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3436000  
Fax: 57(1) 5943511

Una vez realizados todos y cada uno de estos pasos su proceso de postulación se encontrará completo y deberá estar pendiente de los medios de divulgación de la convocatoria para conocer las particularidades de la misma.

**Recuerde:**

**Línea mesa de ayuda: 018000522052**

EXITOS EN SU PROCESO!