

Diligenciar vía web formulario para la inscripción y para que esta etapa sea exitosa, lleva a cabo dos pasos, ingresando al siguiente enlace:

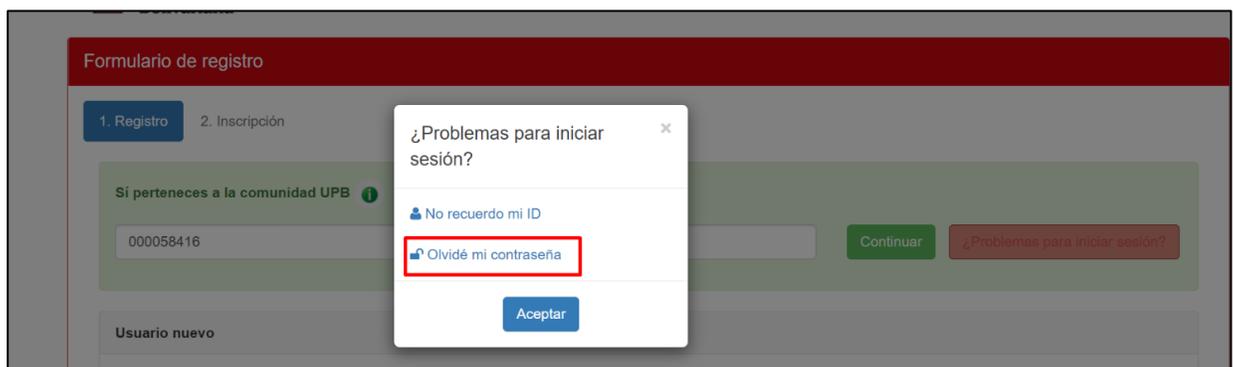
<https://micrositios.upb.edu.co/fcontinua/pages/index.php?nrc=52081&period=202550>

1. Registro:

- a. El aspirante que pertenece a la comunidad UPB – Universidad Pontificia Bolivariana o ha estado vinculado a la Universidad a través de otras actividades, además cuenta con id con contraseña, puede ingresar usando estos datos y si presenta inconvenientes para recordar id o la contraseña puede usar el botón de *“problemas para iniciar sesión”*



The screenshot shows a web form titled "1. Registro" and "2. Inscripción". It features a green header with the text "Si perteneces a la comunidad UPB" and an information icon. Below this, there are two input fields: one for a user ID (containing "000058416") and one for a password (containing "*****"). To the right of the password field is a green "Continuar" button. Further right is a red button labeled "¿Problemas para iniciar sesión?". A red arrow points from the password field to the red button.



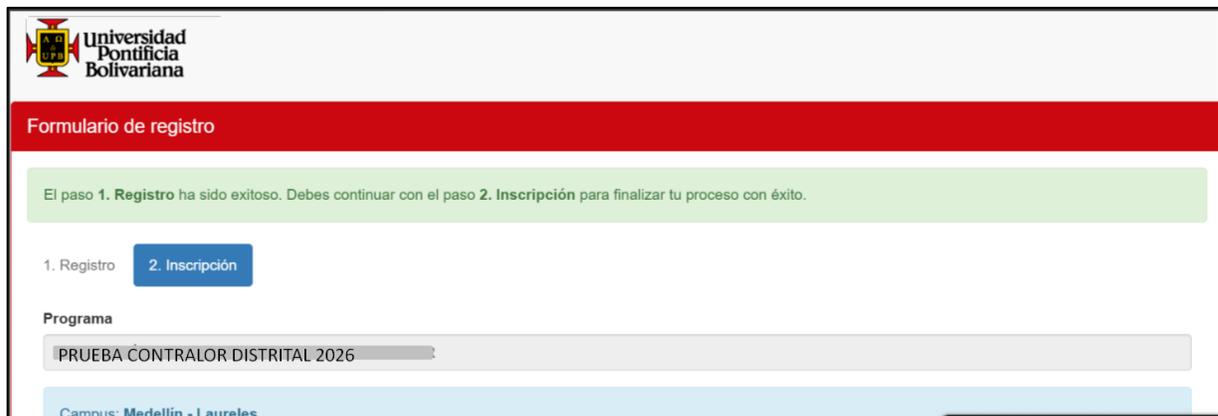
This screenshot shows the same registration form as above, but with a modal dialog box open. The dialog box is titled "¿Problemas para iniciar sesión?" and has a close button (X). It contains two radio button options: "No recuerdo mi ID" and "Olvidé mi contraseña". The "Olvidé mi contraseña" option is selected and highlighted with a red box. Below the options is a blue "Aceptar" button. The background form is dimmed, showing the "Continuar" and "¿Problemas para iniciar sesión?" buttons.

- b. El aspirante que no tiene actualmente id y contraseña en la UPB y es la primera vez que participa en actividades con la institución, ingresa información personal de acuerdo a como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tipo de documento <input type="text" value="Seleccione una opción"/>		Número de documento <input type="text"/>		Confirmar número de documento <input type="text"/>	
Ciudad expedición <input type="text" value="Seleccione la ciudad de expedición del documento"/>			Fecha expedición <input type="text"/>		Fecha nacimiento <input type="text"/>
Primer nombre <input type="text"/>		Segundo nombre <input type="text"/>		Primer apellido <input type="text"/>	
Segundo apellido <input type="text"/>		Dirección <input type="text"/>		Información adicional (dirección) <input type="text"/>	
Barrio <input type="text"/>		Indicativo <input type="text"/>		Teléfono fijo <input type="text"/>	
Celular <input type="text"/>		Confirmar Celular <input type="text"/>		Correo electrónico <input type="text"/>	
Confirmar Correo electrónico <input type="text"/>		País de residencia <input type="text" value="Seleccione el país"/>		Departamento de residencia <input type="text" value="Seleccione el departamento"/>	
Ciudad de residencia <input type="text" value="Seleccione la ciudad"/>					

2. Inscripción:

Se muestra descripción del proceso a participar, a continuación, un ejemplo:



Universidad Pontificia Bolivariana

Formulario de registro

El paso 1. Registro ha sido exitoso. Debes continuar con el paso 2. Inscripción para finalizar tu proceso con éxito.

1. Registro 2. Inscripción

Programa
PRUEBA CONTRALOR DISTRITAL 2026

Campus: Medellín - Laureles

3. Cargue de documentos:

Para garantizar la inscripción, debe completar su proceso cargando cada uno de los documentos exigidos para la inscripción y entrega de documentos soportes en la Resolución, por la cual se da apertura a la Convocatoria Pública para la elección del Contralor Distrital de Medellín para el periodo constitucional 2026-2029:

- a. Carta de inscripción completa y debidamente diligenciada.
- b. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, vigente, completo, actualizado y debidamente firmado.
- c. Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública, vigente, completo, actualizado y debidamente firmado. (Las dos páginas que comprende el formulario, completas).
- d. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.
- e. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
- f. Copia del folio del Registro Civil de Nacimiento, con expedición no superior a veinte (20) días calendario.
- g. Certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía el cual puede ser descargado en www.registraduria.gov.co
- h. Copia de tarjeta o matrícula profesional vigente, si la profesión acreditada la requiere.
- i. Certificado de vigencia de tarjeta profesional, si la profesión acreditada requiere tarjeta profesional.
- j. Acta de grado o copia del título profesional.
- k. Prueba de la producción de obras en el ámbito fiscal con ISBN.
- l. 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>¹.
- m. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).²

- n. 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.
- o. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- p. Certificado de antecedentes de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- q. 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.
- r. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- s. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- t. Otros.

Mayor información: ver resolución de la convocatoria