

## TUTORIAL DEL USO DEL APLICATIVO TECNOLÓGICO PARA CARGA DE DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN PRIMERA RONDA COLOMBIA ENERGÍA EÓLICA COSTA AFUERA

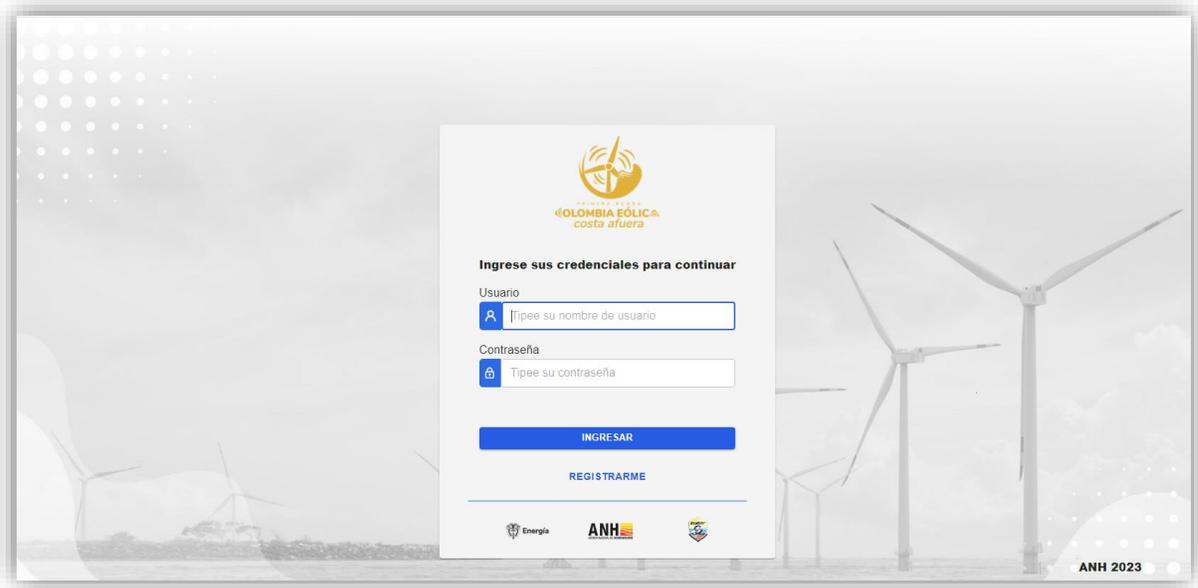
La documentación que acredita los requisitos de cada una de las capacidades bien sea de forma Individual o como Plural, podrán ser cargadas en el aplicativo dispuesto en el Proceso, con el objeto de ser considerada para evaluación por parte del administrador del PRIMERA RONDA COLOMBIA DE ENERGÍA EÓLICA COSTA AFUERA.

### 1. Procedimiento de registro y acceso

Diríjase a la sección de Habilitación, desde la sección de la Primera Ronda Colombia Energía Eólica Costa Afuera



Desde la sección de la Ronda Colombia Eólica Costa Afuera, seleccione la opción de *Habilitación / Qualification Documents*, para dirigirse a la aplicación de Carga de documentos, donde aparecerá la siguiente ventana:



PRIMERA RONDA  
**COLOMBIA EÓLICA**  
costa afuera

Ingrese sus credenciales para continuar

Usuario  
Típee su nombre de usuario

Contraseña  
Típee su contraseña

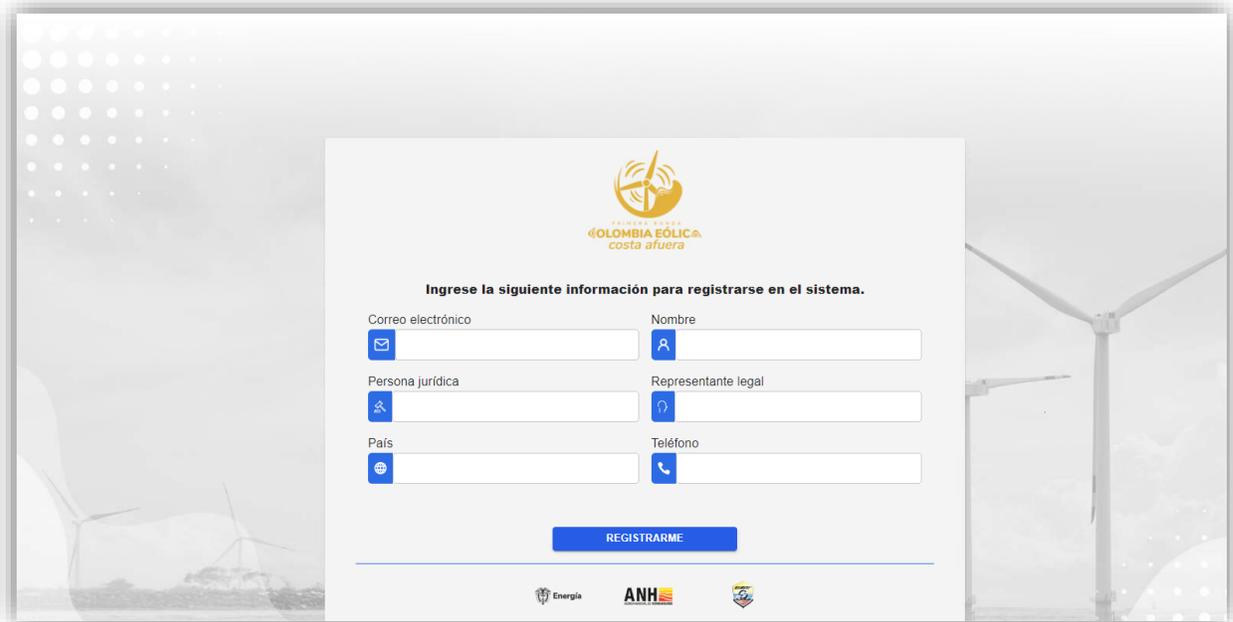
INGRESAR

REGISTRARME

Energía ANH

ANH 2023

Seleccione la Opción de **REGISTRARME**, y diligencie la información solicitada



PRIMERA RONDA  
**COLOMBIA EÓLICA**  
costa afuera

Ingrese la siguiente información para registrarse en el sistema.

Correo electrónico Nombre

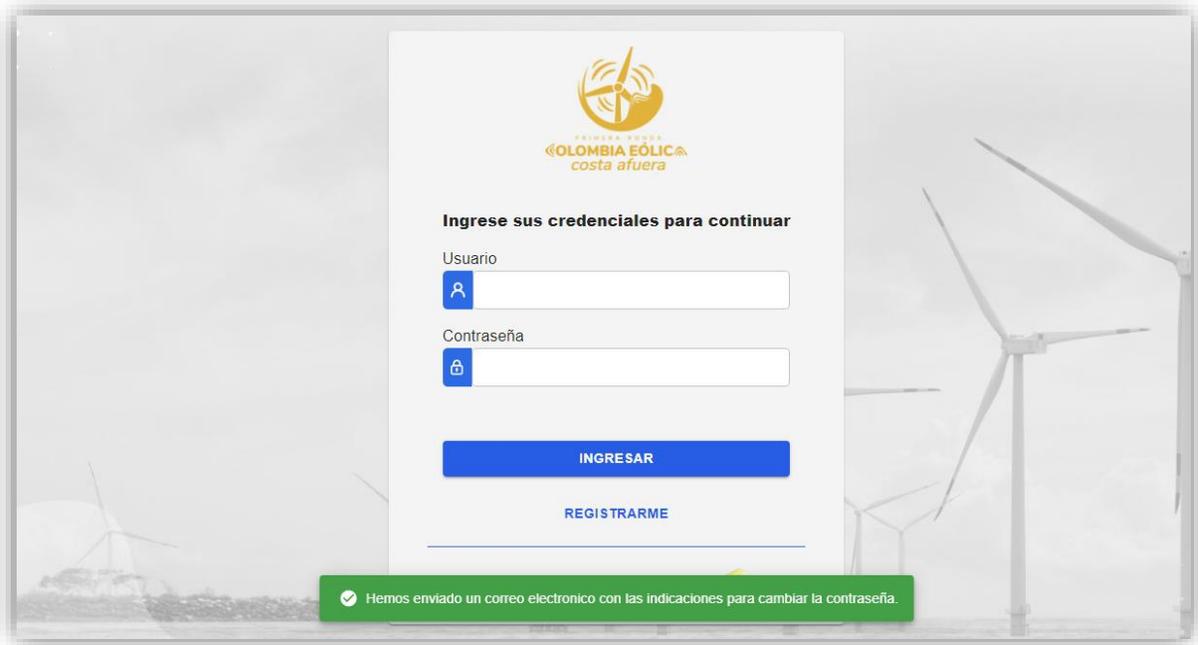
Persona jurídica Representante legal

País Teléfono

REGISTRARME

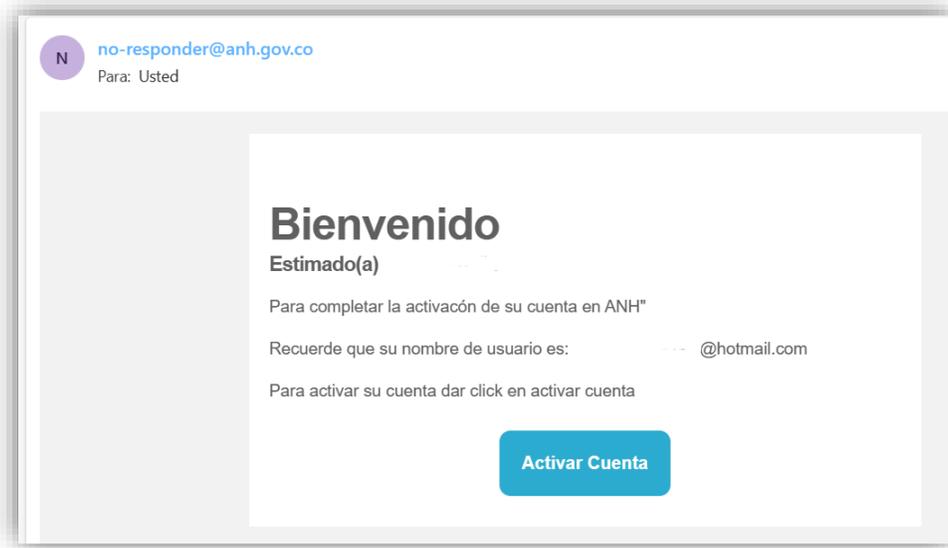
Energía ANH

En la parte inferior de la pantalla aparecerá la siguiente notificación en color verde:



The screenshot shows a login interface for 'COLOMBIA EÓLICA costa afuera'. At the top center is the logo, which features a stylized wind turbine and the text 'PRIMERA RONDA COLOMBIA EÓLICA costa afuera'. Below the logo, the heading 'Ingrese sus credenciales para continuar' is displayed. There are two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields are two buttons: a blue 'INGRESAR' button and a blue 'REGISTRARME' button. At the bottom of the form, a green notification bar with a checkmark icon contains the text: 'Hemos enviado un correo electrónico con las indicaciones para cambiar la contraseña.' The background of the page shows a blurred image of wind turbines.

Al correo electrónico señalado por el interesado, llega la siguiente notificación “Activación de cuenta monitoreo Agencia Nacional de Hidrocarburos”, donde el usuario debe seleccionar la opción “Activar Cuenta”



The screenshot shows an email notification from 'no-responder@anh.gov.co' with the subject 'Para: Usted'. The main content of the email is a white box with the following text: 'Bienvenido', 'Estimado(a)', 'Para completar la activación de su cuenta en ANH\*', 'Recuerde que su nombre de usuario es: ... @hotmail.com', and 'Para activar su cuenta dar click en activar cuenta'. At the bottom of the white box is a blue button labeled 'Activar Cuenta'.

Esta opción envía a la siguiente pantalla solicitando al usuario el cambio de contraseña:



## Activación de cuenta

Nuevo password \*

Confirmar password \*

La nueva contraseña debe tener mínimo 8 caracteres, letras mayúsculas, letras minúsculas, números y símbolos. Los símbolos permitidos son: \$@!%\*?&

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

**ENVIAR**

Copyright © [www.anh.gov.co](http://www.anh.gov.co) 2023.

El usuario debe enviar y el sistema le notificará lo siguiente:

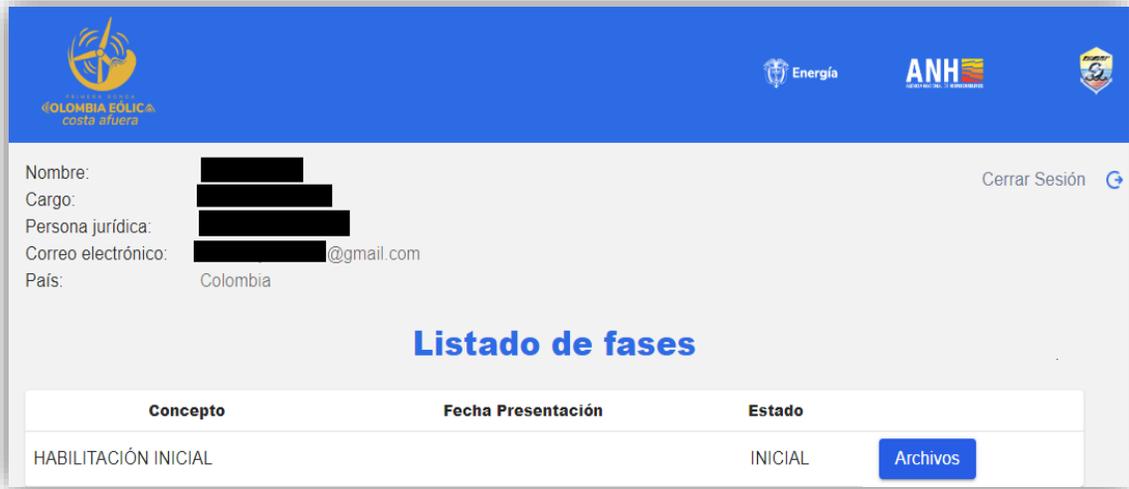


## Cuenta activada

Su cuenta ha sido activada correctamente

Copyright © [www.anh.gov.co](http://www.anh.gov.co) 2023.

Una vez la cuenta se encuentre activa, el usuario debe ingresar a la url <https://www.anh.gov.co/es/hidrocarburos/oportunidades-disponibles/ronda-colombia-e%C3%B3lica-costa-afuera/ronda-eolica-habilitacion/>, seleccionar la opción de Documentos de Habilitación y digitar datos de usuario y contraseña. Luego aparecerá la pantalla de inicio de la aplicación, donde debe seleccionar el botón **Archivos**:



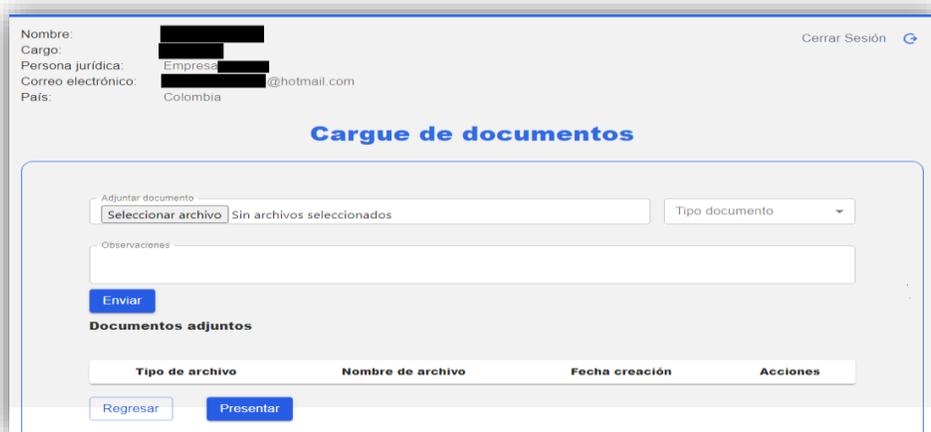
Concepto	Fecha Presentación	Estado
HABILITACIÓN INICIAL	[redacted]	INICIAL

El usuario debe “*Seleccionar archivo*” (tener en cuenta que el límite de cada archivo es 20MB). Los archivos permitidos son los de las extensiones .xlsx, pdf.

A continuación, debe seleccionar el tipo de documento que se cargará (Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Técnica).

El usuario debe seleccionar el archivo en la ubicación dispuesta de almacenamiento para efectos que el sistema cargue el documento. A continuación, debe seleccionar el tipo de documento objeto de carga (Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Técnica).

Recuerde que no se admiten documentos que superen las 25MB. En caso de superar este tamaño, divida el archivo. Puede tantos archivos como desee para cada capacidad. Los documentos deben estar numerados en cada folio, consignado cada número en la esquina superior derecha. El anverso de cada hoja no debe numerarse.



Describe brevemente el archivo objeto de carga.

### Cargue de documentos

Adjuntar documento  Sin archivos seleccionados

Observaciones

**Documentos adjuntos**

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Fecha creación	Acciones
-----------------	-------------------	----------------	----------

Ingresar las observaciones que considere necesarias sobre el archivo que se cargará y luego seleccione el botón *Enviar*.

### Cargue de documentos

Adjuntar documento  XXXXXXXX.pdf

Tipo documento

Observaciones

**Documentos adjuntos**

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Fecha creación	Acciones
-----------------	-------------------	----------------	----------

Al finalizar la carga de documentos el usuario debe seleccionar el botón de **Presentar**.

Nota: Debe darle click al botón *Presentar*, para que el archivo cargado sea recibido por el administrador del proceso de selección.

Luego de presentado el documento, no podrá eliminarlo.

### Cargue de documentos

Adjuntar documento

Seleccionar archivo
Sin archivos seleccionados

Tipo documento

Capacidad Técnica
▼

Observaciones

Enviar

**Documentos adjuntos**

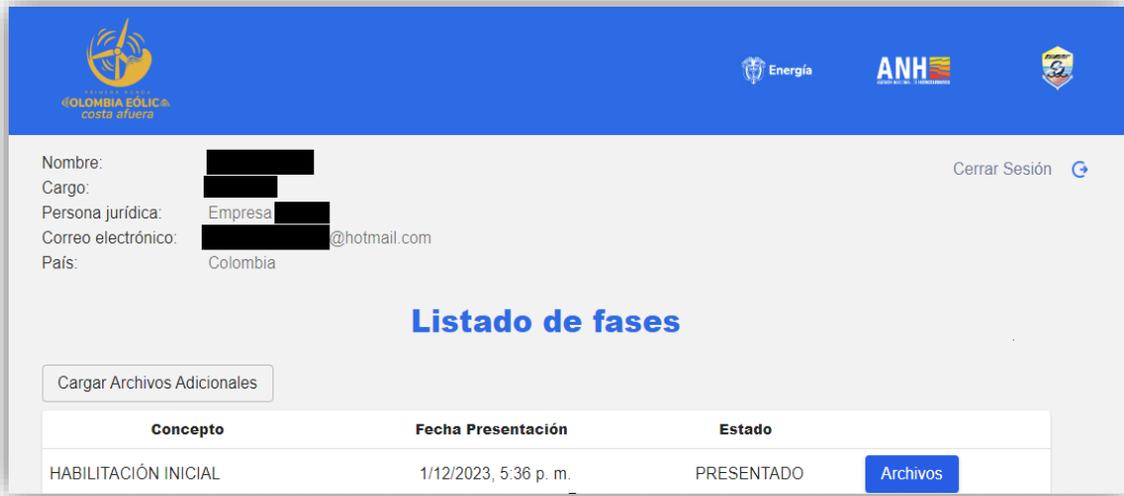
Tipo de archivo	Nombre de archivo	Fecha creación	Acciones
CAPACIDAD_JURIDICA	XXXXXXXXX.pdf	3/12/2023, 10:36 p. m.	Examinar <span style="font-size: 0.8em;">↓</span> <span style="font-size: 0.8em;">🗑️</span>
CAPACIDAD_FINANCIERA	XXXXXXXXX.pdf	3/12/2023, 10:38 p. m.	Examinar <span style="font-size: 0.8em;">↓</span> <span style="font-size: 0.8em;">🗑️</span>
CAPACIDAD_TECNICA	XXXXXXXXX.pdf	3/12/2023, 10:39 p. m.	Examinar <span style="font-size: 0.8em;">↓</span> <span style="font-size: 0.8em;">🗑️</span>

Regresar

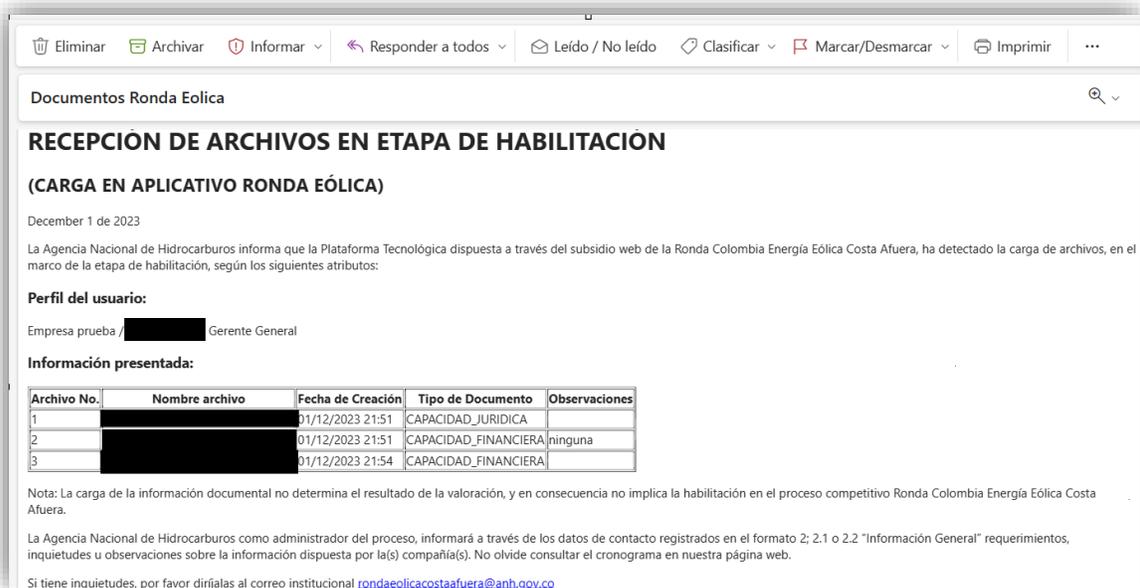
Presentar

✔️ Archivo enviado exitosamente.

Cuando selecciona Presentar, el aplicativo generará el mensaje de ✔️ Archivo enviado exitosamente. y permitirá al usuario visualizar la fecha, hora y estado de la información cargada en la fase de habilitación inicial.



Llegará un correo con la información de los archivos que se cargaron en el aplicativo y la fecha en que se realizó el cargue. El correo será con el que se registró en el sistema de carga de documentos de habilitación.



Archivo No.	Nombre archivo	Fecha de Creación	Tipo de Documento	Observaciones
1	[redacted]	01/12/2023 21:51	CAPACIDAD JURIDICA	
2	[redacted]	01/12/2023 21:51	CAPACIDAD FINANCIERA	ninguna
3	[redacted]	01/12/2023 21:54	CAPACIDAD FINANCIERA	

Recibido el correo puede visualizar la información cargada. Si desea actualizar algún dato, el sistema de carga, recibirá la documentación de acreditación de capacidades durante el plazo señalado en el cronograma para la etapa de habilitación. Se mantendrá un histórico de la información presentada por cada usuario.

Si tiene inquietudes, por favor diríjalas al correo institucional del proceso competitivo: [rondaeolicacostaafuera@anh.gov.co](mailto:rondaeolicacostaafuera@anh.gov.co)