Universidad de Cartagena
Fundada en 1827

GUIA DE ORIENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR (A) DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO 2026 – 2029

(RESOLUCIÓN N°6488 DEL 04 DE AGOSTO DE 2025 Y RESOLUCIÓN N°6497 DEL 12 DE AGOSTO DE 2025)

Asamblea Departamental de Bolívar

GUIA DE ORIENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Asamblea Departamental de Bolívar

La presente guía es una herramienta que le brinda información a los aspirantes sobre diversos aspectos de la prueba de conocimiento, establecida dentro de la convocatoria para proveer el cargo de Contralor Departamental de Bolívar, la cual contiene elementos relevantes como objetivo de la prueba, programación, generalidad de la prueba: estructuración, clasificación, ejes temáticos, tipos de preguntas y calificación entre otros factores.

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 5

2. OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO 6

3. POBLACIÓN OBJETIVO 7

4. PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO. 8

4.1 CITACIÓN 8

5. INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA 9

6. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PERMITIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO. 12

7. ELEMENTOS PERMITIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA. 15

8. ASPIRANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD 17

9. INGRESO DE ÓRGANOS DE CONTROL 18

10. GENERALIDADES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO. 19

10.1 ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA. 19

10.1.1 CUADERNILLO DE PREGUNTAS. 19

10.1.2 HOJA DE RESPUESTAS 20

10.2 EJES TEMÁTICOS 22

10.3 TIPO DE PREGUNTAS 23

10.4 PARA SABER… 25

10.5 PROCESO DE EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN. 26

1. PRESENTACIÓN

La Asamblea Departamental de Bolívar mediante la Resolución N° 6488 del 04 de agosto de 2025, convocó a los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección para proveer el cargo de Contralor Departamental de Bolívar para el periodo 2026 - 2029, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° inciso 9° del Acto Legislativo No. 04 del 18 de septiembre de 2019, que modificó el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 5° en su inciso 3° de la ley 330 de 1996, articulo 68 de la ley 42 de 1993, ley 136 de 1994 y las disposiciones de la resolución en mención.

En la convocatoria pública, se fijaron los requisitos, procedimientos que garantizarían los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, libertad de concurrencia, eficacia, eficiencia y criterios de méritos para la selección del Contralor Departamental, con la siguiente estructura: convocatoria pública, divulgación, inscripción de candidatos, publicación de lista de inscritos, publicación lista de admitidos y no admitidos, **prueba de conocimiento (carácter eliminatorio)**, valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, producción de obras en el ámbito fiscal (carácter clasificatorio).

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la prueba de conocimiento es una etapa fundamental dentro de la convocatoria, esta guía instructiva permitirá orientar a los aspirantes en la presentación de la prueba de conocimiento, cuyo objetivo es medir la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes, con relación a los conocimientos y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Contralor.

2. OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Evaluar los niveles de dominio sobre los saberes básicos, lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste y está destinada a evaluar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo de Contralor Departamental de Bolívar.



3. POBLACIÓN OBJETIVO

La prueba de conocimiento se aplicará a los aspirantes admitidos que cumplen con las condiciones impartidas (requisitos mínimos exigidos) en la Resolución No. 6488 del 04 de agosto de 2025 de la Asamblea Departamental de Bolívar, para proveer el cargo de Contralor.

Denominación del empleo público:	Contralor.
Naturaleza del empleo:	Periodo fijo.
Nivel jerárquico:	Directivo.
Objetivo del empleo:	El Contralor (a) Departamental de Bolívar, ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones que la constitución, la ley, los Acuerdos y demás actos administrativos vigentes le asignen. En particular deberá en cumplimiento de las mismas, vigilar la gestión fiscal del distrito y las entidades descentralizadas del orden departamental.

4. PROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

4.1 CITACIÓN



Dirección: Universidad de Cartagena – Campus San Agustín
Centro, Carrera 6 – Calle de la Universidad No. 36-100
Cartagena– Bolívar

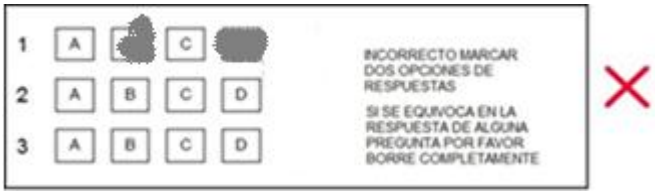
5. INDICACIONES PARA PRESENTAR LA PRUEBA

- Cerciórese de tener clara la dirección, salón donde fue citado para la prueba y seguir atentamente las instrucciones de la presente guía.
- Asista puntualmente al horario que ha sido citado y verifique que se encuentre en la lista fijada en la entrada del salón.
- Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe del salón y le indique la silla que le corresponde, presente su documento de identificación. Cada silla estará identificada por el nombre del aspirante, cédula y código de identificación de la hoja de respuestas.
- No lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, radios, teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de cómputo, audio, video o conectividad.
- No portar durante la prueba relojes inteligentes.
- No se permitirá el uso de calculadoras o consulta de textos durante el examen.
- El delegado o jefe de salón se reservará el derecho de retener cualquier implemento que no se requiera para la prueba.
- Lleve lápiz mina negra N° 02, borrador de nata y tajalápiz.
- Atienda las instrucciones del jefe de salón responsable de administrar la prueba.
- Antes de iniciar la prueba, el jefe de salón tomará la firma de los aspirantes en el formato de registro de asistencia y realizará la confrontación dactilar.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están aspirando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo al jefe de salón y/o los auxiliares que estarán supervisando la presentación.

- Verifique que sus nombres y apellidos estén escritos correctamente en la hoja de respuestas; de no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- Verifique frecuentemente que el número de la pregunta que esté respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No exceda el tiempo dedicándoselo a una sola pregunta.
- No manche, no arrugue y no doble la hoja de respuestas.
- Marque en la hoja de respuestas sólo una opción de respuesta por cada pregunta con el lápiz de mina negra N.° 2.



- Llene completamente con lápiz No. 2 cada casilla correspondiente a sus respuestas seleccionadas como aparece a continuación.
- Si al rellenar las casillas comete un error, utilice borrador de nata para eliminar cualquier rastro de lápiz sobre la casilla. Trate de no hacer manchas que puedan afectar la corrección de la pregunta o preguntas vecinas:

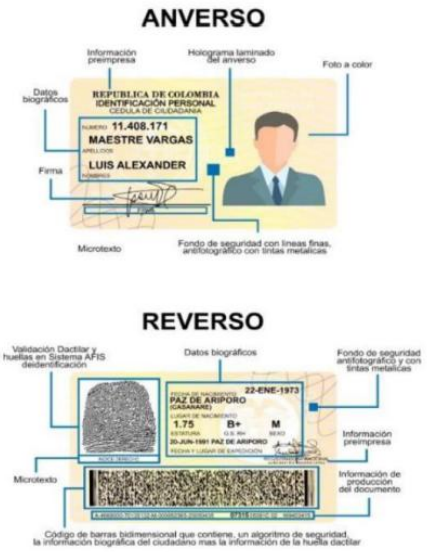


- Cuando termine de contestar su prueba, levante su mano al jefe de salón quien recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.
- Una vez concluida la prueba y entregado el cuadernillo al jefe de salón, deberá abandonar el recinto de aplicación de la prueba.
- Recuerde que está prohibido retirar del salón cualquier material de la prueba.
- Recuerde que el examen se anulará ante cualquier intento de copia o fraude durante todo el tiempo de la prueba, sin importar si quien participe en dichos actos haya contestado o no previamente la prueba en su totalidad.
- Quienes lleguen retrasados podrán ingresar al salón siempre y cuando no haya transcurrido más de 15 minutos después de iniciada la prueba.
- No escriba nada en el cuadernillo.

6. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PERMITIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar esta prueba son los siguientes:

- Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas.



- Cédula Digital (En físico, digital o contraseña).







- Pasaporte original.



En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso. Este es el que reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.



- Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación con codigo de barras para tramites presenciales.



- Formato que se tramita por internet en el sitio web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y tiene incorporado el código de verificación QR.



Se recuerda a los aspirantes que, respecto a las anteriores contraseñas, se debe verificar la fecha de las mismas, debido a que estas tienen una vigencia de seis (6) meses o la que contenga el documento; razón por la cual, si este documento no se encuentra vigente no se considerará válido para ingresar al salón y poder presentar la prueba.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, **NO** podrá presentar la prueba. Recuerde que los documentos de identificación deben presentarse en su formato original, tal como fueron expedidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Si el trámite se realizó en línea y no se entrega el documento en físico, este debe incluir el código de verificación correspondiente para su validación.

Recuerde que los documentos que se presenten en físico deben ser en su formato original cuando fueron tramitados de manera presencial; si la expedición se produjo en línea deben presentarse con el código que permita su verificación o validación.

7. ELEMENTOS PERMITIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA.

Los siguientes son los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar estas pruebas:

- Lápiz de mina negra No. 2.
- Sacapuntas.
- Borrador de lápiz.



NO se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de esta prueba ningún tipo de aparato electrónico y/o mecánico y/o de comunicación como calculadora, celular, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc. El uso del celular o cualquier otro dispositivo electrónico se encuentra rotundamente prohibido dentro del sitio de aplicación; por tanto, la Universidad de Cartagena, operador del concurso, realizará verificaciones aleatorias durante toda la jornada de aplicación para garantizar que se dé estricto cumplimiento a las restricciones establecidas sobre el NO uso de dichos elementos.

Por lo anterior, el personal encargado podrá solicitar a los aspirantes que permitan la verificación de los elementos con los que cuentan en los bolsillos, que se retiren gorras, se recojan el cabello y que hagan visibles orejas y brazos; así como también, podrán solicitar la inspección de cualquier elemento ingresado al sitio de aplicación.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación de la prueba en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo.

Durante la aplicación de la prueba no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.



Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de la prueba. En caso de ser necesario, las personas en condición de discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

8. ASPIRANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

A todos los aspirantes que en la inscripción a este proceso de selección indicaron presentar condición de discapacidad, la Universidad de Cartagena los contactará por correo electrónico u otro medio, para verificar su situación, con el fin de disponer el personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de la prueba.

Para los aspirantes en situación de discapacidad motora, se dispondrán Auxiliares Logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación de estas pruebas.

Para los aspirantes en situación de discapacidad visual, se habilitarán acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

Para los aspirantes en situación de discapacidad auditiva, se ubicarán Auxiliares Logísticos para minimizar las dificultades comunicativas, con avisos y señalización en los diferentes espacios. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electroópticos, se evaluará la condición al ingreso al salón de la aplicación de estas pruebas.

9. INGRESO DE ÓRGANOS DE CONTROL

En caso que algún órgano de control del orden Nacional o Territorial, haga presencia en el lugar de aplicación de la prueba, se permitirá su ingreso para dar mayor transparencia al proceso. Para el ingreso, la Universidad de Cartagena realiza las siguientes recomendaciones:

- Quien haga presencia en el lugar deberá identificarse con carnet o escarapelas de la institución a la cual pertenece.
- Al ingresar al salón de presentación de la prueba deberá ubicarse en el lugar permitido para tal fin, que no implique algún tipo de interrupción a los aspirantes en el desarrollo de la misma.
- No se permitirá toma de fotografías al material utilizado por los aspirantes como (cuadernillos y hojas de respuestas), ya que es material intelectual de la Universidad de Cartagena y de este se prohíbe su reproducción física, magnética y/o electrónica.

10. GENERALIDADES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

10.1 ESTRUCTURACIÓN DE LA PRUEBA.

10.1.1. CUADERNILLO DE PREGUNTAS.

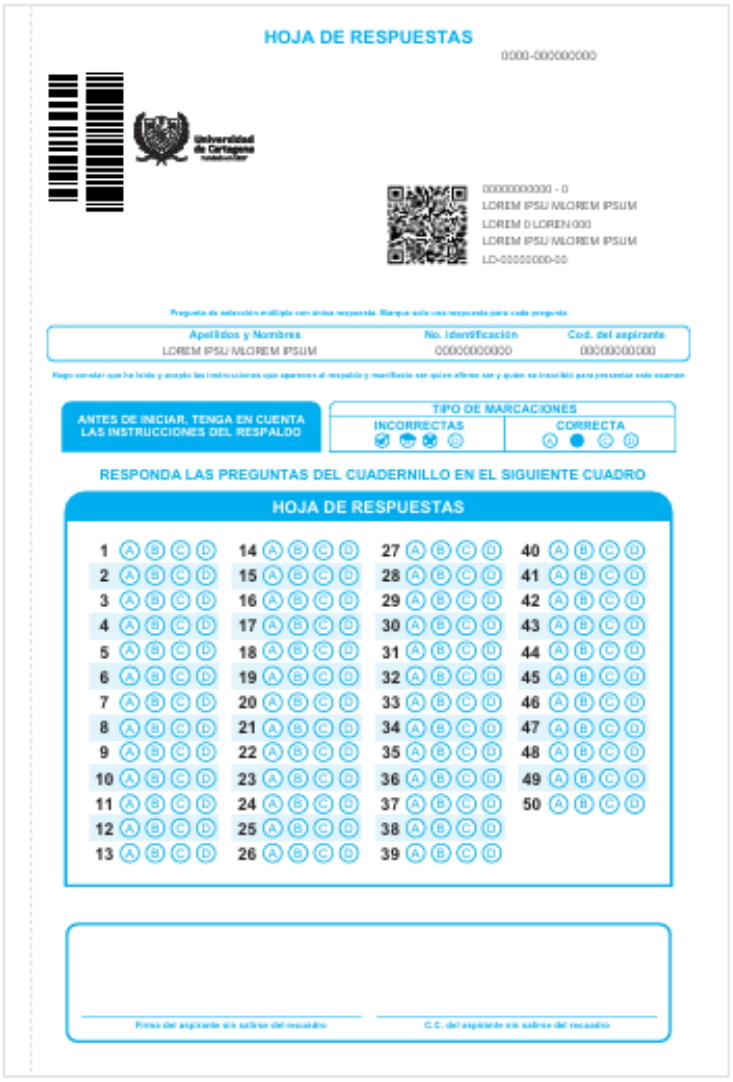


El cuadernillo de preguntas estará conformado por:

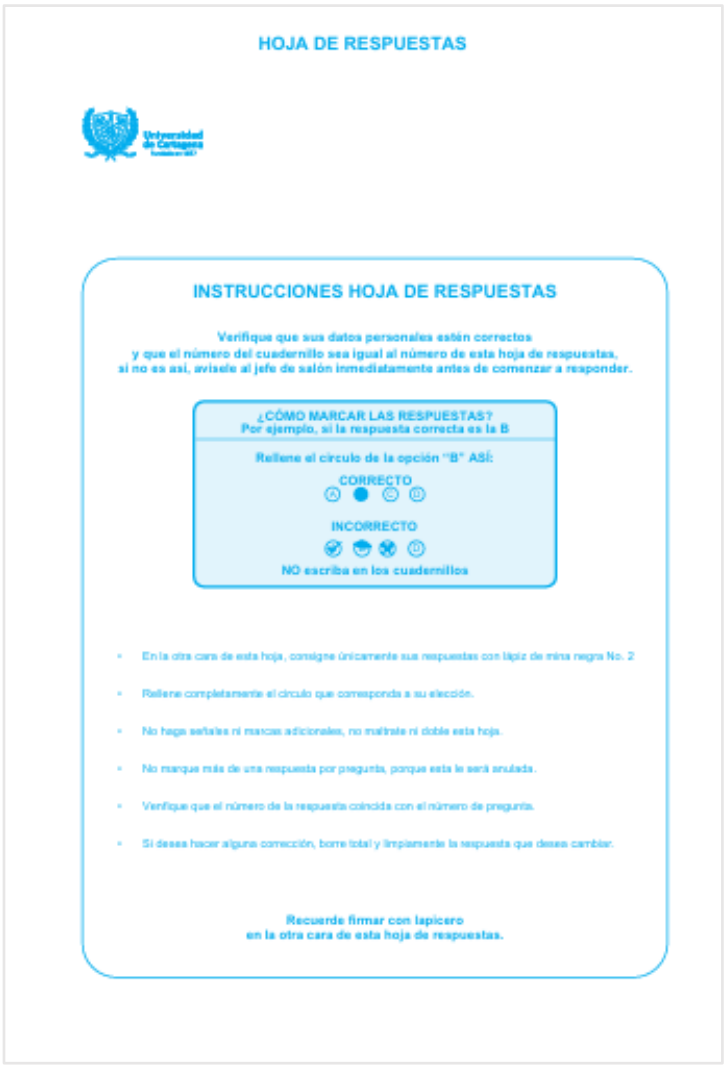
- Portada.
- Aspectos generales de la prueba: duración, valor porcentual de la prueba, N° de preguntas, carácter de la prueba y ejes temáticos.
- Instrucciones.
- 50 preguntas con opciones de respuestas de selección múltiple con única respuesta.

10.1.2. HOJA DE RESPUESTAS.

A continuación, se muestra ilustración de la hoja de respuesta para la prueba escrita:



- En la parte superior – datos de identificación del aspirante: nombre, apellidos, cédula y código de cada aspirante todo debidamente digitalizado.
- Numerales del 1 al 50 y cada numeral con opciones de respuesta A, B, C, D.
- En la parte inferior – espacio para firma y para rectificar datos de identificación.



HOJA DE RESPUESTAS

INSTRUCCIONES HOJA DE RESPUESTAS

Verifique que sus datos personales estén correctos
y que el número del cuadernillo sea igual al número de esta hoja de respuestas,
si no es así, avísele al jefe de salón inmediatamente antes de comenzar a responder.

¿CÓMO MARCAR LAS RESPUESTAS?
Por ejemplo, si la respuesta correcta es la B

Rellene el círculo de la opción "B" ASÍ:

CORRECTO

INCORRECTO

NO escriba en los cuadernillos

- En la otra cara de esta hoja, consigne únicamente sus respuestas con lápiz de mina negra No. 2
- Rellene completamente el círculo que corresponda a su elección.
- No haga señales ni marcas adicionales, no maltrate ni doble esta hoja.
- No marque más de una respuesta por pregunta, porque esta le será anulada.
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de pregunta.
- Si desea hacer alguna corrección, borre total y limpiamente la respuesta que desea cambiar.

Recuerde firmar con lapicero
en la otra cara de esta hoja de respuestas.

- En la parte trasera – instrucciones para el diligenciamiento de la hoja de respuestas.

10.2 EJES TEMÁTICOS

Los ejes temáticos de la prueba de conocimiento, se determinaron en razón a las responsabilidades del cargo, conforme lo señala la Constitución, la Ley y atendiendo las actuaciones de naturaleza administrativa y pública del cargo al que se aspira. Esta prueba de conocimiento objetiva, con enfoque en temáticas que giran en torno a las funciones que ejerce el Contralor Departamental, debe evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. Es importante resaltar que los ejes temáticos, fueron declarados en la Resolución N° 6488 del 04 de agosto de 2025 de la Asamblea Departamental de Bolívar.

TEMAS
Gerencia y Administración Pública.
Control Fiscal.
Estructura, Organización y funcionamiento de la Contraloría.
Relaciones del ente de control y la administración pública.
Contratación Estatal.
Constitución Política y Acciones Constitucionales.
Control Interno e Informes de Gestión.
Conductas que atentan contra la Administración Pública.
Presupuesto.
Régimen salarial y prestacional de los empleados públicos.
Sistema general de participación.
Cartera pública.

10.3 TIPO DE PREGUNTAS

La prueba de conocimiento contendrá tipo de preguntas: de opción o selección múltiple con única respuesta acompañadas de estudios de casos como procesos de análisis contextualizados.

Por lo tanto, encontrará preguntas con estrategia de aprendizaje basada en estudios de casos, que se centra en el desarrollo de situaciones reales o simuladas que plantean un problema el cual debe ser comprendido, valorado y resuelto por el aspirante.

Selección múltiple con única respuesta: se caracterizan por tener un enunciado y cuatro alternativas u opciones de respuesta, identificadas con los literales A, B, C y D. El aspirante debe seleccionar y marcar en la hoja de respuestas aquella opción que considere correcta.

En tal sentido, se pone a prueba las habilidades de análisis, evaluación y solución de problemas para el caso o situación. Se tendrá en cuenta en los distintos casos el desempeño de la gestión pública en el ejercicio profesional desde el saber disciplinar en el área de la convocatoria.

Ejemplo:



CASO: AUDITORIA DE RECURSOS DEPORTIVOS

En virtud de la denuncia ciudadana la Contraloría realizó auditoría sobre los recursos de sobretasa deportiva, logrando determinar hallazgos administrativos, que bien podrían estar generando un presunto daño patrimonial, por cuanto no existe en los expedientes evidencia o soportes

de la ejecución de los recursos destinados, pero no se logró establecer quienes son los responsables de la acción y cuánto podría ser el daño causado al patrimonio de la entidad. El Departamento de Bolívar ha sido presuntamente afectado en sus recursos y los distintos deportes que se encuentran adscritos no tienen los recursos necesarios para gestionar procesos con los deportistas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el órgano de control decide lo siguiente:

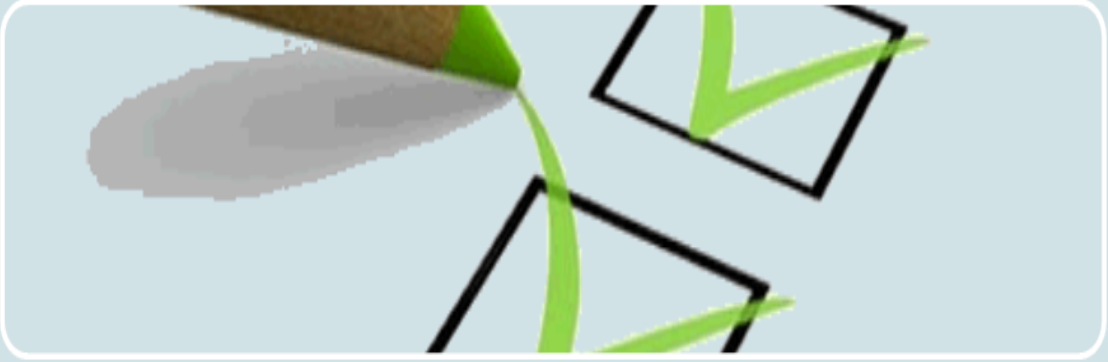
A. Realizar nuevamente auditoria hasta que se logre determinar los responsables y el daño.

B. Archivar la actuación por cuanto sin responsables ni daño no podría adelantarse la investigación.

C. Abrir indagación preliminar a fin de determinar los presuntos responsables y la cuantía del daño patrimonial.

D. Aperturar proceso ordinario de responsabilidad fiscal y dentro de la actuación determinar los presuntos responsables y el daño patrimonial.

10.4 PARA SABER…



La prueba cuestionario de conocimientos evalúa algunos procesos cognitivos que permiten identificar la habilidad del aspirante para recordar, comprender, aplicar, analizar y sintetizar conocimientos específicos.

- Recordar: capacidad para evocar información y ponerla en contexto.
- Comprender: capacidad para explicar o entender conceptos.
- Aplicar: habilidad para utilizar metodologías, procedimientos o principios en la solución de problemas o casos planteados.
- Analizar: capacidad para identificar relaciones entre afirmaciones o premisas.
- Síntetizar: capacidad para integrar información y condensarla en una producción con sentido lógico

10.5 PROCESO DE EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN.



FIN