

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL
CONTRALOR (A) MUNICIPAL DE BELLO (ANT)
PERIODO 2026-2029**

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE
LA PRUEBA ESCRITA**

INFORMACIÓN GENERAL

Mediante la Resolución 185 del 17 de septiembre de 2025, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Bello (Ant.) convocó y reglamentó la elección del cargo de Contralor (a) Municipal para el Periodo 2026-2029

Este Acto Administrativo contiene la información general sobre las características de la prueba escrita, los temas y la metodología de calificación.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA ESCRITA

La prueba o instrumento de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

La prueba que se aplicara de conformidad con lo establecido en el numeral 6.4. y 6.12 del Artículo Sexto de la citada Resolución, bajo los siguientes criterios:

CRITERIO	CARACTER	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Pruebas de Conocimiento	ELIMINATORIA	60%	60/100
Formación Profesional	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Experiencia	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Actividad Docente	CLASIFICATORIA	5%	N/A
Producción de obras en el ámbito fiscal	CLASIFICATORIA	5%	N/A

La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 60 puntos sobre 100 posibles. **El aspirante que NO obtenga** el mínimo establecido quedará por fuera del proceso de selección y por ende NO se le evaluarán las siguientes etapas del proceso.

CONTENIDO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Con estos niveles el participante deberá demostrar habilidades y competencias desde el recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear.

Por tanto, con esta prueba escrita se pretende evaluar las capacidades básicas para resolver problemas de diferente naturaleza y complejidad a través del uso de diferentes tipos de razonamiento, evidenciando los resultados de aprendizaje en el proceso de formación profesional.

CONOCIMIENTOS

Componente General

Los ejes temáticos en cuanto a la prueba de conocimientos objeto de evaluación para los aspirantes al cargo son los siguientes, de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.12. del Artículo Sexto de la Resolución 185 de 2025:

- Constitución Política
- Contratación Pública
- Régimen de control fiscal
- Responsabilidad disciplinaria
- MECI
- Rendición de Cuentas
- Régimen de presupuesto público y participativo
- Régimen de carrera administrativa

A continuación, se describen las principales consideraciones para el diligenciamiento de la prueba:

Es necesario que se respondan todos los enunciados de la prueba, de lo contrario estaría afectando el resultado de la evaluación final.

El tiempo previsto para su aplicación es de 4 horas.

TIPO DE PREGUNTA Y EJEMPLO

Toda la prueba está conformada por preguntas estructuradas. Estas preguntas presentan diferentes opciones de respuesta y **sólo una** responde correctamente el enunciado propuesto. A continuación, se presenta una descripción y algunos ejemplos que ilustran con mayor precisión la naturaleza de estas preguntas.

Tipo

Están conformadas por un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta. El enunciado puede contener un contexto, las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras **A, B, C** y **D**. Una sola de las opciones responde correctamente el enunciado. El concursante debe elegir la opción que considere correcta y marcarla en la hoja de respuestas.

Ejemplo:

Respecto de las cláusulas ineficaces se puede afirmar que:

- A. Generan efectos legales cuando desfavorecen la situación del trabajador, en relación con un fallo arbitral.
- B. Producen efectos jurídicos para el reconocimiento de salarios, hasta tanto se declare la ineficacia en juicio.
- C. Excluye el derecho al reconocimiento y pago de prestaciones legales por el trabajo ejecutado.
- D. Prevalecen sobre las disposiciones de una convención colectiva, aun cuando sean desfavorables.

Respuesta Correcta: B.

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Para facilitar la aplicación de las pruebas y evitar inconvenientes en la presentación de estas, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Previas al examen:

La prueba escrita se aplicará en el horario establecido. Por ningún motivo se harán excepciones al respecto. **Disponga de la jornada de la tarde para cumplir con este compromiso.**

Preséntese con tiempo suficiente en el sitio indicado para la presentación de la prueba e identifique el salón en que debe presentarla. En la puerta del salón encontrará un listado con las personas citadas al mismo; asegúrese de que su nombre aparezca en tal listado. En caso de no aparecer en el listado de puerta, diríjase al Coordinador del aula, quien verificará su ubicación con el listado general. Recuerde que el delegado solo tendrá en sus manos el listado de admitidos, si su nombre no aparece en estos listados, es muy probable que se trate de un aspirante inadmitido al concurso.

Lleve su cédula de ciudadanía, un lápiz de mina negra No. 2, un borrador y un tajalápiz. **El único documento válido para ingresar al examen es su cédula de ciudadanía.** Si no la presenta, no podrá ingresar al salón.

Espere en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe de salón, quien le indicará la silla que le corresponde. Presente su documento de identidad e ingrese al salón.

Antes de ingresar al aula para responder su cuadernillo apague su teléfono celular. No se permitirá el uso de éste durante la prueba escrita.

Solamente se permitirá el ingreso al salón de examen hasta 15 minutos después de iniciada la prueba, pero no se dará tiempo adicional.

Durante las pruebas escritas

Usted recibirá un cuadernillo de examen y una hoja de respuestas. Verifique que sus datos personales sean los que aparecen allí impresos.

No manche, no doble, ni haga marcas fuertes en su hoja de respuestas. Esto puede producir dificultades en el momento de procesar sus respuestas.

Lea cuidadosamente cada pregunta y marque en su hoja de respuestas rellenando totalmente el óvalo. ASEGÚRESE de ubicar su respuesta en el numeral exacto que corresponda al número de pregunta que está resolviendo. Las respuestas mal diligenciadas no serán tenidas en cuenta.

COMO MARCAR LAS RESPUESTAS

1	2	3	4	
☒	☐ A	☐ A	☐ A	NO MARQUE ASÍ
☐ B	☐ B	☐ B	☐ B	BORRE COMPLETAMENTE
☐ C	☐ C	☐ C	☐ C	NO MARQUE ASÍ
☐ D	☐ D	☐ D	☐ D	MARQUE ASÍ

Marque sólo una respuesta. Si una pregunta tiene más de una respuesta, automáticamente esta se descalificará.

No conteste en el cuadernillo. Sólo se tendrá en cuenta lo que consigne en la hoja de respuestas.

Durante el examen NO se permitirá el uso de libros, textos o cualquier otro elemento diferente a lápiz y borrador.

En la sesión se tomará su impresión dactilar. Si termina de responder la prueba antes de que se haya tomado su impresión dactilar, espere un momento y registre su huella antes de abandonar el salón.

Cuando termine de contestar su examen, haga una señal y el jefe de salón recogerá el cuadernillo y la hoja de respuestas en su puesto.

No se permitirá el ingreso al sitio de aplicación en estado de Embriaguez, bajo el efecto de drogas alucinógenas, ni portando armas, ni con acompañantes.

La suplantación, copia o cualquier situación de intento de fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las entidades y autoridades pertinentes.

Tanto en la página web de la Institución Universitaria como la del Concejo Municipal se publicarán oportunamente los resultados obtenidos.