

GUIA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

CONTRALOR(A) GENERAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI PARA EL PERÍODO 2022-2025



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. ASPECTOS GENERALES	2
2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:	2
2.1. ASPECTOS CONCEPTUALES	3
2.2 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA	4
3. EJES TEMATICOS GENERALES	4
3.1. ÁREAS DE CONOCIMIENTO A EVALUAR:	5
3.2. TIPO DE PREGUNTAS	5
3.3. EJEMPLO DE PREGUNTAS	5
3.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA	6
4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LA PRUEBA ESCRITA A APLICAR	6
4.1. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA	6
5. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS	7
5.1. DURANTE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA	7
5.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS	8
5.3. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE IMPEDIR EL INGRESO	8
6. CAUSALES DE ANULACIÓN	8
7.FECHA, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN A PRUEBAS	8
8. ACCESO A PRUEBAS	9

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Resolución No 21.2.22.356.2021 “POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR (A) GENERAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI PARA EL PERIODO 2022-2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Cumpliendo con las directrices de la convocatoria, la Universidad del Valle presenta la guía de orientación con el propósito de ofrecer una herramienta que direcciona los pasos a seguir para la presentación de la prueba escrita.

De acuerdo a lo anterior, se presentan los aspectos generales que contienen las recomendaciones y el procedimiento a tener en cuenta antes y durante la preparación y aplicación de la prueba, así como el procedimiento para las reclamaciones posteriores.

1.1 ASPECTOS GENERALES

Según lo establecido en el artículo 14 de la Resolución No 21.2.22.356.2021 ,en la convocatoria, se aplica la siguiente prueba de carácter eliminatorio:

Prueba	CALIFICACIÓN/ APROBACIÓN	Carácter
Prueba de conocimientos	60/100	Eliminatorio

2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

Las pruebas de conocimientos son pruebas escritas, dirigidas a evaluar y calificar el saber y saber hacer de los aspirantes a Contralor (a) General del Distrito de Santiago de Cali para el periodo constitucional del 2022 – 2025. El carácter eliminatorio posibilita establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones, por lo mismo define los aspirantes que continúan en el proceso para la conformación de la lista de elegibles al cargo.

La prueba escrita sobre conocimientos tiene 100 enunciados y con base en el sesenta (60%) asignado a esta prueba para aprobarla, conforme a lo establecido en esta resolución, y están discriminadas de la siguiente manera:

- Conocimientos o competencias básicas que evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de este. Con esta prueba se va a medir la capacidad del aspirante para aplicar saberes que cualquier funcionario público debe conocer y habilidades que son indispensables para desempeñarse en cualquier empleo público.

2.1. ASPECTOS CONCEPTUALES

De acuerdo con lo planteado en la Resolución No 21.2.22.356.2021. La prueba de conocimientos, “Tiene como finalidad, evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud de los aspirantes frente al cargo a

través de pruebas de conocimientos objetivas elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado.”

De acuerdo a la objetividad que demanda la prueba de conocimientos, se presenta la teoría de la taxonomía de Bloom (1956) en donde el dominio cognitivo está compuesto por categorías jerárquicas marcadas por niveles de complejidad. Estas habilidades cognitivas se presentan en seis (6) categorías: Recuerdo, Comprensión, Aplicación, Análisis, Síntesis y Evaluación, y están contenidas en el conocimiento conceptual y práctico de la funcionalidad de los contextos laborales a nivel general y específico de cualquier persona.

1. Recuerdo. Involucra la importancia del recuerdo de datos, ideas, materiales o fenómenos por reconocimiento o evocación. Refiere al recuerdo o reconocimiento de: Datos específicos como terminologías o hechos; modos y medios para el tratamiento de datos específicos como convenciones, clasificaciones, metodologías, técnicas o procedimientos y, universales y abstracciones en un campo determinado como principios, generalizaciones, teorías y estructuras.

2. Comprensión. Se define como la conducta que presenta desde el inicio hasta la aplicación, una proposición con palabras diferentes a las del enunciado original manteniendo el principio del mensaje en una situación nueva. Enmarca comportamientos o respuestas que implican entender y fraccionar un mensaje para dar cuenta del mismo.

3. Aplicación. Es la capacidad de aplicación de teorías, principios, métodos o ideas en la solución de problemas prácticos en el mundo cotidiano y en situaciones nuevas que requieran identificar los principios o generalizaciones indicados para identificar, resolver, plantear o reformular un problema. Es decir, la resolución de problemas en situaciones nuevas, aplicando conocimientos adquiridos anteriormente en hechos, técnicas y reglas.

4. Análisis. Es la habilidad para fraccionar una comunicación en sus elementos y poder hacer explícita la jerarquía de las ideas y las relaciones que existen entre ellas. El análisis comprende el proceso complejo de articular las tres categorías anteriores; recuerdo, comprensión y aplicación, pero se extiende más allá e incluye tareas como discriminación y reordenación de la información para identificar causas. Hacer inferencias y encontrar evidencia para fundamentar generalizaciones.

5. Síntesis. Es la capacidad para articular y alinear diferentes elementos o partes en la conformación de un todo sin perder el principio fundante del mensaje. Refiere a la habilidad para combinar elementos con el fin de constituir una estructura o esquema con claridad. La calidad de síntesis incluye compilación de la información de diferentes modos que permite combinar los elementos en un patrón nuevo.

6. Evaluación Es la capacidad para emitir juicios sobre ideas, obras, métodos, materiales o soluciones con algún propósito determinado. Esta categoría incluye presentación y defensa de opiniones juzgando la información, la validez de ideas o la calidad de una obra en relación con el conjunto de criterios.

CATEGORÍAS TAXONOMÍA DE BLOOM	
Conocimiento Recuerdo	Conceptos memoria
Comprensión	Traducción ejemplificación
Aplicación	Situaciones Problemáticas contexto
Análisis	Diferenciar, inferir, relacionar
Síntesis	Combinar elementos para armar una estructura, un todo
Evaluación	Emitir juicios, presentar y defender opiniones

2.2 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba de conocimiento se compone de 100 enunciados y/o preguntas, usted se encontrará un tipo de pregunta, con selección múltiple y única respuesta. Esta prueba tiene Carácter Eliminatorio, un mínimo de aprobatorio de 60 puntos sobre 100 para poder continuar en el proceso de selección, esta prueba de carácter Eliminatorio tiene un peso porcentual del 60% del total del proceso.

3. EJES TEMATICOS GENERALES

De acuerdo a las teorías psicométricas y de medición una prueba se define como “una medida objetiva y estandarizada de una muestra de conducta”. Para Cohen & Swerdlik, 2001, las pruebas de conocimientos “son aquellas que se diseñan para medir el logro. Evalúan el grado de aprendizaje que ha tenido lugar como resultado de la exposición a una experiencia de aprendizaje relativamente definida”. Durante el proceso de evaluación se pretende obtener una muestra del conocimiento general del saber, como funcionario público y específico como Contralor (a), en este sentido el instrumento evaluará el conocimiento que los aspirantes tienen sobre las siguientes áreas del conocimiento.

3.1. ÁREAS DE CONOCIMIENTO A EVALUAR:

Partiendo de los ejes temáticos generales la prueba evalúa los siguientes conocimientos:

EJE TEMATICO/ÁREA DE CONOCIMIENTO

1. Instrumentos de planeación
2. Financiación y ejecución de la Hacienda Publica
3. Derecho Constitucional Colombiano
4. Régimen de control fiscal y normas ISSAI
5. Responsabilidad fiscal
6. Contratación Estatal
7. Jurisdicción Coactiva

8. Temas relacionados con la organización y funcionamiento de la Contraloría distrital de Cali y la Administración Pública.

9. Régimen de carrera administrativa

3.2. TIPO DE PREGUNTAS

El compendio de preguntas con las que se evaluarán las áreas de conocimientos de los ejes temáticos establecidos en la estructura. La prueba estará compuesta en su totalidad por un tipo de pregunta:

Tipo I: Reconocida como Preguntas de Selección Múltiple con Única Respuesta.

Este tipo de preguntas están conformadas por un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta; el enunciado puede contener un gráfico, tabla, una frase incompleta, una interrogación o un texto; las opciones de respuesta aparecen identificadas con las letras A, B, C, y D. Una sola de las opciones responde correctamente el enunciado, por tanto, el aspirante deberá marcar aquella que, a su juicio, considere es la respuesta correcta.

Instrucciones para responder este tipo de preguntas:

Las instrucciones se presentan de manera corta y aclaratoria para facilitar la comprensión del aspirante. Asegúrese de que entiende la instrucción antes de responder.

3.3. EJEMPLO DE PREGUNTAS

Ejemplos.

Tipo I.

A continuación, encontrará preguntas que constan de un enunciado y cuatro (4) opciones de respuesta (A, B, C, D,). Sólo una de estas opciones responde correctamente la pregunta. Señale en la hoja de respuesta la opción que a su juicio considere correcta.

Tipo de pregunta: I (Selección múltiple con única respuesta)

1. Marque con una X la respuesta que usted considere CORRECTA

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 83, inciso tercero párrafo primero, establece que “la interventoría consistirá en el seguimiento _____ que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal....”

- a) administrativo
- b) financiero
- c) jurídico
- d) técnico

Clave: d)

3.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PRUEBA

Teniendo la prueba de conocimientos un total de 100 ítems, el candidato debe aprobar un total de 60 preguntas, así obtendrá los puntos mínimos aprobatorios, de lo contrario quedará ELIMINADO del proceso.

4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LA PRUEBA ESCRITA A APLICAR

De conformidad con los Acuerdos de la Convocatoria, el carácter, la ponderación y los puntajes aprobatorios de la prueba escrita a aplicar son los siguientes:

Prueba	N° preguntas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje aprobatorio
Prueba de conocimientos	100	Eliminatoria	60%	60/100

Quienes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la Prueba de Conocimientos, no podrán continuar en el proceso de selección.

Según la resolución, la prueba escrita de conocimientos se aplicará en una misma sesión de aproximadamente (4) horas a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos.

4.1. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA

Considerando que la prueba de conocimientos tiene 100 reactivos en total, la puntuación de la calificación se efectuará determinado los puntajes directos correctos sobre los puntajes totales. De acuerdo a lo anterior, quien obtenga 60 puntos o más aprueba el examen de conocimientos, es decir 60 preguntas contestadas correctamente.

Se tomará la calificación será entre 0 y 100 puntos, con dos decimales.

5. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Para la debida presentación de las pruebas es necesario disponer de ciertos elementos y seguir algunas recomendaciones que se mencionan a continuación:

- Llegue con 10 minutos de anticipación al sitio indicado en la citación a prueba de conocimiento.
- Lleve el original del documento de identificación, ubique el salón donde le corresponde presentar la prueba.
- Espere en la puerta del salón hasta que el aplicador -jefe le indique el proceso a seguir presente el documento de identificación para que se registre

- Usted debe llevar **lapicero porque la prueba se diligencia en lapicero, lápiz de mina negra N° 2, borrador de nata preferiblemente oscuro y sacapuntas.**
- Atienda las indicaciones que dará el coordinador de Salón.
- Por precaución no lleve hojas, libros, revistas, cuadernos, agendas, radios, teléfono celular, calculadora, PC, u otros dispositivos de cómputo, audio, video o conectividad, pues no podrá utilizarlos en el salón.
- En relación con las medidas de bioseguridad para mitigar el riesgo de contagio por COVID-19; la Universidad del Valle ha dispuesto un protocolo articulado con la sección de salud ocupacional para desinfección del salón, y protocolos necesarios en el momento del ingreso y retiro de los aspirantes.
- En el ingreso y durante la prueba el equipo de aplicación de la prueba, le indicará el adecuado protocolo de desinfección de manos para mayor seguridad.
- Debe llevar **tapabocas** y utilizarlo durante toda la prueba.
- Al no utilizar aires acondicionados se sugiere ir al lugar con ropa cómoda y no calurosa.

5.1. DURANTE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA

- Lea y analice cuidadosamente cada pregunta antes de contestarla.
- La Hoja de respuestas se debe llenar en lapicero.
- Verifique que el número de la pregunta que ha respondiendo corresponda con el número de la hoja de respuestas.
- Durante la presentación de la prueba no es posible hablar ni hacer comentarios con otras personas que también están concursando.
- Haga uso racional del tiempo establecido para la prueba. No se exceda en el tiempo que le dedique a una sola pregunta.
- La hoja de respuestas no debe mancharla, arrugarla o doblarla.
- Marcar en la hoja de respuestas solo una opción por preguntas.
- Responda la prueba con calma, hay tiempo suficiente para responder todas las preguntas.
- Una vez que haya terminado, revise de nuevo todas las preguntas, y asegúrese de que respondió todas.
- Cuando termine de contestar haga una señal y se recogerá el cuadernillo, la hoja de respuestas y demás material de la prueba en su puesto.
- Recuerde que está prohibido retirar del salón cualquier material de la prueba.
- La prueba será grabada.

5.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD VÁLIDOS

Los únicos documentos que se admitirán para presentar la prueba escrita de conocimientos son:

- Original de la cédula de ciudadanía con holograma (documento vigente). En caso de no tenerla, contraseña expedida por la Registradora Nacional del Estado Civil con foto y denuncia de pérdida del documento.

5.3. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE IMPEDIR EL INGRESO

- Se impedirá el ingreso al espacio donde se aplicará la prueba de acompañantes (a excepción de situación de discapacidad manifestada en la fase de inscripción).
- Está prohibida la entrada de personas bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.

- Personas que tengan sospecha de sintomatología asociada al COVID -19
- Personas que no respeten los protocolos de seguridad y bioseguridad

6. CAUSALES DE ANULACIÓN

La prueba escrita de conocimiento será anulada en los siguientes casos:

- Intento de fraude. Intento de copia o sustracción del material de la prueba escrita en papel, o en cualquier medio no autorizado.
- Suplantación de personas.
- Desacato a normas, tales como utilizar el celular en el espacio de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba.
- Por favor acate las recomendaciones. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, el responsable asignado, acompañado del aspirante y un testigo, diligenciará el formato establecido para tal fin (Acta de Anulación) tomando también la firma del aspirante y firmando todos los implicados.

7.FECHA, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN A PRUEBAS

La prueba de conocimientos será aplicada en la ciudad de Cali el 23 de octubre del 2021 a las 9:00 am, en una sola sesión según las instrucciones de su citación.

El aspirante deberá presentarse en el espacio de aplicación de la prueba 10 minutos antes. Una vez se inicie la aplicación de la prueba BAJO NINGUN MOTIVO le será permitido el ingreso a ningún participante al espacio de aplicación.

La prueba de conocimientos está diseñada para ser diligenciada en un tiempo aproximado de cuatro (4) horas máximo, contadas a partir del momento en que el APLICADOR - JEFE autoriza abrir el cuadernillo de preguntas. Una vez agotado este tiempo se recogerá los cuadernillos, la hoja de respuesta, la hoja de operaciones y en general todo el material que se le entregó.

8. ACCESO A PRUEBAS

La Convocatoria Pública para la elección del Contralor (a) General del Distrito de Santiago de Cali para el periodo 2022-2025, contempla dentro de los términos para presentar las reclamaciones sobre los resultados de la prueba de conocimientos, que en el caso de que un aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional. De acuerdo a lo anterior, la Universidad del Valle dispone los siguientes lineamientos

- El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.
- Las pruebas son propiedad patrimonial de la Universidad del Valle y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba, de conformidad con el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad -PLOS de la Universidad del Valle.
- Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales, se recibirán y decidirán exclusivamente por la Universidad del Valle desde el correo convocatoria01@institutoprospectiva.org dispuesto para este fin mediante la Resolución que reglamenta la convocatoria.
- El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario del Concejo Distrital y un delegado de la Universidad del Valle, que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.
- El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes inteligentes u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa.
- El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

¡Le deseamos éxitos en su prueba!