



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR
MUNICIPAL DE PALMIRA PERÍODO CONSTITUCIONAL 2026 – 2029**

**GUÍA DE ORIENTACIÓN AL
ASPIRANTE
PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS**



〃 Formando **nuevas generaciones** con sello de excelencia 〃
comprometidos con la transformación social de las
regiones y un país en paz



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| CONTENIDO..... | 2 |
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 2. ASPECTOS GENERAL | 4 |
| 3. MARCO GENERAL DE LA PRUEBA..... | 4 |
| 3.1 Aspectos Conceptuales | 5 |
| 3.2 Aspectos Normativos..... | 6 |
| 4. MODELO DE EVALUACIÓN | 7 |
| 4.1 Enfoque | 7 |
| 4.2 Estructura de Prueba..... | 7 |
| 5. MODELO DE PREGUNTAS | 8 |
| 5.1 Tipo de pregunta para la prueba de Conocimientos..... | 8 |
| 5.2 Ejemplo de la metodología: | 9 |
| 6. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBA | 10 |
| 6.1 Prueba de conocimientos | 10 |
| 6.2 Verificación de calidad de la prueba | 10 |
| 6.3 Calificación a los concursantes..... | 10 |
| 7. APLICACIÓN DE LAS PRUEBA..... | 11 |
| 7.1 Citación | 11 |
| 7.2 Aplicación: | 11 |
| 7.3 Elementos para la aplicación de la prueba: | 11 |
| 7.4 Elementos prohibidos durante la aplicación de la prueba y restricciones varias. | 14 |
| 7.5 Instrucciones para el día de la aplicación de la prueba..... | 15 |
| 7.6 Aspirantes en situación de discapacidad | 17 |
| 8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS | 18 |
| 9. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES..... | 18 |



| | |
|--|----|
| 10. ACCESO A PRUEBA | 18 |
| 11. RESPUESTA A RECLAMACIONES..... | 19 |
| 12. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES..... | 19 |
| 13. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO..... | 19 |



1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la resolución 092 del 30 julio de 2025 “Por medio de la cual se convoca y se reglamenta la convocatoria para la elección del contralor (a) Municipal de Palmira para el período 2026-2029”.

Y en cumpliendo con las directrices de la convocatoria, la Universidad de Pamplona presenta la guía de orientación con el propósito de ofrecer una herramienta que direccione los pasos a seguir para la presentación de la prueba escrita de conocimientos.

Desde 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.

2. ASPECTOS GENERAL

Según lo establecido en el artículo 24 de la Resolución 092 del 30 de julio 2025, la convocatoria aplica la siguiente prueba de carácter eliminatorio:

| CRITERIO | CARÁCTER | PESO PORCENTUAL | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO |
|------------------|--------------|-----------------|----------------------------|
| De Conocimientos | Eliminatorio | 60% | 60/100 |

3. MARCO GENERAL DE LA PRUEBA

La prueba de conocimientos es una prueba escrita, dirigidas a evaluar y calificar el saber y saber hacer de los aspirantes a Contralor(a) Municipal de Palmira para el periodo constitucional 2026 – 2029. 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 terna de elegibles al cargo.

La prueba escrita sobre conocimientos tiene 60 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:

Esta prueba busca identificar aquellos candidatos cuyo perfil de aptitudes y competencias los perfila como los aspirantes más idóneos para el cargo de Contralor Municipal de Palmira, se establece la aplicación entre otras:

Prueba Escrita Sobre Conocimientos: La prueba de conocimientos permitirá evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, esta prueba tendrán un



enfoque en temáticas que giren en torno a gerencia pública, control fiscal, organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, de la Contraloría Municipal de Palmira, y las relaciones del ente de control y la administración pública, de conformidad con el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018. (Resolución No. 092 del 30 de julio del 2025).

3.1 Aspectos Conceptuales

A lo largo de todo el proceso de elaboración de la prueba escrita, el cual involucra actividades desde el diseño del instrumento, construcción, validación, aplicación, procesamiento de resultados y calificación, se tienen en cuenta los elementos conceptuales que se definirán a continuación

Competencia Laboral: Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados y para poder cumplir con las funciones inherentes al cargo convocado; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar un candidato que se presente la convocatoria.

- **Conocimientos Aplicados:** Conjuntos organizados de saberes aplicados para resolver diferentes situaciones laborales que pueden presentarse en el cargo convocado, y/o en un determinado empleo público, en general.
- **Caso:** Es una situación hipotética que se presenta en un contexto laboral específico, de la cual se van a derivar los ítems de la prueba escrita a aplicar.
- **Ejes Temáticos:** Son los temas centrales que reúnen competencias laborales y permiten obtener evidencias sobre el desempeño del aspirante en relación con sus conocimientos, experiencia, habilidades y conductas, de acuerdo con el respectivo eje y su componente. El eje temático depende del componente a evaluar y los presentan todos los aspirantes en cualquier cargo o denominación.
- **Enunciado:** Es una afirmación que se hace sobre el desempeño esperado en el evaluado, esta afirmación (enunciado) se encuentra parcialmente completa y conforma una unidad gramatical con cada una de las alternativas de respuesta (respuesta correcta y respuestas incorrectas).
- **Estructura del Ítem:** De cada caso o situación planteada se desprenden cinco (5) enunciados para evaluar diferentes aspectos que definen las competencias. Cada enunciado contará con tres (3) alternativas de respuesta.
- **Habilidades:** Destrezas aprendidas o conductas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de nuevo conocimiento para desarrollarse en un contexto dado por el nivel de experiencia y la práctica.



- **Indicadores:** Son las categorías o áreas que agrupan el saber necesario en el cargo y están relacionados con las competencias específicas en el ejercicio de sus funciones, por lo cual, indican el conocimiento del aspirante en determinada categoría o área. Hacen parte del eje temático, por tanto, se encuentran dentro de un grupo asociado a este. Asimismo, conforman la evaluación de varios temas centrales que indican el conocimiento y habilidad del aspirante en el eje temático y, a su vez, arrojan el resultado en la prueba por parte del aspirante para el componente, bien sea General-Funcional o Comportamental.
- **Ítem:** Hace referencia a una declaración, pregunta, ejercicio o tarea en una prueba, en la cual el aspirante que la toma debe seleccionar o construir una respuesta o desempeñar una tarea. El conjunto de los ítems que componen la prueba representa la muestra de la competencia laboral que es objetivo de evaluación. Los ítems elaborados hacen alusión a casos o situaciones cercanas a los contextos laborales de las entidades, de tal manera que las respuestas de los aspirantes permiten evaluar la competencia definida para los empleos ofertados.
- **Prueba:** Se define como un instrumento de medición de constructos psicológicos que se caracteriza por presentar a la persona examinada un conjunto de situaciones hipotéticas de orden laboral, junto a un conjunto de alternativas (soluciones), frente a las cuales se debe elegir una alternativa. Los constructos que se evalúan con este tipo de prueba pueden ser de tipo interpersonal (trabajo en equipo), intrapersonal (estabilidad emocional) o intelectual/cognoscitivo (conocimiento técnico) (Weekley & Ployhart, 2006).
- **Prueba de Juicio Situacional (PJS):** Es un instrumento evaluativo o procedimiento mediante el cual se busca una muestra sistemática del comportamiento de quien toma la prueba en un dominio específico, en este caso para las competencias laborales del aspirante; la muestra de comportamiento es obtenida y puntuada usando un proceso estandarizado.

Naturaleza del Cargo: Corresponde al empleo público de CONTRALOR MUNICIPAL DE PALMIRA, código 10, grado 01 cargo de período institucional, y del nivel directivo.

3.2 Aspectos Normativos

La Prueba de Conocimientos Sobre Conocimientos se desarrollan a partir del siguiente Marco legal:

- Constitución Política. artículo 69 -125.
- Ley 909 de 2004.
- Resolución No. 092 del 30 de julio del 2025.
- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.



4. MODELO DE EVALUACIÓN

El modelo de gestión de personal definido para el empleo público en Colombia es el de competencias laborales, el cual integra referentes internacionales tanto del modelo funcionalista como del modelo comportamental. En el marco de la presente convocatoria, y en concordancia con dicho modelo de gestión del talento humano por competencias, la prueba escrita establecida permite una valoración integral, que abarca:

4.1 Enfoque

Con el fin de asegurar la unidad técnica y metodológica de del proceso de selección el modelo de evaluación por competencias laborales se realizará bajo el formato de PJS, el cual busca obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Por lo tanto, el principal supuesto de este tipo de prueba es la consistencia conductual; es decir, que la calificación obtenida por el aspirante durante la prueba será coherente y predictiva en su futuro desempeño en el cargo al que aspiran (Lievens, 2007).

La prueba escrita se construirá desde el planteamiento de un caso hipotético, en el que se sitúa al aspirante en un evento al que tendrá que dar respuesta a una o más situaciones. Estas situaciones serán tomadas en cuenta para el planteamiento de los enunciados o preguntas, que demandarán del aspirante poner en evidencia todas aquellas capacidades y habilidades que se consideren para dar respuesta a la situación enmarcada en el contexto laboral, con el fin de resolver problemas relacionados con el cargo de Contralor municipal.

Las preguntas están constituidas por un caso que expone una situación hipotética, la cual será retomada en los enunciados que tendrán tres (3) opciones de respuesta, en la que solo una (1) es la correcta, pues es la que ofrece una solución efectiva al planteamiento descrito en el enunciado.

4.2 Estructura de Prueba

Los indicadores son las categorías o áreas que describen y definen los ejes temáticos, se basan en las diferentes características que serán evaluadas mediante la prueba escrita de sobre conocimientos que conforman la prueba que se aplicará. A continuación, se muestran los ejes temáticos e indicadores que incluirá la prueba:

| Ejes Temáticos | Indicadores |
|---------------------------------------|---|
| Conceptos Generales de Control Fiscal | Responsabilidad Fiscal |
| | Jurisdicción Coactiva |
| | Mecanismos de Participación Ciudadana |
| | Control Fiscal |
| Estructura y Funcionamiento de la CGR | Organización y funcionamiento de la CGR |
| Constitución Política | Principios fundamentales |
| | Derechos fundamentales |
| Hacienda Pública | Presupuesto |



| Ejes Temáticos | Indicadores |
|-------------------------|--|
| | Normas de presupuesto público y gestión financiera |
| Contratación Pública | Conocimientos básicos de la contratación estatal |
| Administración Pública | Conceptos generales de la administración pública |
| Estatuto Anticorrupción | Principios básicos de la Ley Anticorrupción |

La estructura general de la prueba sobre conocimientos para la Convocatoria del CONTRALOR MUNICIPAL DE PALMIRA cumple con la siguiente distribución:

| COMPONENTE | EJE TEMÁTICO | INDICADORES | No. ITEMS |
|--------------------------------------|--------------|-------------|-----------|
| PRUEBA DE CONOCIMIENTOS | 7 | 12 | 60 |
| NÚMERO TOTAL DE PREGUNTAS POR PRUEBA | | | 60 |

5. MODELO DE PREGUNTAS

5.1 Tipo de pregunta para la prueba de Conocimientos

Para la presente convocatoria la Universidad de Pamplona en el diseño de la prueba escrita se trabajó bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional, el cual busca obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Este tipo de preguntas permite evaluar a los aspirantes de manera coherente con las situaciones que pueden presentarse en los empleos públicos para los cuales concursan, por consiguiente, son idóneas para predecir su desempeño laboral en dichos empleos.

Cuando se utiliza este tipo de formato se parte de la presentación de un Caso, el cual presenta un contexto o una situación hipotética en el que se sitúa al aspirante en un evento al que tendrá que dar respuesta a varias situaciones, por lo que se hacen una serie de Enunciados (mínimo 3 y máximo 5). Cada Enunciado es un planteamiento que requiere una respuesta; y para poder seleccionar la correcta se dispone de tres opciones de respuesta (A, B y C), de las cuales solamente una es la correcta, pues es la que presenta, de acuerdo con la información contenida en el Caso, una solución efectiva al planteamiento descrito en el Enunciado

Cada uno de los enunciados o preguntas demandarán del aspirante poner en evidencia todas aquellas capacidades y habilidades que se consideren para dar respuesta a la situación enmarcada en el contexto laboral, es decir, para resolver problemas derivados del contenido funcional del Contralor municipal.



5.2 Ejemplo de la metodología:

| CASO | |
|---|---|
| En una entidad se designa a un funcionario para que dé respuesta a solicitudes relacionadas con el ejercicio del derecho al habeas data. En el primer evento, un ciudadano solicita conocer de forma detallada el origen, la finalidad y el tratamiento que se le da a sus datos personales. Además, presenta una denuncia por el uso indebido de datos personales sin que se active el protocolo de vigilancia y sanción. Y por último, otro ciudadano requiere información acerca de los procedimientos específicos para el tratamiento de datos sensibles. Ante estas situaciones, el profesional debe actuar de forma directa y coordinada, aplicando los lineamientos internos y la normatividad vigente para garantizar la protección integral de los derechos fundamentales. | |
| ENUNCIADO | |
| En relación con la solicitud del ciudadano para conocer los aspectos sobre el tratamiento de sus datos personales, al profesional le corresponde | |
| a. | informar que debe verificar los registros y solicitar un resumen ejecutivo de la procedencia y uso de sus datos. |
| b. | revisar la documentación oficial sobre la persona y contrastar los registros para elaborar un informe. |
| c. | derivar la solicitud a la entidad encargada de supervisar la protección de datos y pedir que esta responda. |
| JUSTIFICACIONES | |
| A | es incorrecta, porque de acuerdo con el artículo 12 de la ley 1581 de 2012, en donde se establece que el derecho de habeas data incluye Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales. Es por lo anterior que el profesional no debe remitir al ciudadano un procedimiento que es de su responsabilidad. |
| B | es correcta, porque el artículo 12 de la ley 1581 de 2012 establece que el derecho de habeas data incluye Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. |
| C | es incorrecta, porque si bien la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a su página web tiene funciones de control, la entidad que gestiona la información es la responsable directa de garantizar los derechos de habeas data, pudiendo intervenir en el proceso de actualización y rectificación sin derivarlo automáticamente a un ente externo. |
| BIBLIOGRAFÍA | |
| Ley 1581 de 2012. (2012, 17 de octubre). Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. <i>Diario Oficial No. 52.986</i> http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html | |
| Superintendencia de Industria y Comercio. (s.f.). Protección de datos personales. Recuperado de https://www.sic.gov.co/proteccion-de-datos-personales | |



6. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBA

La calificación de la prueba escrita de la presente convocatoria se encuentra reglamentada en el Acuerdo No. 092 del 30 de julio de 2025, el cual establece que la prueba de conocimientos aplicada en el proceso de selección tendrá carácter eliminatorio y requerirá un puntaje mínimo aprobatorio de 60.

En consecuencia, los concursantes que, una vez evaluados, obtengan un puntaje inferior a 60 no continuarán en el proceso de selección, dado que, al tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, quedarán excluidos.

6.1 Prueba de conocimientos

Esta prueba será calificada numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en el artículo 24 del Acuerdo de Convocatoria.

6.2 Verificación de calidad de la prueba

En la etapa previa a la calificación de los candidatos, se realizará el respectivo análisis estadístico para comprobar la calidad de las preguntas empleadas en el proceso, para esto, se verifican las propiedades psicométricas de los ítems que conforman la prueba, y de la prueba en conjunto.

6.3 Calificación a los concursantes

La calificación a los concursantes se realizará dentro del grupo de empleo, y está consistirá en asignar un (1) punto por cada respuesta correcta brindada y cero (0) puntos por las fallidas, puntuación que será sumada para posteriormente ser transformado a la escala de 0 a 100 reglamentada en el Acuerdo de la Convocatoria.

Ahora bien, puesto que la cantidad de ítems en la prueba no es equivalente al rango establecido, y que algunos más podrían ser eliminados, el resultado del aspirante NO se podrá interpretar como el número total de aciertos obtenidos en cada prueba, sino como el resultado de la transformación del puntaje obtenido bajo un escenario de calificación determinado para la prueba y el empleo, que tiene en cuenta tanto su ponderación en el concurso, como el rango de calificación de 0 a 100 y los ítems eliminados.



7. APLICACIÓN DE LAS PRUEBA

7.1 Citación

El aspirante debe consultar la citación a la prueba sobre conocimientos a través de la aplicación diseñada y publicada en la página web de la Universidad de Pamplona, a partir del 28 de agosto del año en curso, ingresando al siguiente link: https://www.unipamplona.edu.co/concurs/publicacion_citacion/loqueo.jsp, donde deberá registrar; su número de inscripción, numero de documento de identidad y fecha de expedición del mismo. Adicional al correo electrónico registrado al momento de la inscripción.



link:

7.2 Aplicación:

La aplicación de la prueba escrita se desarrollará, en una única sesión.



Fecha: 13 de septiembre del 2025.

Ciudad: Santiago de Cali

Lugar: Universidad Cooperativa de Colombia

Dirección: Carrera 73 No. 2A-80 Entrada Principal

Salón: Salón 109 – Bloque 1

Tiempo de duración de la Prueba: Dos (2) horas.

La jornada de aplicación de la prueba escrita se realizará el día 13 de septiembre del 2025 en el horario de 8:00 am -12:00 m, sin embargo, es importante aclarar que la prueba inicia a las 8:00 am y la duración es de 2 horas.

| NIVEL JERÁRQUICO | TIEMPO DE EJECUCIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO |
|------------------|---|
| Nivel Directivo | 2 Horas |

7.3 Elementos para la aplicación de la prueba:

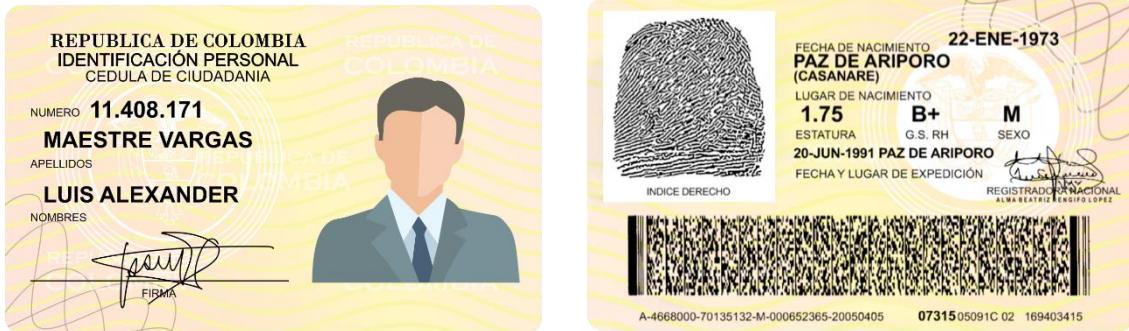
Documentos válidos para la identificación personal en la presentación de la Prueba Escrita

Para validar la identidad de los aspirantes y mitigar posibles suplantaciones o fraudes, se usarán mecanismos de seguridad y verificación de identidad. Por esta razón, los únicos



documentos válidos para identificación en la presentación de la prueba son los siguientes:

Cédula de ciudadanía: en el formato vigente determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (amarilla con holograma).



Cédula de ciudadanía digital: en el formato vigente determinado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (amarilla y azul con holograma), de manera física o de digital, a través de la aplicación descargada en el dispositivo electrónico.



Contraseñas: documentos emitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, las cuales se detallan a continuación:

Se tramita por internet a través de la página web de la Registraduría y tiene incorporado el código de verificación QR y la fotografía personal (cedula digital por primera vez), como se muestra en la siguiente imagen:



GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE
Concurso público de méritos para proveer el cargo de
Contralor (a) Municipal de Palmira



Formato de color verde (duplicado de cedula de ciudadanía) con código de verificación, como se muestra en la siguiente imagen:



NOTA: las contraseñas tienen una vigencia máxima de seis (6) meses; si este documento no se encuentra vigente, no se considerará válido y, por lo tanto, no se podrá ingresar al sitio de aplicación a presentar la prueba.

Pasaporte: documento que se tramita en la cancillería de Colombia. Los pasaportes tienen fecha de vencimiento; por lo tanto, si este documento no se encuentra vigente, no se considerará válido y no se podrá ingresar al sitio de aplicación a presentar la prueba escrita.



Se enfatiza que, si el aspirante se presenta en el sitio de aplicación de la prueba escrita con un documento diferente a los anteriormente mencionados, **NO** podrá aplicar la prueba. Cabe mencionar que, si el equipo logístico encargado solicita su identificación, de **NO** presentar el documento pertinente podría ser retirado del sitio de aplicación.

Nota: los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y presentar esta prueba escrita son los siguientes:



- Documento de identidad valido
- Lápiz de mina negra número 2
- Sacapuntas
- Borrador de lápiz

7.4 Elementos prohibidos durante la aplicación de la prueba y restricciones varias.





El aspirante debe acudir sin maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc.

No podrá ingresar al salón de aplicación de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámara de video, fotográfica, relojes Smart, etc., ni el ingreso de dispositivos que permitan la grabación de imágenes o videos.

Durante la aplicación **NO** está permitido el consumo de alimentos, ni bebidas y tampoco generar la distracción de los demás participantes.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas, tampoco el ingreso de armas de cualquier tipo.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación, en caso de ser necesario para las personas con discapacidad será reemplazado por los auxiliares logísticos de cada sitio.

7.5 Instrucciones para el día de la aplicación de la prueba

El aspirante debe tener presente lo siguiente para la realización de la aplicación de la prueba sobre conocimientos para el cargo de contralor municipal.

- La hora de inicio de la aplicación de la prueba escrita es a las 8:00 am.
- El aspirante que llegue posterior a la hora de citación, solo podrá ingresar durante los primeros treinta (30) minutos de inicio de la prueba, es decir, hasta las 8:30 am. No se admitirá el ingreso de ningún aspirante después de este tiempo y se considerará como ausente.
- Es importante que el aspirante conozca el sitio de aplicación y el transporte de acceso al mismo con por lo menos dos días de anterioridad al día de la aplicación y también presentarse por lo menos con treinta minutos (30) de anticipación a la hora señalada en la citación para evitar cualquier inconveniente de última hora.
- No traer bolsos, ni objetos personales, ni aparatos electrónicos, ni calculadoras, ni teléfonos etc., debido a que no son necesarios para la aplicación de la prueba. El sitio de presentación de la prueba y la Universidad de Pamplona no se harán responsables en caso de alguna pérdida. El aspirante debe atender las instrucciones de los auxiliares de la aplicación, jefe de salón, coordinadores de salón antes, durante y después de la aplicación.
- Se prohíbe el uso de lentes oscuros o deportivos a excepción de los que sean recetados bajo formula médica.
- Al realizar el arribo al sitio de aplicación, el aspirante debe ubicarse en el salón correspondiente para realizar el ingreso cuando sea llamado y después de mostrar



su documento de identidad ante el jefe de salón. Por ello es de vital importancia que antes de dirigirse al lugar de aplicación de la prueba, verifique que lleve este documento.

- Verificar el número de cuadernillo asignado con su correspondiente hoja de respuestas y su nombre en esta última.
- Recordar realizar solo una marca por pregunta en la hoja de respuestas y que esté ubicado en la pregunta que esté respondiendo, rellenando totalmente con lápiz, el óvalo de la respuesta que crea correcta.
- No se deben rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer el cuadernillo como la hoja de respuestas.

Todo intento de fraude como:

- a) Sustracción de material de examen
- b) Transcripción de contenidos de preguntas
- c) Copia durante la prueba
- d) Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación.
- e) Retiro del cuadernillo del salón
- f) Retiro de la hoja de respuestas del salón
- g) Suplantación
- h) Cualquier situación irregular, acarrearía la anulación de la prueba y el aspirante deberá firmar el acta de anulación y será retirado del proceso de selección con la respectiva información a las autoridades para que se tomen las medidas legales pertinentes.

En los casos anteriores o por:

1. Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de la prueba.
2. Utilización de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación, portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
3. Impulsar actos bochornosos o que vayan en contra el buen funcionamiento de la aplicación.



El jefe de salón podrá determinar la anulación y cancelación de la aplicación de la prueba para ese aspirante y procederá a retirar el material de la aplicación y diligenciar el formato respectivo. Este también será firmado por el aspirante.

Este proceso será informado por el coordinador de sitio al respectivo delegado de la Universidad quien reportará a la gerencia del proyecto.

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del jefe de salón. Para acudir al servicio de baño, solo se autorizará a una persona a la vez por salón y este deberá dejar todo el material en el pupitre bajo la vigilancia del jefe de salón. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude.
- Si el aspirante finaliza el desarrollo de la prueba antes del tiempo programado o al final de la prueba, no se podrá retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (Hoja de respuestas, Asistencia e identificación, Acta de sesión) y colocado su huella dactilar.
- Al salir del salón después de haber entregado todo el material se debe retirar del sitio de aplicación de la prueba.
- Recuerde que no debe sustraer nada de lo entregado para la aplicación.
- El no asistir a la aplicación de la prueba se entiende como ausencia de la misma y por tanto no podrá continuar con el proceso de selección.

7.6 Aspirantes en situación de discapacidad

Para todos los aspirantes que en el proceso de inscripción identificaron una discapacidad, la Universidad de Pamplona ha realizado el proceso de contactarlos por medio de correo electrónico para verificar su situación y así dar el tratamiento adecuado en el proceso de citación, esto con el fin de contar con el personal capacitado que les permita a estos aspirantes tener facilidad de acceso al salón dentro del sitio de aplicación.



Para el personal que tiene la condición de discapacidad motora, la Universidad ha dado la instrucción a los auxiliares logísticos para conducirlos al lugar de aplicación previamente establecido para cada uno o si es necesario realizar el acompañamiento hasta el salón correspondiente.

Si la discapacidad es visual, se le dará acompañamiento en toda la prueba con una persona que hará las veces de lector de la prueba y se ubicará en un salón especial.

Si la discapacidad es auditiva la Universidad de Pamplona minimizará las dificultades comunicativas con avisos y señalización en los diferentes espacios o con los auxiliares logísticos. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electro-ópticos no serán permitidos al ingreso del interior del salón de la aplicación.



8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la prueba escrita serán publicados en los tiempos establecidos conforme al cronograma de la Resolución 092 del 30 de julio de 2025.

Podrán verificar en el siguiente link: <http://www.unipamplona.edu.co/contralorPalmira> ingresando con: Su usuario y contraseña y de manera pública en la página web del Concejo Municipal de Palmira.

9. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 30º. RECLAMACIONES. En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

Las reclamaciones relacionadas con los resultados de la convocatoria son de carácter personal y sólo podrán ser presentadas por el interesado.

Ningún aspirante ni ciudadano tendrá legitimación para reclamar resultados que correspondan a una persona diferente a sí mismo.

No se admitirán ni tramitarán reclamaciones colectivas.

Sólo se admitirán reclamaciones que se presenten únicamente a través del módulo o botón de reclamaciones ingresando con su usuario y contraseña en la siguiente dirección: <http://www.unipamplona.edu.co/contralorPalmira>.

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA. En virtud del principio de preclusividad sólo se admitirán reclamaciones de la etapa correspondiente; cuando se aleguen inconformidades contra etapas anteriores, serán rechazadas.

10. ACCESO A PRUEBA

Cuando el aspirante, en el marco de su reclamación, solicite el acceso a la prueba, se dará inicio al procedimiento establecido por la Universidad de Pamplona, de acuerdo con el cronograma del proceso. La fecha y las condiciones de acceso al material serán publicadas en la página web de la Universidad de Pamplona. Todo ello con el fin de garantizar el



derecho al debido proceso, a la defensa y demás prerrogativas de carácter constitucional.

El aspirante únicamente tendrá acceso a la prueba que le fue aplicada, quedando restringido el acceso a la prueba o hoja de respuesta correspondientes a otros aspirantes.

El aspirante solo podrá utilizar la prueba para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

El aspirante podrá complementar su reclamación durante los 2 días hábiles siguientes al acceso del material de la prueba escrita.

11. RESPUESTA A RECLAMACIONES

En atención al cronograma establecido y en las fechas pactadas en la resolución 092 en su ARTÍCULO 31º. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones, con su correspondiente reclamación, serán publicadas en el <http://www.unipamplona.edu.co/contralorPalmira>.

12. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES

La Universidad Pamplona resolverá las reclamaciones presentadas por los aspirantes y sus respuestas podrán ser consultadas por los reclamantes, a través del aplicativo publicado en la página web de la Universidad de Pamplona, ingresando con su número de inscripción y número de documento de identidad, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

13. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Los resultados definitivos de la prueba de conocimientos, se publicarán acorde a las fechas establecidas en el cronograma del proceso a través de a través del aplicativo publicado en la página web de la Universidad de Pamplona, ingresando con su número de inscripción y número de documento de identidad, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso. Y en la página web del Concejo Municipal de Palmira.