

**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DE BOLÍVAR**

Control Fiscal
eficiente y oportuno
al servicio de los
los bolivarenses



CONVOCATORIA No. 002 DE 2026

PARA PROVEER EMPLEO A TRAVÉS DE ENCARGO

PARA: EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

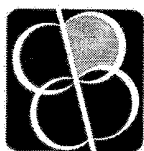
DE: SUBCONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR – ÁREA DE TALENTO HUMANO.

ASUNTO: EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO.

Cordial saludo.

Se les informa a todos los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa en la Contraloría Departamental de Bolívar, que se requiere proveer por encargo el empleo de **Profesional Universitario Código 219 grado 02**, adscrito al área de Auditoría Fiscal, que se encuentra vacante de manera temporal, así:

- El cargo se pretende proveer en encargo, su titular KETTY SOLORZANO TORRECILLA, quien venía ocupando el empleo de Profesional Especializado código 222 grado 03 en virtud del encargo realizado y a través de la Resolución No. 0104 de 18 marzo del 2026, se le nombró en dicho empleo en periodo de prueba.
- El cargo del que es titular KETTY SOLORZANO TORRECILLA, viene siendo ocupado por ADRIANA SIERRA ANDRADE, sin embargo, a través de la Resolución No. 0103 de 18 marzo del 2026, fue nombrada en periodo de prueba en el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 02 adscrito al Despacho del Contralor Departamental, cargo en el que se posesionará la señora ADRIANA SIERRA ANDRADE el 8 de mayo del 2026, quedando vacante a partir de esa fecha, el empleo de Profesional Universitario Código 219 grado 02.



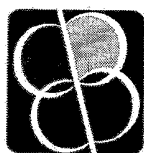
**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DE BOLÍVAR**

**Control Fiscal
eficiente y oportuno
al servicio de los
*los bolivarenses***

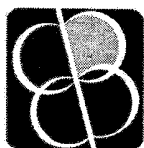


Así las cosas, la descripción del empleo a proveer en encargo con efectos fiscales a partir del 8 de mayo del 2016, es la siguiente:

IDENTIFICACION DEL EMPLEO
Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 02
No de Cargos a proveer por encargo: 1
Dependencia, área o proceso en la que prestará el servicio: Auditoría Fiscal (el empleado que resulte encargado prestará sus servicios desde el Área de Auditoría Fiscal)
Cargo de jefe Inmediato: Profesional Especializado del Área de Auditoría Fiscal
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en el diseño y formulación de metodologías para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal y darle aplicabilidad a las mismas.2. Liderar la elaboración de los informes macrofiscales en cumplimiento de las normas aplicables.3. Realizar el control fiscal integral en forma posterior y selectiva acorde con la normatividad vigente y conforme a las directrices dadas por el superior jerárquico.4. Desarrollar las auditorías con enfoque integral y sistémico, al igual que las demás acciones de control, cumpliendo las normas de calidad, las normas de auditoría, esto es la Guía de Auditoría que han sido adoptadas por la entidad, así como los procedimientos establecidos por la entidad.5. Atender las denuncias que sean asignadas al proceso auditor o encomendadas por resolución.6. Participar en la elaboración de los análisis, evaluaciones e informes constitucionales y de ley, relacionados con el Control Fiscal Macro que ejerce la Contraloría Departamental de Bolívar (financiero y estadístico del



- Departamento de Bolívar planes de desempeño, acuerdos de restructuración de pasivos, programas de saneamiento fiscal, cierre fiscal, operaciones de crédito y deuda pública).
7. Participar en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.
 8. Coordinar, diseñar, implantar e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia de su competencia en la Contraloría Departamental de Bolívar, de conformidad con los requerimientos del entorno o de autoridades competentes.
 9. Revisar y proyectar los actos administrativos y papeles de trabajo a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas a la dependencia de su competencia, en la Contraloría Departamental de Bolívar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
 10. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de su competencia profesional de acuerdo con las políticas institucionales y los protocolos vigentes en la Contraloría Departamental de Bolívar.
 11. Supervisar, liderar y ejecutar los procesos auditores y/o actuaciones especiales de fiscalización asignados, cumpliendo los parámetros dados en la metodología adoptada vigente por la entidad y en su manual de procedimientos, dentro de los términos establecidos para ello.
 12. Elaborar, consolidar, organizar, revisar y trasladar oportunamente los informes, hallazgos configurados y los papeles de trabajo generados en el proceso auditor, junto con sus evidencias y/o soportes, verificando el cumplimiento de los objetivos del Memorando de Encargo, los parámetros dados en la metodología adoptada vigente por la entidad y en su manual de procedimientos, dentro de los términos establecidos para ello y presentarlo al Profesional Especializado del Área y/o al Subcontralor para su revisión, validación y aprobación.
 13. Proyectar y suscribir el requerimiento a las entidades objeto de control fiscal de la información y trámite a adelantar. En aquellos casos en los cuales se omiten información, se encuentran inconsistencias en las cuentas presentadas por vencimiento de términos u obstaculización en el desarrollo de las auditorías, deberá comunicar al Profesional Especializado del Área para su remisión al responsable del Proceso Administrativo Sancionatorio.
 14. Hacer seguimiento a la respuesta a los informes preliminares enviados a los sujetos de control, con el objeto de elaborar oportunamente los informes definitivos y remitirlos al Profesional Especializado para el trámite correspondiente.
 15. Evaluar y verificar que los planes de mejoramiento formulados por parte de los entes sujetos de control auditados, se presentaron acorde a las normas y

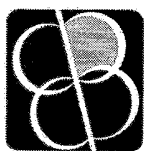


requisitos exigidos en las normas aplicables.

16. Apoyar al Profesional Especializado en la ejecución de procesos y procedimientos administrativos, en la atención de los requerimientos ciudadanos trasladados al Área de Auditoría Fiscal y en la rendición de informes a otros entes gubernamentales.
17. Apoyar la implementación (mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST del Sistema Integral de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI e Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA), conforme con la normatividad vigente y cumplir con la responsabilidad asignadas de estos sistemas
18. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos citados por el superior inmediato o programado por la Entidad con oportunidad y compromiso requerido.
19. Ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo conformados en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.
20. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Economía Administración Contaduría Pública y afines
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines Ciencia política, Relaciones Internacionales
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES.	Ingeniería Industrial y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingenierías Civil y afines Ingeniería Ambiental Ingeniería Eléctrica y Afines
CIENCIAS DE LA SALUD	Medicina Salud Pública

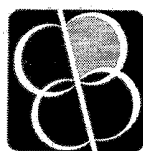


**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DE BOLÍVAR**

**Control fiscal
eficiente y oportuno
al servicio de los
*los bolivarenses***



DE LOS EMPLEADOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO	2:00PM	debe enviar únicamente al correo: recursoshumanos@contraloriadebolivar.gov.co
PUBLICACIÓN DE LISTADO DE INTERESADOS EN OCUPAR EL CARGO	10 de abril del 2026	Página Web de la CDB y envío a los correos de los empleados.
ANÁLISIS DE HOJAS DE VIDAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE	13 de abril del 2026	Subcontraloría Departamental de Bolívar
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	14 de abril del 2026	Página Web de la CDB y envío a los correos de los empleados
RECLAMACIONES	Hasta el 15 de abril del 2026 hasta las 5:00 PM	Las reclamaciones se deben enviar únicamente al correo: recursoshumanos@contraloriadebolivar.gov.co
RESPUESTA A RECLAMACIONES	16 de abril del 2026	Página Web de la CDB y envío a los correos de los empleados
PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ASPIRANTES.	16 de abril del 2026	Página Web de la CDB y envío a los correos de los empleados
NOMBRAMIENTO MEDIANTE ENCARGO	17 de abril del 2026	Contralor Departamental de Bolívar



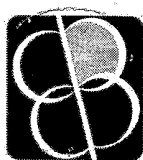
Tipo de experiencia y tiempo requerido	Cinco (5) años de experiencia profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con el ejercicio del control fiscal (Auditorías, Atención de denuncias)
Otros requisitos del empleo	Tarjeta Profesional en los casos q estipule la ley.
Equivalencias entre estudios y experiencias	Aplican las equivalencias señaladas en el Decreto 1083 de 2015

Quien desee manifestar su interés en ocupar en encargo el empleo vacante y acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige el cargo, deberá:

1. Tener en cuenta los lineamientos plasmados en la **Resolución No. 0178 del 2025** *"Por medio de la cual adoptan los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera mediante encargo y se establecen los criterios de desempate al interior de la Contraloría Departamental de Bolívar"*.
2. Manifestar su intención de participar en la convocatoria al correo recursoshumanos@contraloriadebolivar.gov.co, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente convocatoria.

La selección del servidor público con el derecho preferencial para ser encargado se realizará conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA Y ENVÍO A CORREO ELECTRÓNICO	07 de abril del 2026	Página Web de la CDB y envío a los correos de los empleados.
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS POR PARTE	Hasta el 10 de abril del 2026 hasta las	La manifestación de interés se



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DE BOLÍVAR**

**Control fiscal
eficiente y oportuno
al servicio de los
*los bolivarenses***



Tipo de experiencia y tiempo requerido	Cinco (5) años de experiencia profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con el ejercicio del control fiscal (Auditorías, Atención de denuncias)
Otros requisitos del empleo	Tarjeta Profesional en los casos q estipule la ley.
Equivalencias entre estudios y experiencias	Aplican las equivalencias señaladas en el Decreto 1083 de 2015

Quien desee manifestar su interés en ocupar en encargo el empleo vacante y acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige el cargo, deberá:

1. Tener en cuenta los lineamientos plasmados en la **Resolución No. 0178 del 2025** *"Por medio de la cual adoptan los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera mediante encargo y se establecen los criterios de desempate al interior de la Contraloría Departamental de Bolívar"*.
2. Manifestar su intención de participar en la convocatoria al correo recursoshumanos@contraloriadebolivar.gov.co, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente convocatoria.

La selección del servidor público con el derecho preferencial para ser encargado se realizará conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA Y ENVÍO A CORREO ELECTRÓNICO	07 de abril del 2026	Página Web de la CDB y envío a los correos de los empleados.
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS POR PARTE	Hasta el 10 de abril del 2026 hasta las	La manifestación de interés se



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DE BOLÍVAR**

**Control fiscal
eficiente y oportuno
al servicio de los
*los bolivarenses***



PLAZO MÁXIMO PARA TOMAR POSESIÓN DEL EMPLEO	8 de mayo del 2026	El servidor a encargar deberá tomar posesión del empleo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo correspondiente. De no tomar posesión dentro del término indicado, se considerará que no ha aceptado dicho encargo y en tal situación, se nombrará al servidor con el siguiente puntaje más alto para ocupar el cargo
--	--------------------	---

Nota: Si vencido el plazo para presentar reclamaciones a la evaluación de las hojas de vida y criterios de desempate, no se presentan reclamaciones, el Contralor Departamental de Bolívar, podrá expedir el respectivo acto administrativo de nombramiento en encargo, antes de la fecha prevista en el presente cronograma.

Atentamente;

Original Firmado
ORLANDO AYOLA MANJARRES
Subcontralor Departamental

Elaboro: Bleidis Cassiani Álvarez
Profesional Universitario (e)- TH