

	Formato	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
Código: F-GC-005	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 4


Contratista: GUSTAVO ADOLFO CASTILLO GARCIA	Contrato No: 085 de 2024
Pago 6 de 12 Pagos	Informe del: (01/6/2024) al: (30/06/2024)
Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar en el seguimiento y verificación de las actividades administrativas, financieras y técnicas que se requieran para la ejecución del Proceso de Selección Cuerpo Oficiales de Bomberos, y la etapa de planeación y estructuración de nuevos procesos del Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, o quien haga sus veces.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES
1. Realizar las auditorías requeridas para el desarrollo de los procesos de selección por parte de las instituciones de educación superior que se desempeñan como operadores y elaborar los informes que se requieran.	1. Apoyé con la Auditoria de cuarenta y un (41) respuestas a las reclamaciones proyectadas por la Universidad Libre y diecisiete (17) complementos de estas, remitiendo al operador sus respectivas observaciones. (Anexo 1) . 2. Realicé la revisión de la base de datos de citación de los aspirantes a la aplicación de valoración médica (Biblia) antes de ser remitida el área de DTICs para su respectiva publicación, en el marco del proceso de selección de los cuerpos oficiales de Bomberos. (Anexo 2) .
2. Proyectar actos administrativos, respuestas a derechos de petición y consultas, de acuerdo con el reparto asignado en relación con los procesos de selección objeto del contrato asignados y demás que le sean solicitados, realizando el respectivo control y seguimiento de estos con el fin de dar respuesta en los términos legales.	Para este periodo proyecté 15 peticiones relacionadas con los procesos de selección de los Cuerpos Oficiales de Bomberos y Ministerio del Trabajo asignados por ONBASE (Anexo 3) .
3. Brindar apoyo técnico en las etapas de planeación y ejecución de los procesos de selección, así como en la elaboración y/o revisión de la documentación que se requiera en el desarrollo de estos.	1. Participé orientando al funcionario encargado en el proceso del cargue de vacantes en SIMO de 4 empleos de la Contraloría Departamental del Tolima (Anexo 4) . 2. Participé como moderador en la mesa de trabajo con los cuerpos de bomberos de Cartagena, montería, sucre, Barranquilla, y san Andrés con el propósito de realizar el acompañamiento de la adopción del sistema propio EDL y los compromisos definidos en la mesa de trabajo (Anexo 5) . 3. Realicé el WEBINAR para 226 funcionarios del Ministerio del Trabajo, con el propósito de socializar las generalidades del proceso de selección y el procedimiento de registro, cargue de documentos e inscripción en el aplicativo SIMO (Anexo 6) .
4. Acompañar en la atención y desarrollo de actuaciones administrativas, conformación y expedición de listas de elegibles y comunicación de firmezas	Durante el periodo reportado no se ejecutaron actividades asociadas a esta obligación.

	Formato	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
Código: F-GC-005	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 2 de 4

<p>5. Asistir y acompañar técnicamente a las entidades que le sean asignadas, durante el desarrollo de los procesos de selección y demás asuntos que le sean asignados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé la gestión de solicitud del CDP en DAC de los costos financieros del recaudo de los derechos de participación de los procesos de selección de Ministerio del Trabajo y de las Contralorías Territoriales (Anexo 7). 2. Realicé la Gestión de solicitud del inicio de la etapa de inscripción ante la DAC correspondiente al proceso de selección del Ministerio del Trabajo y de las Contralorías Territoriales (Anexo 8).
<p>6. Proyectar los informes que se requieran en el marco de los procesos de selección objeto de contratación y/o demás asuntos que le sean asignadas por el Despacho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé el reporte del PAC correspondiente al mes de abril para pago en mayo. (Anexo 9). 2. Realicé el reporte SIRECI, correspondiente el mes de abril. (Anexo 10). 3. Apoyé con la revisión de los aspirantes que aprobaron la prueba escrita y que no fueron citados en la prueba de aptitud física por la asignación de cupos y que se les debe cambiar el estado a NO CONTINUA EN CONCURSO, para lo cual se solicitó el GLPI correspondiente. (Anexo 11). 4. Gestioné con la Dirección de Comunicaciones el diseño de las piezas publicitarias en los eventos de divulgación de los procesos del ministerio del trabajo y de las contralorías territoriales, realizadas en las ciudades de Medellín, Bucaramanga, Tunja, Montería. (Anexo 12) 5. Apoyé con la realización de la Cartilla ABC del proceso de selección del Ministerio del Trabajo y Contralorías Territoriales para ser enviada a diagramar por el área de comunicaciones y posteriormente ser publicada en la pagina web de la CNSC. (Anexo 13) 6. Realicé el reporte solicitado por OAP, de los procesos a cargo del grupo de Proceso de Selección actualizando su estado en la etapa de planeación. (Anexo 14). 7. Organicé la información de los estados financieros de las 59 contralorías, y el respectivo reparto en el equipo, con el propósito de realizar la proyección de los oficios a las mencionadas entidades realizando el cobro respectivo conforme al reporte actual de vacantes en SIMO. (Anexo 15) 8. Apoyé la revisión de los hitos en relación con el proceso de las contralorías territoriales, previo reporte a la OAP. (Anexo 16) 9. Apoyé la revisión de los ajustes de las fechas y actividades confrontadas con los soportes de los pagos que se deben realizar al operador en el marco del proceso de selección de los cuerpos oficiales de bomberos. (Anexo 17)

	Formato	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
Código: F-GC-005	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 3 de 4

<p>7. Generar y/o mantener actualizadas las bases de datos para el control y seguimiento de la información de los procesos de selección objeto del contrato que les sean asignados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé con la actualización de la base de datos del proceso de selección de los Cuerpos Oficiales de Bomberos, incluyendo los resultados preliminares, reclamaciones, el acceso a reclamaciones, resultados definitivos de la prueba de aptitud física, incluyendo además la citación a la valoración médica en el marco del proceso de selección de los cuerpos oficiales de Bomberos. (Anexo 18). 2. Solicité la información de viáticos con corte correspondiente al mes de junio de los procesos de selección de los Cuerpos Oficiales de Bomberos y Contralorías Territoriales con el propósito de actualizar la base de datos de la utilización de viáticos y tiquetes en la ejecución de las etapas de los procesos de selección mencionados. (Anexo 19).
<p>8. Proyectar los actos administrativos que inicien, archiven, soliciten pruebas y resuelvan las solicitudes de exclusión elevadas por las Comisiones de Personal, frente a los aspirantes que conforman las listas de elegibles de los procesos de selección</p>	<p>Durante el periodo reportado no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>9. Apoyar la gestión financiera de los procesos de selección objeto del contrato, realizando acompañamiento, control y seguimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la revisión del informe del cierre financiero de la convocatoria INPEC 800 – 801, para posteriormente ser presentado a la OAP. (Anexo 20). 2. Apoyé la revisión del informe de la liquidación del contrato 357 del 2023 suscrito con la UNILIBRE, correspondiente a la convocatoria 1357 y EON 2020-2. (Anexo 21).
<p>10. Revisar, realizar seguimiento y controlar los productos entregados como resultado de los contratos suscritos por la CNSC con las instituciones de Educación Superior, operadores que se contratan para la ejecución de los procesos de selección objeto del contrato.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realicé la revisión del plan de capacitación al personal logístico del acceso a las pruebas de Aptitud Física, en el marco del proceso de selección de los cuerpos oficiales de bomberos. (Anexo 22).
<p>11. Apoyar y acompañar técnicamente la ejecución de las auditorías requeridas para el desarrollo de los procesos de selección por parte de las instituciones de educación superior que se desempeñan como operadores y elaborar los informes que se requieran.</p>	<p>Apoyé la auditoria hecha a los reportes del operador de los complementos a las reclamaciones realizadas por los aspirantes frente a los resultados obtenidos en las pruebas escritas. (Anexo 23)</p>
<p>12. Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con las etapas de planeación y ejecución, de los procesos de selección objeto del contrato a través de la plataforma SIMO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé con la revisión de los listados de funcionarios para Ascenso de las contralorías de: Cauca, Quindío, Manizales, Vichada, Santiago de Cali, Cundinamarca, con el propósito de ser remitidas a DTICS y posteriormente parametrizadas en SIMO. (Anexo 24).

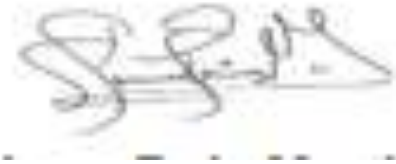
	Formato	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
Código: F-GC-005	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 4 de 4

	<p>2. Participé en la reunión con las DTICS para revisar la parametrización de la etapa de VA en el marco del proceso de selección de los cuerpos oficiales de bomberos (Anexo 25).</p>
--	--

Observaciones:



GUSTAVO ADOLFO CASTILLO GARCIA
 Contratista
 Contrato No 085 de 2024



IRMA RUIZ MARTINEZ
 Supervisora de Contrato

Nota: La impresión del Formato se debe realizar a doble cara.