

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

1

SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE E.E.P.P.J

EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P

VIGENCIA 2022

AUDITORA

CAROLINA MARIA GONZALEZ QUINTERO

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

2

CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 GENERAL	4
2.2 ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	4
4. ARTICULACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI	4
5. NORMATIVIDAD APLICABLE	4
6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	8
6.1 Seguimiento a las hojas de vida empleados empresas públicas de Jericó	8
Normatividad vigente de conservación documental	10
6.2 Información laboral de nómina	11
6.3 Historias clínicas ocupacionales	12
6.4 Historia laboral	12
9.1 Revisión a los contratos de prestación de servicios de Las Empresas Publicas de Jericó S.A E. S.P	14
9.2 lista de control	32
7.3. Análisis de Riesgos	32
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	33

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

1. INTRODUCCION

Establece la Honorable Corte Constitucional que las entidades públicas de cualquier orden son responsables de mantener la información y en especial, conservar los documentos que reposan en sus archivos. Esa función, que implica obligaciones de acceso y conservación entre otras, tiene trascendencia constitucional porque su ejercicio materializa los derechos fundamentales de petición y habeas data, además, los datos que guardan y administran, pueden permitir el goce efectivo de otros derechos por parte de los titulares de la información.¹

Es así que, si bien las hojas de vida se convierten en información e instrumentos que son de reserva legal, el artículo 9 de la ley 1712 de 2014 establece que toda entidad debe publicar una información mínima obligatoria en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan relacionada con los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas; por lo cual en aras de propiciar un ambiente de control y seguimiento adecuado a de los procesos identificados en las Empresas Publicas De Jericó S.A E.S. P; desde el rol de control interno de la entidad se procede con la auditoría a las hojas de vida y contratos de prestación de servicios, en aras de verificar el estado actual y poder generar las recomendaciones necesaria que puedan ser implementadas por las empresas Publicas de Jericó ello con el fin de estar en un continuo mejoramiento.

Por otra parte, es importante verificar el cumplimiento normativo respecto a la supervisión de los contratos de prestación de servicios, esto en aras de fortalecer los procesos y procedimiento que se llevan a cabo al interior de la entidad y en especial de constatar que se está dando observancia del artículo 83 de la Ley 1474.

¹ En cuanto al tratamiento de datos personales, la Corte Constitucional en sentencia [T-398](#) de 2015 conceptuó.

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICÓ S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Verificar el cumplimiento de la gestión adecuada de las hojas de vida y la supervisión a los contratos de prestación de servicios de las Empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P.

2.2 ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento del artículo 9 de la ley 1712 de 2014 donde toda entidad debe publicar una información mínima obligatoria en los sistemas de información.
- Verificar la gestión de las hojas de vida de los empleados de las Empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P.

3. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a las hojas de vida y la supervisión de los contratos de prestación de servicios de las Empresas Publicas de Jericó S. A E.S. P gestionadas para la vigencia 2022 en la entidad.

4. ARTICULACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – el seguimiento a las hojas de vida y contratos de E.E.P.P.J, - se articula con Séptima Dimensión “Control Interno” que se desarrolla a través del Modelo estándar de Control Interno – MECI – en relación con los elementos: Evaluación del Riesgo, Actividades de Control e Información y Comunicación.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, establece que la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar con un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, aplicando los principios de información, esta norma en su artículo 9 decreta que toda entidad debe

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

5

publicar una información mínima obligatoria en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan relacionada con los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.

En el artículo 24 de la norma ibidem establece el derecho de acceso a la información por lo que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.

La Corte Constitucional sentencia C-326 de 1997, Magistrado Ponente: Dr. FABIO MORON DIAZ, dispuso:

La información de carácter académico y laboral no está sustraída al conocimiento público, con base en ella la persona se da a conocer en el ámbito social y se promociona en el mercado laboral, sin que su consignación en un sistema de información público amenace su derecho fundamental a la intimidad, mucho menos cuando ella ha sido voluntariamente suministrada por quien expresamente ha manifestado su interés de ofrecer sus servicios a la administración pública, que es lo que hace la persona natural cuando diligencia el formato único de hoja de vida que se le exige como condición previa para considerar su contratación con el Estado, o la persona natural o jurídica que en su calidad de consultor se inscribe en el correspondiente registro. El Estado, a través del legislador, está habilitado para diseñar e imponer la utilización de esos instrumentos técnicos, que de una parte le permiten garantizar la vinculación de los más capaces y de los más idóneos a la administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas, y de otra le permiten impulsar la realización de los principios rectores de la administración pública, siempre y cuando el contenido de dichos instrumentos no desconozca principios fundamentales de las personas, y contemplen, ellos mismos, mecanismos de control que eviten un uso indebido de la información que los nutre.”

Por otra parte, la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se refiere al carácter reservado de los documentos, así:

ARTÍCULO 24. Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:

(...)

3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

6

En cuanto al tratamiento de datos personales, la Corte Constitucional en sentencia T-398 de 2015, conceptuó:

“Las entidades públicas de cualquier orden son responsables de mantener la información y, en especial, conservar los documentos que reposan en sus archivos. Esa función, que implica obligaciones de acceso y conservación entre otras, tiene trascendencia constitucional porque su ejercicio materializa los derechos fundamentales de petición y habeas data, además, los datos que guardan y administran, pueden permitir el goce efectivo de otros derechos por parte de los titulares de la información. (...)”

En materia de historia laboral, debe tenerse en cuenta que: i) la información que reposa en los archivos del empleador son una referencia para el goce efectivo de derechos reconocidos por la ley a los trabajadores, como sería el caso de la liquidación del empleado al momento de terminar su contrato laboral o el pago de indemnizaciones por despido injusto, así como el acceso a las prestaciones de naturaleza pensional, entre otras. Además, ii) los errores en los datos administrados, su destrucción o deterioro, podrían desconocer otros derechos fundamentales reconocidos en la Carta, si las entidades encargadas de su custodia no adelantan las gestiones necesarias para su corrección u reconstrucción. En consecuencia, la Sala considera que la historia laboral de un empleado reviste una innegable relevancia constitucional, puesto que en ella se encuentra consignada toda la información relacionada con su trabajo, que le permite el reconocimiento de derechos prestacionales, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de los requisitos legales para tal fin. Además, existe una relación directa entre la historia laboral y el ejercicio de los derechos fundamentales de petición y habeas data.

La misma Corporación en sentencia T-718 de 2015, dictaminó:

“En el historial laboral de un empleado se encuentra registrada toda la información, positiva o negativa, relacionada con su hoja de vida, desempeño en el ejercicio de funciones tales como reconocimientos, llamados de atención, suspensiones. Así mismo, la historia laboral contiene la información referente al tiempo laborado, las cotizaciones a la seguridad social, los periodos de vacaciones disfrutados o pendientes, el registro de sus cesantías, nombramientos, ascensos, traslados, retiros, incapacidades, comisiones de trabajo, entre otros datos indispensables para el goce de las prestaciones laborales que nuestro ordenamiento concede al trabajador”.

De lo anterior se colige que la historia laboral, está constituida por documentos de acceso reservado, puesto que en ella se conservan todos los elementos de carácter administrativo en relación con el vínculo laboral que se crea entre un funcionario y la entidad; ésta contiene información personal o reservada que es parte del sistema único de información de personal al servicio del Estado. El manejo de esta información está sujeta a los lineamientos de la ley y los derechos fundamentales.

De otro modo, es objeto de público conocimiento, sin embargo, aquella que de conformidad con la Ley 1581 de 2012 contenga datos sensibles, como el reconocimiento de horas extras, vacaciones, cotizaciones a la seguridad

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

7

social, entre otras, gozan de reserva legal y para que dicha información pueda ser entregada, se requiere de previa autorización del titular de la misma o en su defecto que sea por mandato legal o por orden judicial.²

Supervisión de contratos:

Ley 1474 de 2011 ARTÍCULO 83.

Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

² Concepto 150811 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública. Referencia: ACCESO A LA INFORMACION. Reserva Radicado: 20222060126602 del 17 de marzo de 2022. Consultado el 15 de diciembre de 2022. En: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=194594>

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

6.1 Seguimiento a las hojas de vida empleados empresas públicas de Jericó

Muestra: 10 hojas de vidas

ANALISIS Y VERIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Revisada el expediente que integra la hoja de vida del empleado de uno de los empleados del área administrativa y operativa se observa que está integrada por 44 folios y se verifica los siguientes documentos:

- Certificado de la EPS
- Certificado de riesgos profesionales
- Contrato de trabajo a término fijo inferior a un año
- Hoja de vida formato único
- Notificación terminación del contrato laboral vigencia 2020
- Contrato de trabajo a término fijo inferior a un año contrato 01
- Solicitud de vacaciones
- Contrato de trabajo a término fijo inferior a un año 2021
- Libreta militar
- Certificado contraloría
- Certificados antecedentes disciplinarios
- Certificado policía
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Formulario vía web afiliación a EPS
- Afiliación a caja de compensación
- Notificación de terminación del contrato
- Formulario del registro único tributario
- Hoja de vida formato Word
- Certificación de cuenta de ahorros
- Constancia de estudio menor de edad
- Cedula de ciudadanía
- Copia tarjeta de identidad
- Copia registro civil de nacimiento

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

9

- Copia de cedula de esposa
- Copia registro civil de matrimonio
- Certificado de estudio
- Copia de cedula de la madre del trabajador
- Registro civil de nacimiento del trabajador
- Declaración juramentada min trabajo

Que se debe mejorar:

- No se observa los cursos de estudio en el Sena en la hoja de vida.
- No se cuenta con hoja de control
- El expediente no está foliado con orden cronológico
- Se debe fortalecer y mejorar toda la información de seguridad y salud en el trabajo debidamente clasificada

Hoja de vida de empleados de las Empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P. muestra

- **ROGELIO VELASQUEZ**
- **GABRIEL DE JESUS GIRALDO CANO**
- **CARLOS ALBERTO IDARRAGA**
- **NAUN ADAB CARDONA TAMAYO**

QUE SE DEBE MEJORAR:

- No se observa los cursos de estudio en las hojas de vida.
- No se cuenta con hoja de control
- El expediente no está foliado con orden cronológico
- Se debe fortalecer y mejorar toda la información de seguridad y salud en el trabajo debidamente clasificada
- Allegar los exámenes medico ocupacional de ingreso, de retiro y periodicidad.
- Se debe actualizar el curso de alturas para el trabajador que aplique (resolución 4272 de 2021)

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

10

Con relación a la historia laboral de **la gerente** se da aplicación a la circular No.004 DE 2003

Y contiene:

Para el efecto, dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos, respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad:

- ♦ Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo
- ♦ Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo
- ♦ Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo
- ♦ Documentos de identificación
- ♦ Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) Libertad y Orden REPÚBLICA DE COLOMBIA
- ♦ Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo ♦ Acta de posesión
- ♦ Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales
- ♦ Certificado de Antecedentes Fiscales
- ♦ Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- ♦ Declaración de Bienes y Rentas
- ♦ Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)
- ♦ Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.
- ♦ Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.
- ♦ Evaluación del Desempeño
- ♦ Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.

No obstante, se sugiere que se maneje la hoja de control que se encuentra establecida por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION en el instructivo de hoja de control historias laborales.

Normatividad vigente de conservación documental

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.13, establece que los registros y documentos que soportan el SG-SST deben ser conservados durante 20 años, a partir de que cese la relación laboral del trabajador con la empresa.

«Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida...»

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

11

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- *Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.*
- *Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;*
- *Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.*
- *Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal*
- *Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.»*

No existe una normatividad específica que establezca el tiempo que debe conservarse una historia laboral de un empleado, sin embargo, se debe tener en cuenta que la pensión de un empleado no tiene ninguna prescripción y que cada vez la edad de jubilación es mayor. El Archivo General de la Nación ha determinado que las entidades públicas deben conservar las historias laborales durante 80 años, aunque esto no es obligatorio para la empresa privada.

6.2 Información laboral de nómina

La información laboral relacionada con la nómina, son todos los documentos que se generan durante la relación laboral e identifican pagos realizados al trabajador o a entidades a las cuales se encuentra afiliado.

Los documentos que se deben conservar son, entre otros:

- Comprobantes de nómina (mensuales o quincenales según se establezca el periodo de pago en el contrato).
- Aportes a la administradora de cesantías
- Aportes voluntarios a pensión
- Pagos de seguridad social (salud, pensión, caja de compensación, arl, etc)
- Pagos de cesantías realizados directos al trabajador

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICÓ S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

12

- Copia de consignación o transferencias realizadas al trabajador
- Certificados tributarios entregados al trabajador (declaración de ingresos y retenciones, etc)
- Relación de descuentos
- Horas extras

Tiempo de retención documental recomendado: 80 años. Los primeros dos años en el archivo de gestión y 78 años en el archivo central de la empresa.

6.3 Historias clínicas ocupacionales

Cuando la empresa cuente con un médico laboral en la organización, podrá gestionar toda la historia clínica de los trabajadores, en otro caso, los documentos que debe conservar la empresa son:

- Comunicación de presentación de exámenes médicos (ingreso, periódicos, retiro)
- Certificado correspondiente a exámenes médicos periódicos
- Certificado correspondiente a examen médico de ingreso
- Certificado correspondiente a examen médico de retiro
- Estudio de enfermedad profesional (cuando aplique)

Tiempo de retención recomendado: 20 años. Un año en el archivo de gestión y 19 años en el archivo central.

6.4 Historia laboral

La historial laboral es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de las áreas de Talento Humano o quien tenga sus funciones, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre la empresa y un trabajador.

La historia laboral debe tener, entre otros, los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Reporte de accidentes de trabajo
- Certificaciones de estudio
- Certificados de antecedentes (cuando se requiera para el cargo)
- Certificados de capacitación
- Certificados de incapacidad de personal
- Certificados de incapacidad total o parcial
- Certificados laborales

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A.E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

13

- Copia de libreta militar (cuando se requiera)
- Cartas, actas o documentos de autorización de vacaciones al trabajador
- Evaluación de desempeño (cuando la empresa la realice)
- Formato de afiliación de seguridad social
- Hoja de vida
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotografía (opcional)
- Documento que evidencia la aprobación de licencias remuneradas o no remuneradas solicitadas por el trabajador
- Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad
- Permisos
- Renuncia del trabajador y aceptación de la misma
- Ascensos
- Sanciones disciplinarias
- Tarjeta profesional (cuando se requiera para el cargo)
- Títulos académicos (cuando se requiera para el cargo)

Tiempo de retención documental recomendado: 80 años en el archivo de gestión.

Si el empleador lo requiere, puede adicionar a la historia laboral, copia de los registros del suministro de elementos y equipos de protección personal y entrega de dotaciones de los trabajadores, el documento original de esta información laboral, lo puede conservar en la carpeta del SG-SST.

ANÁLISIS

Las hojas de vida se deben ajustar con hoja de control donde se clasifique cada uno de los documentos que la integran, es necesario que se cumpla con los ítems desarrollados esto es que se detalle la historia laboral, historia clínica de salud ocupacional, información laboral de nómina.

Fortaleza:

-  Se cuenta con toda la información de las hojas de vida.

Dificultades:

-  Se debe ajustar el procedimiento, no se cuenta con control asociado al riesgo.

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

14

8. RECOMENDACIÓN

Es necesario efectuar las acciones de mejoramiento que contribuyan a la debida selección de documentos y a una adecuada gestión documental en lo que respecta a las hojas de vida de los empleados de las Empresas Públicas de Jericó S.A E. S. P

9. SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

9.1 Revisión a los contratos de prestación de servicios de Las Empresas Publicas de Jericó S.A E. S.P

De acuerdo con el reporte de la base de datos presentado por la entidad se puede identificar los siguientes contratos:

N°	ID CONTRATO	NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	NOM RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	LINK
1	22-4-13153048-12185315	FEV158	SERVICIO DE RETROEXCAVADORA PARA MOVIMIENTO DE TIERRA EN LA AVENIDA CIRCUNVALAR POR DAÑO PRESENTADO EN EL SISTEMA DE ALCANTARILLA	EQUIPOS VÍAS Y EXCAVADORAS SAS	901461565	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13153048

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

15

2	22-4-13166740-12197099	CPS0462022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP	DIONY MARIA OROZCO GALVIS	43460421	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13166740
3	22-4-12920587-11967202	FACT1MEN1190	ANALISIS DE MICROBIOLOGICO Y FISICOQUIMICO TRATADA	ACUAZUL	900039118	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12920587
4	22-4-12963903-11998252	FACTURA N 1	SERVICIOS DE MANO DE OBRA	CARLOS MARIO CANO GIRALDO	71876890	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12963903
5	22-4-13172997-12202859	FACTURA 195	LAVADAS DEL VEHÍCULO COMPACTADOR POR DESPLAZAMIENTO HASTA EL RELLENO SANITARIO PRADERA POR DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INSERVIBLES	OSCAR ADRIAN PEREZ SANCHEZ	71879295	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13172997

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

16

6	22-4-13123080-12157197	CS0142022	REALIZAR RUTAS DE TRANSPORTE EN UN VEHÍCULO O COMPACTADOR DE LOS RESIDUOS INSERVIBLES DESDE EL MUNICIPIO DE JERICO HASTA EL RELLENO SANITARIO LA PRADERA PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO POR PARTE DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO	CARLOS ANDRES VALENCIA ARROYAVE	1042060605	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13123080
7	22-4-12970694-12005720	FEBL N 5	MANO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	TRUCKS AND TRAILERRS SAS	901416372	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12970694
8	22-4-12970634-12005687	FEBLE N 12	MANO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	TRUCKS AND TRAILERRS SAS	901416372	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12970634
9	22-4-12970603-12005671	FEBLE N 4	MANO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	TRUCKS AND TRAILERRS SAS	900191468	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12970603
10	22-4-12970532-12005631	FEBLE N 04	MANO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	TRUCKS AND TRAILERRS SAS	900191468	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12970532
11	22-4-12970394-12005619	FEBLE N 1	MANO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	TRUCKS AND TRAILERRS SAS	901416372	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12970394

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

17

12	22-4-12963944-11998296	FACTURA N 2	MANO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	CARLOS MARIO CANO GIRALDO	71876890	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12963944
13	22-4-13093427-12128087	CS0102022	REALIZAR RUTAS DE TRANSPORTE EN UN VEHÍCULO COMPACTADOR DE LOS RESIDUOS INSERVIBLES DESDE EL MUNICIPIO DE JERICO HASTA EL RELLENO SANITARIO LA PRADERA PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO POR PARTE DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA	CARLOS ANDRES VALENCIA ARROYAVE	1042060605	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13093427
14	22-4-13167974-12283197	1ME2502	PAGO DE ANÁLISIS FISICOQUIMICO TRATADA	ACUAZUL	900039118	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13167974
15	22-4-13124777-12158630	AMED261620	ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHÍCULO COMPACTADOR RECOLECTOR CON LAS PLACAS OMZ066 COLOR BLANCO CAPACIDAD 25 YARDAS	NAVITRANS	890903024	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13124777

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

18

16	22-4-13127299-12160500	CS0152022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHÍCULO COMPATADOR ADSCRITO A EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SA ESP PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	SUMIREPUESTOS DIESEL	901438863	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13127299
17	22-4-13038278-12073859	CTOCS0052022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA RECOLECCIÓN Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS DURANTE LA CELEBRACIÓN CULTURAL DE LA SEMANA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE JERICO	SAN JOSE DE JERICO	900191468	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13038278
18	22-4-13045961-12080979	LBLE1201	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	LA BOMBA DE LITO	900752075	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13045961
19	22-4-13046000-12081003	1ME1854	ANÁLISIS DE MICROBIOLOGICO	ACUAZUL	900039118	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13046000
20	22-4-13165088-12195845	CPS0452022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES ADELANTADOS POR LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP ESPECIALMENTE EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN RECAUDO Y SERVICIOS AL CLIENTE CPS0452022	LUZ ADRIANA CANO JARAMILLO	43405678	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13165088

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

19

21	22-4-13005975-12042650	FACT001	SERVICIO DE GRABACION	JUAN MANUEL SANTAMARIA	71879342	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13005975
22	22-4-12765741-11812402	CTO 024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES AMBIENTALES QUE SE DEBEN DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE JERICO ANTIOQUIA	YESID ALEJANDRO MONCADA ACOSTA	1039023283	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12765741
24	22-4-12766375-11812852	CTO 005	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES ADELANTADOS POR LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP ESPECIALMENTE EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN RECAUDO Y SERVICIOS AL CLIENTE	LUZ ADRIANA CANO JARAMILLO	43405678	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12766375

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

20

25	22-4-12816270-11851728	CTO 039	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO SAESP EN LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA TARIFARIA ESTABLECIDA EN LA RESOLUCIÓN CRA DE 2018 PARA EL SERVICIO PÚBLICOS DE ASEO	CONSULTORIA INTEGRAL EN SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES CISPA SAS	901447854	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12816270
----	------------------------	---------	--	--	-----------	---

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

21

26	22-4-12817057-11852081	CTO 038	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES OARA LA ASESORIA TÉCNICA DE LOS PROGRAMAS INTEGRADOS EN EL SISTEMA ARIES QUE PRERMITAN EL FORTALECIMIENTO FISCAL EL BUEN SERVICIO AL USUARIO PAGOS A TERCEROS Y EL FACILITAR EL DILIGENCIAMIENTO DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTE DE CONTROL Y LOS DEMÁS ENTE O PERSONAS QUE LO REQUIERAN	SISTEMAS ARIES SAS	900191468	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12817057
----	------------------------	---------	--	--------------------	-----------	---

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

22

27	22-4-13164774-12195593	CPS0442022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES AMBIENTALES QUE SE DEBEN DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE JERICO ANTIOQUIA CONTRATO N CPS0442022	YESID ALEJANDRO MONCADA ACOSTA	1039023283	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13164774
28	22-4-13189939-12217253	FACTURA199	LAVADO DEL VEHÍCULO COMPACTADOR	OSCAR ADRIAN PEREZ SANCHEZ	71879295	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13189939
30	22-4-13165250-12195990	CPS0472022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR PARA EL TRASLADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS QUE REQUIERE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO SAESP PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEOCPS0472022	OSCAR ADRIAN PEREZ SANCHEZ	71879295	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13165250

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

23

31	22-4-12760189-11807692	CTO 036	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR PARA EL TRASLADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS QUE REQUIEREN EMPRESAS DE JERICO SA ESP PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	OSCAR ADRIAN PEREZ SANCHEZ	71879295	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12760189
32	22-4-13064988-12099437	1ME2169	ANALISIS DE FISICOQUIMICO TRATADA Y MICROBIOLOGICO	ACUAZUL	900039118	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13064988

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

24

33	22-4-12765252-11811803	CTO 034	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI AL IGUAL QUE LA REVISIÓN DE LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO QUE DEBE APLICAR EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP	CONSULTORIA INTEGRAL EN SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES CISPA SAS	901447854	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12765252
34	22-4-13104950-12307210	011	APOYAR EN LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS INSERVIBLES EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE JERICO PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO POR PARTE DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICÓ	ALQUIEQUIPOS JERICO	901395853	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-13104950

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

25

35	22-4-12901660-11932953	CTO041	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE EMPREAS PUBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP	DIONY MARIA OROZCO GALVIS	43460421	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12901660
36	22-4-12735684-11793274	CTO 037	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN TECNOLÓGICA A LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP	JORGE ANDRES GUTIERREZ HINCAPIE	71273565	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12735684
37	22-4-12740110-11793200	CTO 035	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA CONTABLES AI COMO EN LA PRESTACIÓN DE INFORMES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP	CECILIA YULIET GALLEG0 ALZATE	43806056	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12740110

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

26

38	22-4-12742204-11793163	CTO 010	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTABLES Y FINANCIEROS ADELANTADOS POR LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO	ANA MILENA VALENCIA HOYOS	32205180	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12742204
39	22-4-12742600-11793449	CTO 038	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO JURIDICO EN LA CONTRATACION ESTATAL Y DEMAS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ORDEN JURIDICO ADELANTADOS POR EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO ANTIOQUIA SAESP	ANA MARIA RAMIREZ ECHEVERRI	1039023609	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12742600
40	CS-018-2022	CS-018-2022	REALIZAR FUMIGACIÓN DE TODOS LOS FRENTES DE TRABAJO Y EL MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS EN EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICO, ANTIOQUIA E.S.P.	JUAN MANUEL ESCOBAR RICO	71.250.148	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.19609945&isFromPublicArea=True&isModal=False

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

27

41	CS-020 - 2022	CS-020 - 2022	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS DE TRANSPORTE PARA LA CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA FAMILIA DE LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICÓ, ANTIOQUIA S.A E.S.P.	SAN JOSE DE JERICO S.A.S	901470644-7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.19892759&isFromPublicArea=True&isModal=False
42	CS-022 - 2022	CS-022 - 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA RECOLECCIÓN Y EL TRANSPORTE, DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS DURANTE LA CELEBRACIÓN CULTURAL DEL XLIV FESTIVAL DE LA COMETA, EL CARRIEL Y LA DULZURA	SAN JOSE DE JERICO S.A.S	901470644-8	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.19945624&isFromPublicArea=True&isModal=False

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P		Código:
			Versión:01
			Fecha: 15 de Diciembre

28

44	CS-024 – 2022	CS-024 – 2022	REALIZAR RUTAS DE TRANSPORTE EN UN VEHÍCULO COMPACTADOR DE LOS RESIDUOS INSERVIBLES DESDE EL MUNICIPIO DE JERICÓ HASTA EL RELLENO SANITARIO LA PRADERA PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO POR PARTE DE EMPRESAS PÚBLICAS DE JERICÓ, ANTIOQUIA S.A E.S.P.	CARLOS ANDRES VALENCIA ARROYAVE	1042060605	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.20754230&isFromPublicArea=True&isModal=False
45	CPS-048 - 2022	CPS-048 - 2022	Prestación de servicios profesionales de un abogado para la asesoría técnica, administrativa y jurídica para el fortalecimiento del sistema de control interno de las Empresas Publicas de Jericó Antioquia S A E S P	CAROLINA MARIA GONZALEZ QUINTERO	39.178.139	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.20883233&isFromPublicArea=True&isModal=False

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

29

46	CPS-049-2022	CPS-049-2022	Prestación de servicios profesionales de un diseñador y comunicador audiovisual para el posicionamiento de la imagen institucional de Empresas Publicas de Jericó Antioquia S.A. E.S.P.	MATEO RESTREPO OSPINA	1039022837	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.19882155&isFromPublicArea=True&isModal=False
47	CPS-050-2022	CPS-050-2022	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL LEVANTAMIENTO ALTIPLANIMETRICO EN EL LOTE CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 014-14482, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE COMPOSTAJE.	SANTIAGO GIRALDO POSADA	#####	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.20745739&isFromPublicArea=True&isModal=False

Las empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P han celebrado en la vigencia 2022 la cantidad de 44 contratos, los cuales gozan con cada una de las etapas contractuales y cuentan con informe de supervisión, así mismo en la cláusula séptima del contrato se encuentra incluida la (supervisión):

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

30

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión, ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del CONTRATANTE, estará a cargo de la Gerencia de las Empresas Públicas de Jericó S.A E.S, quien se encargará de: a) Elaborar y suscribir las actas e informes que ordene la legislación, b) Verificar al momento de la entrega que se cumpla con las especificaciones técnicas del producto o servicios ofrecidas por el contratista. c) Informar oportunamente el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones derivadas del presente contrato, indicando aquellas dejadas de ejecutar por parte de éste. d) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras, y e) Ejercer las demás funciones de supervisor.

La supervisión es definida por la ley 1474 de 2011 así: *“consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”*.

Es así que las empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P a cada uno de los contratos le genera su respectiva acta de supervisión de acuerdo a los pagos programado en la cláusula de valor del contrato y forma de pago.

SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICÓ S.A E.S. P

Código:
Versión:01
Fecha: 15 de Diciembre

31

EE.PP.J

INFORME DE SEGUIMIENTO No.	06
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde: 01 de junio Hasta: 30 de junio
FECHA DE ELABORACION	30 de junio de 2022

1. INFORMACION GENERAL

CONTRATO _x_	NÚMERO:	038-2022
FECHA DEL CONTRATO	FECHA:	24 01 2022
OBJETO: Prestación de servicios profesionales de un abogado para el apoyo jurídico en la contratación estatal y demás procesos administrativos de orden jurídico adelantados por Empresas Públicas de Jericó, Antioquia S.A. E.S.P.		
CONTRATISTA	NOMBRE:	ANA MARIA RAMIREZ ECHEVERRI
	cc	1.039.023.609
VALOR:	INICIAL	Veinticinco millones doscientos mil pesos (\$25.200.000).
	ADICIONES	Sin adición
PLAZO:	INICIAL	24 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022
	PRORROGAS	Sin prórroga
FECHA ACTA DE INICIO:	24	Enero 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP NUMERO:	000002
	RP NUMERO (PRORROGA)	Sin prórroga
SUPERVISOR	NOMBRE:	LUZ ALICIA MONCADA SUAREZ

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:
Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:

2.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
Apoyar en la proyección de los diferentes documentos requeridos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los diferentes procesos de contratación adelantados por Empresas Públicas de Jericó, Antioquia S.A E.S.P., y que le sean asignados.	100%	Se ha dado cumplimiento a la actividad.
Apoyar en la proyección de las diferentes	100%	Se ha dado cumplimiento a la actividad.

En el secop se puede observar que todos los contratos están debidamente publicados:

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICÓ S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

32

contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-4-12742600

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Documento Adicional	EGRESO 1587		4.50 MB	1	20-12-2022 08:27 AM
Documento Adicional	EGRESO 1428		1016 KB	1	05-11-2022 09:34 AM
Documento Adicional	EGRESO N 1312 PAGO N 9 DEL CONTRATO N 038-2022		887 KB	1	04-10-2022 04:58 PM
Documento Adicional	EGRESO 1113 PAGO N 8 DEL CONTRATO N 038		1.21 MB	1	12-09-2022 11:25 AM
Documento Adicional	PAGO N 7 DEL CONTRATO N 038		2.21 MB	1	03-08-2022 10:01 AM
Documento Adicional	PAGO N 6 CONTRATO 038 ABOGADA		480 KB	1	07-07-2022 03:45 PM
Documento Adicional	PAGO N 5 CONTRATO 038 ABOGADA		433 KB	1	07-07-2022 03:45 PM
Documento Adicional	PAGO N 4 CONTRATO 038 ABOGADA		377 KB	1	07-07-2022 03:45 PM
Documento Adicional	PAGO N 4 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N 038-2022		4.40 MB	1	30-04-2022 09:12 AM
Documento Adicional	CORRECCIÓN DEL PAGO N 3		1.65 MB	1	08-04-2022 03:15 PM
Documento Adicional	PAGO N 3 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N 038		4.21 MB	1	01-04-2022 02:41 PM
Documento Adicional	PAGO N 2 CONTRATO 038		8.84 MB	1	07-03-2022 05:28 PM
Documento Adicional	PAGO N 1 DEL CONTRATO N 038		7.03 MB	1	07-03-2022 05:28 PM
Contrato	DOCUMENTO DEL CONTRATO N 038		19.61 MB	1	25-01-2022 11:39 AM
Documento del Proceso	DOCUMENTOS DEL CONTRATO N 038		19.61 MB	1	25-01-2022 11:33 AM

Hitos del Proceso

9.2 lista de control

Las Empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P Cuenta con lista de control para los contratos de prestación de servicios, de manera adecuada y clasificada.

7.3. Análisis de Riesgos

Se determinó que tanto la contratación de Las Empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P como la respectiva supervisión cuentan con los requisitos establecidos en la Ley 1474 de 2011, ley 80 de 1993, decreto 1083 de 2015.

	SEGUIMIENTO A LAS HOJAS DE VIDA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE JERICO S.A E.S. P	Código:
		Versión:01
		Fecha: 15 de Diciembre

33

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo expuesto a lo largo del presente seguimiento, el equipo auditor concluye que:

- ✚ Es menester que las empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P implemente en las hojas de vida en especial en las historias laborales la aplicación de las hojas de control, de tal forma que se clasifiquen los documentos, se folien y se haga un registro conforme lo establecido en lo que corresponda a una excelente gestión documental.
- ✚ Con relación a la contratación cuentan con un excelente seguimiento y con una supervisión ajustada a los requisitos legales.

FORTALEZAS

Responsabilidad de los empleados de las empresas Publicas de Jericó S.A E.S. P en la elaboración y publicación de los contratos en el SECOP.

DEBILIDADES

Es necesario diseñar los controles asociados a los riesgos y sobre el particular es fundamental la creación de las hojas de control para una óptima gestión documental en las historias laborales de los empleados.

Cordialmente,



CAROLINA MARIA GONZALEZ QUINTERO

Contratista- Asesora de control interno

CC. 39.178.139