

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |

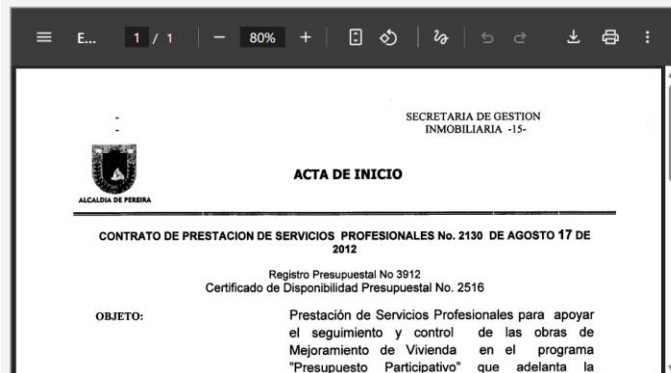


|                        |                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL INFORME:    | FECHA DE INFORME:                               |
| Seguimiento SIGEP      | 9 de julio de 2025                              |
| PERIODO DE SEGUIMIENTO | PROCESO EN SEGUIMIENTO:                         |
| Primer semestre 2025   | Gestión de Talento Humano –<br>Gestión Jurídica |

|                  |                                                                                                                                                                                 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETIVO:        | Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II y de las que se encuentran en físico de personal de planta y contratistas |
| MARCO NORMATIVO: | Artículo 1, 2, 3, 4, 5, Ley 195 de 1995<br>Artículo 227 del decreto 019 de 2012, modificado por el artículo 155 del decreto 2106 de 2019.<br>Decreto 1083 de 2015               |

| DESARROLLO DEL INFORME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2025, se comunicó a la subgerente Administrativa y Financiera, con copia a la Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativa de Jurídica, la programación para hacer el seguimiento los días 9 y 10 de junio de 2025.</li> <li>Por parte de la Subgerencia se solicitó reprogramar las visitas de seguimiento, las cuales se realizaron el 12 de junio de 2025 de la siguiente manera:</li> <li><b>1.Revisión de cumplimiento de las observaciones año 2024, hojas de vida Funcionarios Plataforma SIGEP II</b></li> <li><b>Técnico operativo área técnica:</b></li> <li>Para la presente vigencia, se encontró que ingresaron las actas de inicio de los contratos del 2012 – subsanada la inconsistencia</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



- 
- 
- **Profesional universitario área técnica trabajo social:**
- Ingresando con el usuario de la subgerente Administrativa y Financiera, no se pudo visualizar la hoja de vida, por lo tanto, no se pudo verificar el cumplimiento de los documentos faltantes, se debe revisar la plataforma.

Formulario de búsqueda de documentos:

Tipo de Documento:       Número de Documento:       Nombres y/o Apellidos:

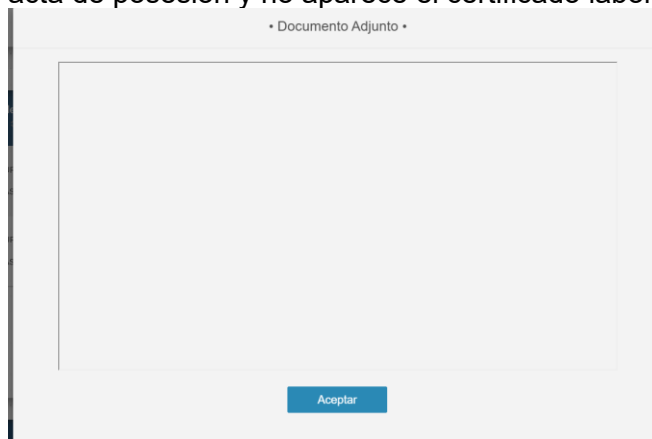
Tipo de Activación:

Resultado de búsqueda:

| Tipo de Documento                            | Número de Documento | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Acciones |
|----------------------------------------------|---------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|----------|
| LA CONSULTA REALIZADA NO ENCONTRÓ RESULTADOS |                     |               |                |                 |                  |          |

10

- 
- **Ayudante Documental**
- Para la presente vigencia, se sigue presentado la misma inconsistencia no se encontró el acta de posesión y no aparece el certificado laboral de la fila 2.



|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



- **Secretaria del Subgerencia Técnica:**
- Para la presente vigencia, se encontró el RUT actualizado – subsanada la inconsistencia
- 

• Documento Adjunto •

DIAN Formulario del Registro Único Tributario 001

2. Concepto 6 2 Actualización

4. Número de formulario 141185761300

5. Número de identificación Tributaria (NIT) 4 2 1 4 6 4 5 3 2

6. Dirección nacional 1 6

7. Razon social 1 6

8. Tipo de contribuyente 2

9. Tipo de documento 1 3

10. Número de identificación 4 2 1 4 6 4 5 3

11. Lugar de expedición COLOMBIA

12. País 1 6 9

13. Departamento 6 6

14. Ciudad/Municipio 0 0 1

15. Primer apellido RAMIREZ

16. Segundo apellido MONTOYA

17. Primer nombre SANDRA

18. Segundo nombre MILENA

19. Razon social

20. Importe: Venta y compra - Ninguna de las dos

21. Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

55. Forma 56. Tipo

57. Modo 58. OPC

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios

61. Fecha de generación del documento PDF: 11-09-2022 09:16:16AM

- **Auxiliar administrativo**
- Para la presente vigencia, se sigue presentado la misma inconsistencia no se encontró la certificación laboral y el RUT
- 

• Documento Adjunto •

Aceptar

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



| Tipo Documento                    | Descripción                                                     | Acciones                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PASADO JUDICIAL                   | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - PASADO JUDICIAL                   |   |
| CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS |   |
| CERT. ANTECEDENTES FISCALES       | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES FISCALES       |   |

10    1 de 1  

- **Secretaria Ejecutiva**
- Para la presente vigencia, se sigue presentado la misma inconsistencia no se encontró el RUT

| Tipo Documento                    | Descripción                                                     | Acciones                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PASADO JUDICIAL                   | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - PASADO JUDICIAL                   |   |
| CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS |   |
| CERT. ANTECEDENTES FISCALES       | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES FISCALES       |   |

10    1 de 1  

- **Técnico administrativo de Gestión Administrativa y Presupuestal:**
- Para la presente vigencia, se sigue presentado la misma inconsistencia no se encontró el certificado de la Universidad Área Andina y el RUT.

• Documento Adjunto •

Aceptar

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |

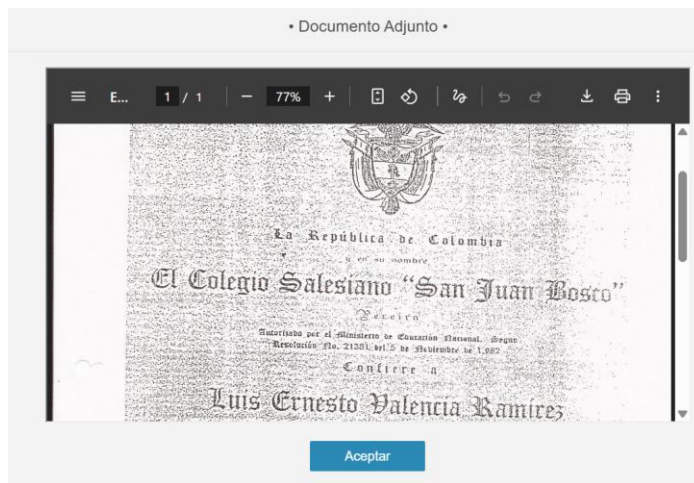


| Tipo Documento                    | Descripción                                                     | Acciones                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PASADO JUDICIAL                   | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - PASADO JUDICIAL                   |   |
| CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS |   |
| CERT. ANTECEDENTES FISCALES       | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES FISCALES       |   |

10

1 de 1

- **Exgerente:**
- Para la presente vigencia, se encontró diploma de bachiller y profesional, pero no está el RUT- subsanada parcialmente la inconsistencia



|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



| Tipo Documento ▾                  | Descripción ▾                                                   | Acciones                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS |   |
| CERT. ANTECEDENTES FISCALES       | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES FISCALES       |   |

10



1 de 1



- **Profesional de tesorería:**
- Para la presente vigencia, se encontró el RUT- subsanada la inconsistencia

• Documento Adjunto •

E... 1 / 1 - 76% + 

**DIAN** Formulario del Registro Único Tributario **001**

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario **141172071598**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) **1 8 8 1 8 8 8 9** 6. CV **9** 12. Dirección sectorial **Insuente y Maricao del Norte** 14. Buzón electrónico **1 8**

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente **2** 25. Tipo de documento **1 3** 26. Número de identificación **1 8 8 1 8 8 8 9**

Lugar de expedición **26. País** **26. Departamento** **26. Ciudad**

**COLOMBIA** **1 8 9** **Risaralda** **6 6** **Barrio Bajo de Cabal** **6 8 2**

31. Primer apellido **ARIAS** 32. Segundo apellido **MEJIA** 33. Primer nombre **WILFREDY** 34. Otro nombre

35. Razón social

40 - No responsable de IVA

**Usúarios aduaneros**

54. Código **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**

**Exportadores**

55. Forma **56. Tipo** **57. Modo** **58. CPC**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos **SI** **NO** **X** 60. No. de Folios **0**

1.4. Información suministrada a fines del Sistema Único de Información, actualización, seguimiento y conservación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser veraz y veraz, en caso de constatar inconsistencia en alguno de los datos suministrados se adelantará los procedimientos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2018. De igual manera al formular el trámite el usuario ha informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1381 de 2012.

594. Nombre **ARIAS MEJIA WILFREDY**

595. Cargo **CONTRIBUYENTE**

Fecha generación documento PDF: 07-04-2025 05:18:20PM

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



- **Secretaria subgerencia administrativa y financiera:**
- Para la presente vigencia, se sigue presentado la misma inconsistencia no se encontró el RUT

| Tipo Documento                    | Descripción                                                     | Acciones |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| PASADO JUDICIAL                   | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - PASADO JUDICIAL                   |          |
| CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS |          |
| CERT. ANTECEDENTES FISCALES       | TIPO DOCUMENTOS ADICIONALES - CERT. ANTECEDENTES FISCALES       |          |

10

1 de 1

- **Subgerente técnico**
- Ingresando con el usuario de la subgerente Administrativa y Financiera, no se pudo visualizar la hoja de vida, por lo tanto, no se pudo verificar el cumplimiento de los documentos faltantes, se debe revisar la plataforma.

Tipo de Documento:  Seleccione  
 Número de Documento:   
 Nombres y/o Apellidos:  CESAR AUGUSTO GALLEGU ARBLELAZ  
 Tipo de Activación:  Seleccione

Resultado de búsqueda

| Tipo de Documento                            | Número de Documento | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Acciones |
|----------------------------------------------|---------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|----------|
| LA CONSULTA REALIZADA NO ENCONTRÓ RESULTADOS |                     |               |                |                 |                  |          |

10 1 de 1

- **Auxiliar de servicios generales**
- Para la presente vigencia, se sigue presentado la misma inconsistencia no se encontró certificado de básica primaria, certificados de antecedentes solo están hasta la vigencia 2020 y el RUT

• Documento Adjunto •

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



| Tipo Documento                                | Descripción                                                             | Acciones                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PASADO JUDICIAL                               | TIPOS DE IDENTIFICACIÓN - PASADO JUDICIAL                               |   |
| CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES FISCALES       | TIPOS DE IDENTIFICACIÓN - CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES FISCALES       |   |
| CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | TIPOS DE IDENTIFICACIÓN - CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS |   |

10



1 de 1



• Documento Adjunto •

Consultas en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:53:16 horas del 27/01/2020, el ciudadano identificado con Cédula de Ciudadanía N° 24627644

Apellidos y Nombres: TORO MARIN BLANCA CECILIA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

### Asesora de Control Interno:

- la presente vigencia, los certificados laborales de la fila 1,2,4, certificados de antecedentes y el RUT, ya fueron subsanados.

| Datos Personales | Educación                                                   | Experiencia Laboral                | Experiencia Laboral Docente  | Documentos Adicionales | Gerencia Pública | + Agregar Nuevo |          |  |
|------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|-----------------|----------|--|
| Tipo de Entidad  | Nombre de Entidad                                           | Dependencia o Área                 | Cargo                        | Fecha L.               | Fecha ...        | Verificado      | Acciones |  |
| PUBLICA          | EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS | AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION | JEFE OFICINA CONTROL INTERNO | 03/01/2022             |                  |                 |          |  |
| PUBLICA          | EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS |                                    | CONTRATISTA                  | 27/01/2021             |                  |                 |          |  |
| PUBLICA          | EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS |                                    | CONTRATISTA                  | 20/01/2018             |                  |                 |          |  |

**DIAN** Formulario del Registro Único Tributario **001**

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario 141188606466

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 4 2 0 1 0 8 9 4 3

6. DV 3

12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pereira

14. Buzón electrónico 1 6

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación 4 2 0 1 0 8 9 4

28. País COLOMBIA

29. Departamento Risaralda

30. Ciudad/Municipio Dosquebradas

31. Primer apellido LLANO

32. Segundo apellido RAMIREZ

33. Primer nombre LINA

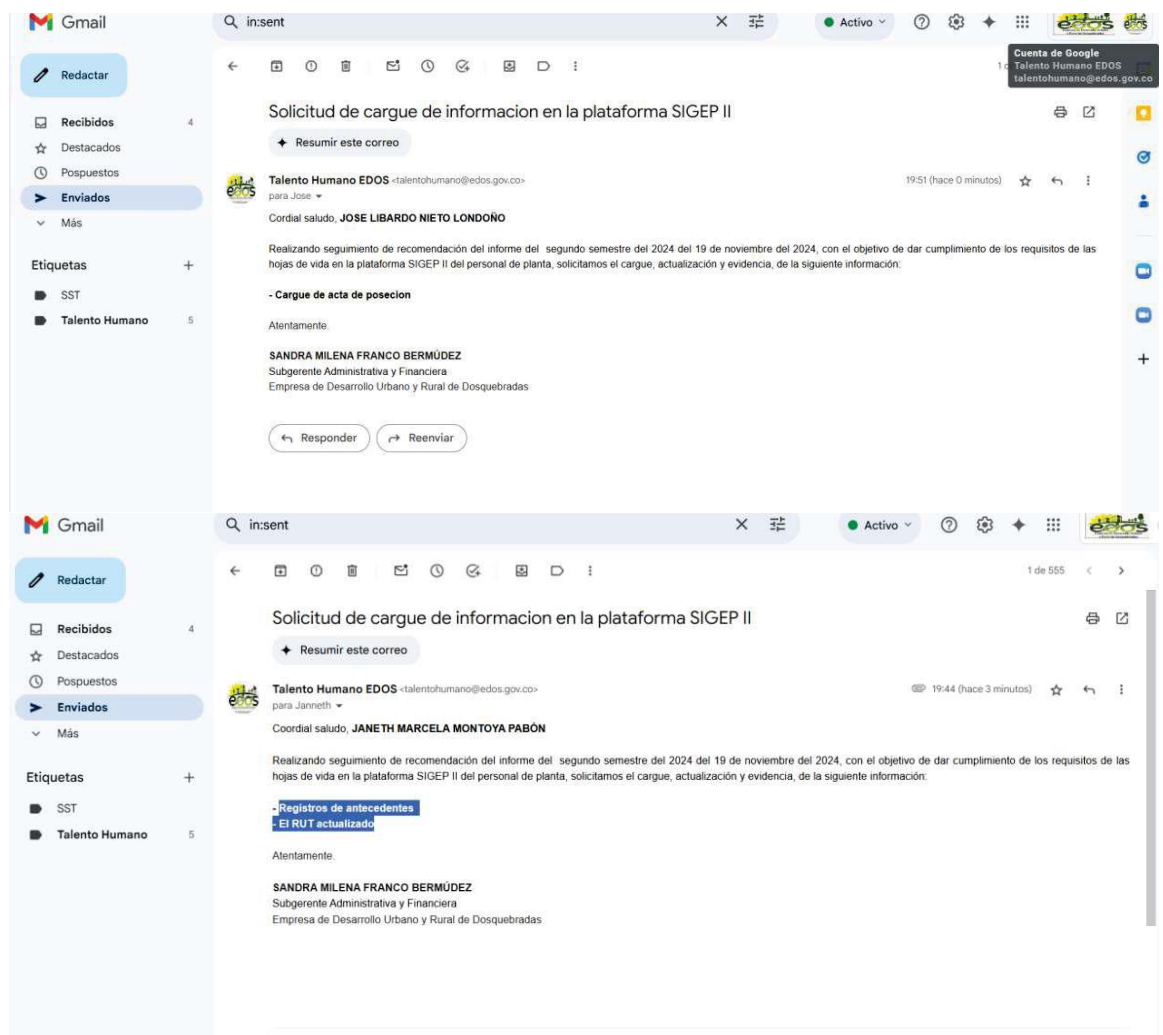
34. Otros nombres MARIA



|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | <b>Control y Evaluación</b>   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | <b>Informe de Seguimiento</b> |
| <b>FECHA:</b>     | <b>15/07/2022</b>             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | <b>1.0</b>                    |



- De las trece hojas de vida que tenían faltantes en el SIGEP II, cuatro fueron subsanadas totalmente, la del Técnico operativo, Secretaria Subgerencia técnica, Asesor Control interno y Profesional de tesorería y parcialmente la del exgerente, no fue posible visualizar en la plataforma las hojas de vida del Subgerente Técnico y Profesional universitario en Gestión Comunitaria
- En la respuesta enviada por la Subgerencia Administrativa y Financiera como acción al informe del seguimiento de la vigencia 2024 enviado en noviembre del mismo año, se enviaron correos electrónicos a los funcionarios en el mes de junio de 2025, solicitándoles la actualización de las hojas de vida, se adjuntan los pantallazos:



|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



Redactar

Recibidos2

Destacados

Postpuestos

Enviados

Más

Etiquetas

SST

Talento Humano3

4 de 1.195

Solicitud de cargue de informacion en la plataforma SIGEP II

Externo Recibidos x Talento Humano x

Resumir este correo

Talento Humano EDOS

Cordial saludo, SANDRA MILENA RAMIREZ MONTOYA Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, co

mar, 10 jun, 20:10 (hace 17 horas)

sandra ramirez

para mí

Cordial saludo,

Se realizó la actualización y cargue del documento solicitado.

Gracias

SIGEP II

Fundación Pública

Atentamente,

SANDRA MILENA RAMIREZ MONTOYA

in:sent

1 de 558

Solicitud de cargue de informacion en la plataforma SIGEP II

Resumir este correo

Talento Humano EDOS -talentohumano@edos.gov.co-

para Jessica

Cordial saludo, JESSICA MARIA RESTREPO HERNANDEZ

Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, con el objetivo de dar cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II del personal de planta, solicitamos el cargue, actualización y evidencia, de la siguiente información:

- cargue de tarjeta profesional

- Cargue de certificados de experiencia actualizados

- Cargue del RUT actualizado

Atentamente

SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ

Subgerente Administrativa y Financiera

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

Responder Reenviar

in:sent

1 de 559

Solicitud de cargue de informacion en la plataforma SIGEP II

Resumir este correo

Talento Humano EDOS -talentohumano@edos.gov.co-

para Maricela

Cordial saludo, MARICELA SALAZAR QUINTERO

Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, con el objetivo de dar cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II del personal de planta, solicitamos el cargue, actualización y evidencia, de la siguiente información:

- Cargue del RUT actualizado

Atentamente

SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ

Subgerente Administrativa y Financiera

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

Responder Reenviar

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Más

Etiquetas

SST

Talento Humano

in:sent

←

📁

🕒

🗑️

✉️

🕒

🔄

📧

⋮

1 de 560

Solicitud de cargue de informacion en la plataforma SIGEP II

+

Resumir este correo

Talento Humano EDOS

<talentohumano@edos.gov.co>

para Beatriz

20:42 (hace 7 minutos)

☆

↶

⋮

Cordial saludo, **BEATRIZ ELENA SALAZAR TABARES**

Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, con el objetivo de dar cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II del personal de planta, solicitamos el cargue, actualización y evidencia, de la siguiente información:

- Cargue de certificado de la Universidad Area Andina
- Cargue del RUT actualizado

Atentamente,

**SANDRA MILENA FRANCO BERMÚDEZ**

Subgerente Administrativa y Financiera

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

↶ Responder

↷ Reenviar

in:sent

←

📁

🕒

🗑️

✉️

🕒

🔄

📧

⋮

1 de 561

Solicitud de cargue de informacion en la plataforma SIGEP II

+

Resumir este correo

Talento Humano EDOS

<talentohumano@edos.gov.co>

para Andrea

21:12 (hace 0 minutos)

☆

↶

⋮

Cordial saludo, **ANDREA MARCELA VASQUEZ LOPEZ**

Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, con el objetivo de dar cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II del personal de planta, solicitamos el cargue, actualización y evidencia, de la siguiente información:

- Cargue del RUT actualizado

Atentamente,

**SANDRA MILENA FRANCO BERMÚDEZ**

Subgerente Administrativa y Financiera

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

↶ Responder

↷ Reenviar

in:sent

←

📁

🕒

🗑️

✉️

🕒

🔄

📧

⋮

1 de 563

Solicitud de cargue de informacion en la plataforma SIGEP II

+

Resumir este correo

Talento Humano EDOS

<talentohumano@edos.gov.co>

para Blanca

21:23 (hace 17 minutos)

☆

↶

⋮

Cordial saludo, **BLANCA CECILIA TORO MARIN**

Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, con el objetivo de dar cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II del personal de planta, solicitamos el cargue, actualización y evidencia, de la siguiente información:

- Cargue documentos del certificado de básica primaria
- Cargue documentos de los certificados de antecedentes
- Cargue documentos RUT actualizado

Atentamente,

**SANDRA MILENA FRANCO BERMÚDEZ**

Subgerente Administrativa y Financiera

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

↶ Responder

↷ Reenviar

11

|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | <b>Control y Evaluación</b>   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | <b>Informe de Seguimiento</b> |
| <b>FECHA:</b>     | <b>15/07/2022</b>             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | <b>1.0</b>                    |



**1.1 De la revisión de las hojas de vida físicas de los funcionarios de planta:** continúa pendiente lo siguiente:

- Subgerente Técnico, sin copia de la cédula y tarjeta profesional
- Técnico Administrativo de Gestión Administrativo y presupuestal, sin copia cédula y evaluación del desempeño hasta el 2020
- Auxiliar de servicios generales no tiene antecedentes fiscales y disciplinarios de la fecha de ingreso al cargo.

## 2. Actualización estructura de cargos en la plataforma

En cuanto a la información que debía enviar EDOS a la función pública para poder cargar la estructura de cargos, se dio cumplimiento a través de varios correos electrónicos, para lo cual se adjunta los pantallazos



Beatriz Elena Salazar Tabares <tecnico.admin@edos.gov.co>

### Solicitud de cargue de información en la plataforma SIGEP II

1 mensaje

Beatriz Elena Salazar Tabares <tecnico.admin@edos.gov.co>

Para: Lina Maria llanos Ramirez <asesoriacontrolinterno@edos.gov.co>

11 de junio de 2025, 16:30

Cordial saludo, **LINA MARIA LLANO RAMIREZ**

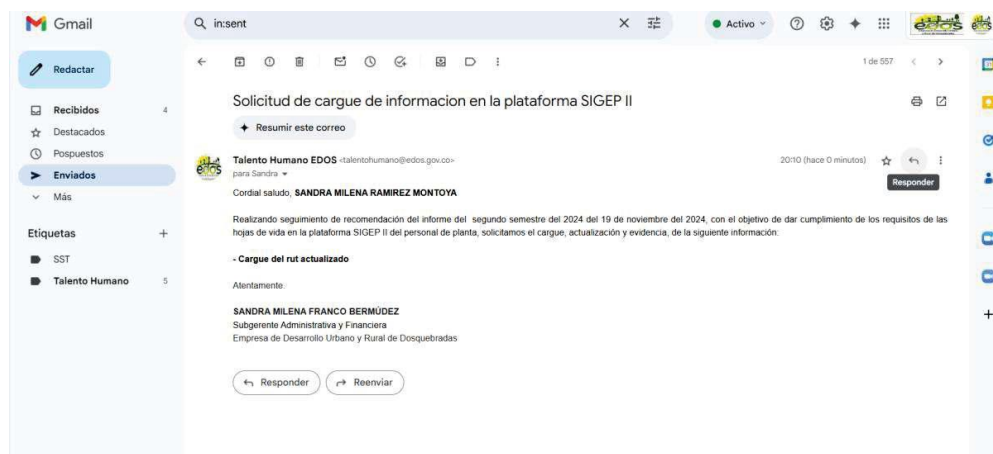
Realizando seguimiento de recomendación del informe del segundo semestre del 2024 del 19 de noviembre del 2024, con el objetivo de dar cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II del personal de planta, solicitamos el cargue, actualización y evidencia, de la siguiente información:

- Cargue documentos certificados laborales
- Cargue documentos certificados de antecedentes
- Cargue documentos RUT actualizado

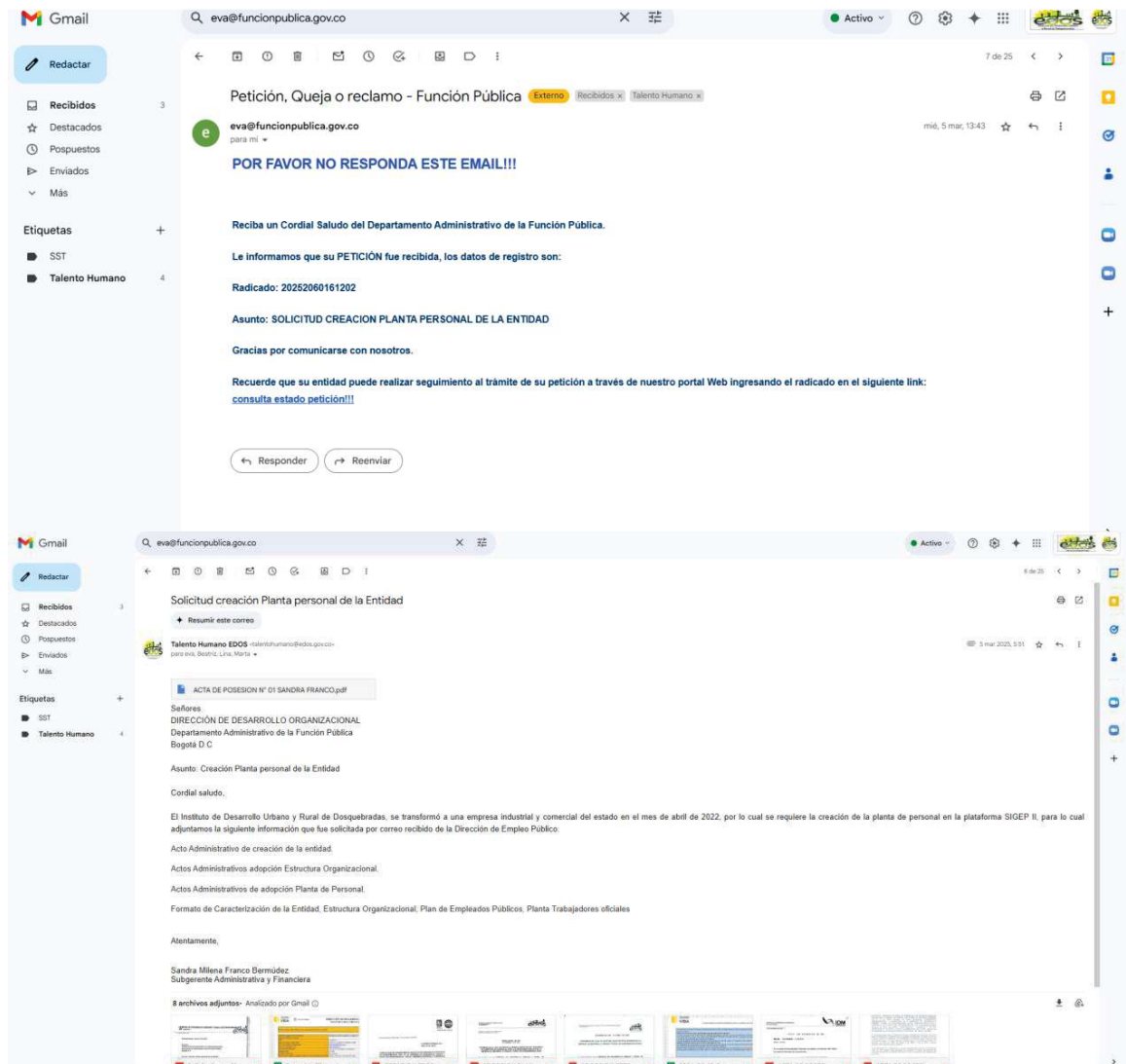
Atentamente,

**SANDRA MILENA FRANCO BERMÚDEZ**  
Subgerente Administrativa y Financiera  
Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

VERIFICACION DE HOJA VIDA LINA LLANO FALTA.pdf  
1673K



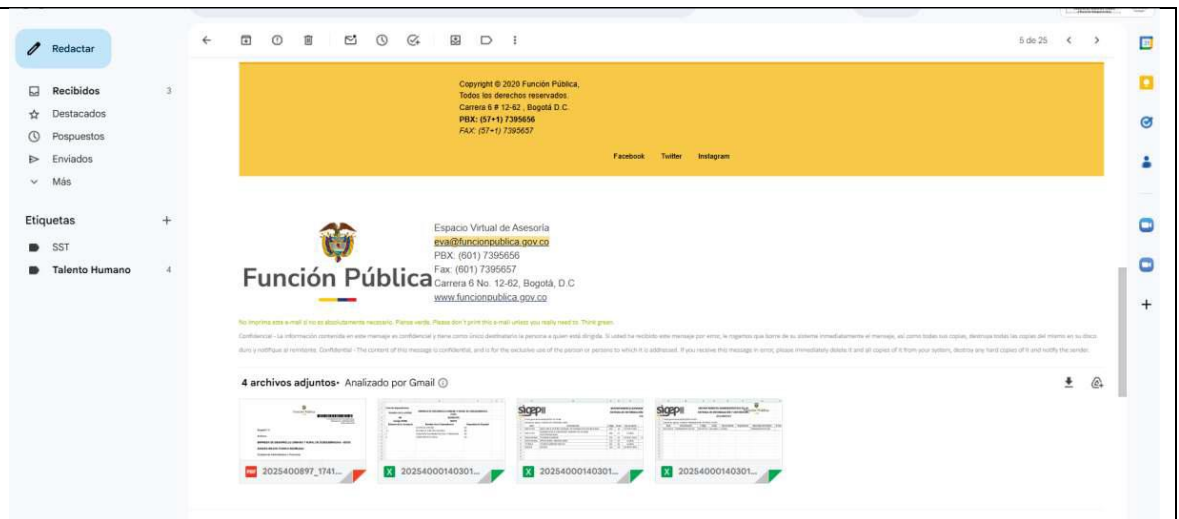
|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



- El día 5 de marzo de 2025 se envía correo a Función Pública con los formatos y/o matrices solicitadas



|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



- A la fecha de presentación de este informe, se ha solucionado parcialmente lo referente a la estructura de cargos en la plataforma SIGEP II, como se muestra en la imagen están los cargos del nivel directivo y asesor, pendientes los otros once cargos.

| Función Pública                                   |           |                                           |                        |             |           |                       |                     |                                         |  |
|---------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|------------------------|-------------|-----------|-----------------------|---------------------|-----------------------------------------|--|
| AMENAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  |           |                                           |                        |             |           |                       |                     |                                         |  |
| INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II |           |                                           |                        |             |           |                       |                     |                                         |  |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD           |           |                                           |                        |             |           |                       |                     |                                         |  |
|                                                   | NIT       | Naturaleza Jurídica                       | Clasificación Orgánica | Orden       | Suborde   | Sector Administrativo | Número de Jerarquía | Dependencia                             |  |
| BRADAS - EDOS                                     | 816005795 | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO | RAMA EJECUTIVA         | TERRITORIAL | MUNICIPAL | NO APLICA             | 3                   | SUBGERENCIA TÉCNICA                     |  |
| BRADAS - EDOS                                     | 816005795 | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO | RAMA EJECUTIVA         | TERRITORIAL | MUNICIPAL | NO APLICA             | 1                   | GERENCIA GENERAL                        |  |
| BRADAS - EDOS                                     | 816005795 | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO | RAMA EJECUTIVA         | TERRITORIAL | MUNICIPAL | NO APLICA             | 2                   | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |  |
| BRADAS - EDOS                                     | 816005795 | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO | RAMA EJECUTIVA         | TERRITORIAL | MUNICIPAL | NO APLICA             | 1,1                 | OFICINA DE CONTROL INTERNO              |  |

- La empresa suscribió el contrato No 044 con una abogada externa, que tiene en uno sus alcances dar solución a esta situación, como se muestra en el siguiente pantallazo:

| PROCESO: Gestión Urbana       |                                                                                                                                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTO: Orden de Servicios |                                                                                                                                         |
| FECHA: 12 de julio de 2022    |                                                                                                                                         |
| VERSIÓN: 1.0                  |                                                                                                                                         |
|                               |                                                                                                                                         |
| 4.                            | Apoyar en la construcción y/o actualización del manual de funciones de la entidad en concordancia con el plan estratégico de la Empresa |
| 5.                            | Apoyar en la actualización del reglamento interno de trabajo de la Empresa                                                              |
| 6.                            | Apoyo a la supervisión de los contratos suscritos desde el área de la subgerencia administrativa y financiera                           |
| 7.                            | Apoyar jurídicamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera en lo concerniente con presupuesto, tesorería y talento humano        |
| 8.                            | Actualizar el organigrama de la Empresa y actualizar la planta en la plataforma del SIGEP                                               |

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



- **3.SEGUIMIENTO OBSERVACIONES HOJAS DE VIDA CONTRATISTAS EN LA PLATAFORMA SIGEP II:**

En lo referente a las observaciones reportadas en la vigencia 2024 a las hojas de vida de los contratistas en la plataforma se encontró lo siguiente:

- **LINA VIVIANA JIMÉNEZ TABARES - Contratista**

Para este seguimiento, no se pudo verificar el cumplimiento de los documentos faltantes que se informaron en la vigencia 2024, como son: certificado Universidad Cooperativa de Colombia y certificados de antecedente, se debe activar la hoja de vida, para que se pueda visualizar.

- **JEIXON REYES - Contratista**

• Para la presente vigencia, no se pudo visualizar la hoja de vida, se debe activar

- **JULIO CESAR PINEDA - Contratista**

• Para la presente vigencia, no se pudo visualizar la hoja de vida, se debe activar

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



Tipo de Documento:  Seleccione  
 Número de Documento:   
 Nombres y/o Apellidos:  JULIO CESAR PINEDA  
 Tipo de Activación:  Seleccione

Resultado de búsqueda

| Tipo de Documento                            | Número de Documento | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Acciones |
|----------------------------------------------|---------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|----------|
| LA CONSULTA REALIZADA NO ENCONTRÓ RESULTADOS |                     |               |                |                 |                  |          |

10 1 de 1

- **VIVIANA CARDONA – Contratista**  
Hoja de vida activa y verificada

Datos Básicos Datos Demográficos Datos de Contacto

Datos Básicos

\* Primer Nombre:  MARLYN  
 Segundo Nombre:  VIVIANA  
 \* Primer Apellido:  CARDONA  
 Segundo Apellido:  GARCIA  
 \* Tipo de Documento:  CEDULA DE CIUDADANIA  
 \* Número de Identificación:  1088011856  
 \* Fecha de Nacimiento:  25/06/1992  
 \* Correo Electrónico Personal (Principal):  vivianacardonagarcia@gmail.com  
 \* Género:  FEMENINO  
 Clase Libreta Militar:  Seleccione  
 Número Libreta Militar:   
 Distrito Militar:   
 \* Documento de Identificación:  Subir   
 \* Documento Verificado ☒  
 Libreta Militar:  Subir   
 \* Documento Verificado ☐

- **JUAN MANUEL PARRA – Contratista**  
Hoja de vida activa y sin verificar

Datos Básicos Datos Demográficos Datos de Contacto

Datos Básicos

\* Primer Nombre:  JUAN  
 Segundo Nombre:  MANUEL  
 \* Primer Apellido:  PARRA  
 Segundo Apellido:  BERMUDEZ  
 \* Tipo de Documento:  CEDULA DE CIUDADANIA  
 \* Número de Identificación:  10195941  
 \* Fecha de Nacimiento:  03/04/1965  
 \* Correo Electrónico Personal (Principal):  juan\_3mapa@hotmail.com  
 \* Género:  MASCULINO  
 Clase Libreta Militar:  SEGUNDA CLASE  
 Número Libreta Militar:  10195941  
 Distrito Militar:  22  
 \* Documento de Identificación:  Subir   
 \* Documento Verificado ☐  
 Libreta Militar:  Subir   
 \* Documento Verificado ☐  
 ¿Es usted una Persona Expuesta Políticamente?  
☐ Sí ☒ No  
 Ver Decreto PEP

- **CLAUDIA PATRICIA LOPEZ VALENCIA - Contratista**  
Para la presente vigencia, se encontró certificado de pregrado, pero no aparecen certificado laboral de la fila 1,5 y 6 y el RUT



|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



• Documento Adjunto •

• Documento Adjunto •

Hojas de vida físicas revisadas de contratistas:

- Angela María Olaya sigue presentando la misma inconsistencia un certificado laboral sin firma
- Helena Mantilla, de los 15 documentos faltantes subsanaron 6.

**4.DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERES**

En el tema de conflicto de la declaración de rentas y conflicto de interés para esta vigencia, la Subgerencia Administrativa y Financiera envió circular y correo electrónico a los funcionarios solicitando se pusieran al día con dicha solicitud, dándoles un plazo perentorio, se adjuntan pantallazos:

|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | <b>Control y Evaluación</b>   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | <b>Informe de Seguimiento</b> |
| <b>FECHA:</b>     | <b>15/07/2022</b>             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | <b>1.0</b>                    |



**CIRCULAR INFORMATIVA No 025 de 2021**

**Diseminación: 27 de mayo del 2021**

**PARA: PERSONAL DE PLANTA**

**ASUNTO:** Declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de interés.

**Contenido:**

El 31 de mayo del presente año, vence el plazo para realizar la declaración de bienes y rentas como servidores públicos del orden territorial. Por lo tanto, se solicita de carácter urgente realizar la declaración juramentada con plazo máximo hasta el día 25 de junio de 2021.

La declaración debe realizarse a través de la plataforma SIOEP II, con su respectivo usuario y contraseña. Pueden consultar toda la información en el siguiente enlace: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico\\_sioep2021/](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico_sioep2021/) del mismo modo deben ingresar en la plataforma de la función pública a crear usuario y contraseña para realizar la Declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de interés según 2013 en el siguiente enlace: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico\\_sioep2021/](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico_sioep2021/)

**IMPORTANTE:**

1. Adjunto a este comunicado está el certificado de ingresos y retenciones para su respectivo proceso.
2. Descargar e imprimir la declaración y entregarla al área administrativa y financiera para fines pertinentes y enviarla por medio de correo electrónico [talentohumano@edos.com](mailto:talentohumano@edos.com)
3. Se anexa instructivo de Sioep II y instructivo de manejo y conflicto de interés para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

*Sandra Milena Franco Benítez*  
Sandra Milena Franco Benítez  
Subgerente Administrativa y Financiera

**Resumen este correo**

**Talento Humano EDOs** <talentohumano@edos.com>

**Contenido:**

El 31 de mayo del presente año, vence el plazo para realizar la declaración de bienes y rentas como servidores públicos del orden territorial. Por lo tanto, se solicita de carácter urgente realizar la declaración juramentada con plazo máximo hasta el día 25 de junio de 2021.

La declaración debe realizarse a través de la plataforma SIOEP II, con su respectivo usuario y contraseña. Pueden consultar toda la información en el siguiente enlace: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico\\_sioep2021/](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico_sioep2021/) del mismo modo deben ingresar en la plataforma de la función pública a crear usuario y contraseña para realizar la Declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de interés según 2013 en el siguiente enlace: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico\\_sioep2021/](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/diagnostico_sioep2021/)

**IMPORTANTE:**

1. Adjunto a este comunicado está el certificado de ingresos y retenciones para su respectivo proceso.
2. Descargar e imprimir la declaración y entregarla al área administrativa y financiera para fines pertinentes y enviarla por medio de correo electrónico [talentohumano@edos.com](mailto:talentohumano@edos.com)
3. Se anexa instructivo de Sioep II y instructivo de manejo y conflicto de interés para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

**Sandra Milena Franco Benítez**  
Subgerente Administrativa y Financiera

2 archivos adjuntos - Analizado por Gmail

[DECLARACION PDF](#) [INSTRUCTIVO XLS](#)

[Responder](#) [Reenviar](#)

|            |                        |
|------------|------------------------|
| PROCESO:   | Control y Evaluación   |
| DOCUMENTO: | Informe de Seguimiento |
| FECHA:     | 15/07/2022             |
| VERSIÓN:   | 1.0                    |



### CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES

1. De conformidad con el decreto 1083 de 2015, Título 17 **SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO:” ARTÍCULO 2.2.17.3 Objetivos del SIGEP**. Los objetivos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) son: registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado; facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional; igualmente, permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normatividad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, entre otros” ; y para cumplir con lo descrito anteriormente es necesario que la Empresa asuma el compromiso de la verificación permanente y constante de la información tanto del personal de planta como las personas que son vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.
2. Desde la subgerencia Administrativa y Financiera – Talento Humano, se debe liderar una estrategia para que las hojas de vida de los funcionarios de planta sean actualizadas con los documentos faltantes tanto en la plataforma como en las carpetas Físicas, igualmente que se cumpla con el procedimiento para desvincular las hojas de vida del personal de planta que ya no labora en la empresa o cuando el caso sea de vinculación por ingreso de funcionarios y que estos pasos sean incluidos en el documento denominado : Instructivo Sigep II para Servidores Públicos, que aún no ha sido normalizado y se encuentra en revisión por parte de los profesionales de apoyo
3. Continuar con el proceso de normalización de estructura de cargos de EDOS, con el apoyo del DAFP.
4. Finalizar el proceso de revisión de los instructivos de conflicto de interés y Sigep II con el ajuste según las observaciones enviadas el 10 de junio de 2025 al correo de talento humano y las manifestadas en el presente informe.
5. En cuanto a las hojas de vida de los contratistas, se deben activar todas las hojas de vida tanto de vigencias anteriores como la actual, para que estas se puedan visualizar y se sugiere incluir en alguno de los formatos ya existentes, el registro de hoja verificada en el Sigep II, con la firma del responsable de la Verificación.

*Lina Maria Llano R*

**LINA MARIA LLANO RAMIREZ**  
Asesora de Control Interno

PROYECTO | LINA MARIA  
MARTINEZ  
Profesional externo

REVISÓ | LINA MARIA LLANO  
RAMIREZ  
Asesora Control Interno

APROBO | LINA MARIA LLANO RAMIREZ  
Asesora Control Interno

|                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>   | <b>Control y Evaluación</b>   |
| <b>DOCUMENTO:</b> | <b>Informe de Seguimiento</b> |
| <b>FECHA:</b>     | <b>15/07/2022</b>             |
| <b>VERSIÓN:</b>   | <b>1.0</b>                    |

