La Ceja del Tambo, mayo de 2026

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR N°03

INSTITUTO CEJEÑO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INCERDE

NIT: 811002944-9

DEBE A:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANDRÉS RÍOS
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	15.386.349
DIRECCIÓN:	Calle 8B 14-08 Barrio El Divino Niño
N° DE CONVENIO O CONTRATO:	2026PS052052
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas de la dirección administrativa y financiera del Instituto Cejeño de La Recreación y El Deporte INCERDE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 30.981.333
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DEL 16 DE FEBRERO AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODICIDAD DEL PAGO:	MENSUAL
PERIODO DE PAGO:	MAYO DE 2026
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA PATRICIA ECHEVERRI ARANGO
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	$ 3.140.000 (Tres millones ciento cuarenta mil pesos)
PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:	La planilla del mes de abril 85397356
BANCO:	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA:	CUENTA DE AHORROS
N° DE CUENTA BANCARIA:	02340009455

Yo, el abajo firmante certifico bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 499 del estatuto tributario, declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento, que no soy responsable del impuesto sobre las ventas, y no estoy obligado a facturar electrónicamente, además, me comprometo a informar oportunamente al INCERDE, cualquier cambio que se presente frente a mis responsabilidades tributarias.



Firma_____

ANDRÉS RÍOS

CC: 15.386.349 de La Ceja - Antioquia

INFORME N°	3
CONTRATO N°	2026PS052052
VIGENCIA DEL CONTRATO	DEL 16 DE FEBRERO AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES RIOS
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	15.386.349
PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas de la dirección administrativa y financiera del Instituto Cejeño de La Recreación y El Deporte INCERDE.
PROYECTO	Funcionamiento
SUPERVISOR	DIANA PATRICIA ECHEVERRI ARANGO

INFORME DE ACTIVIDADES

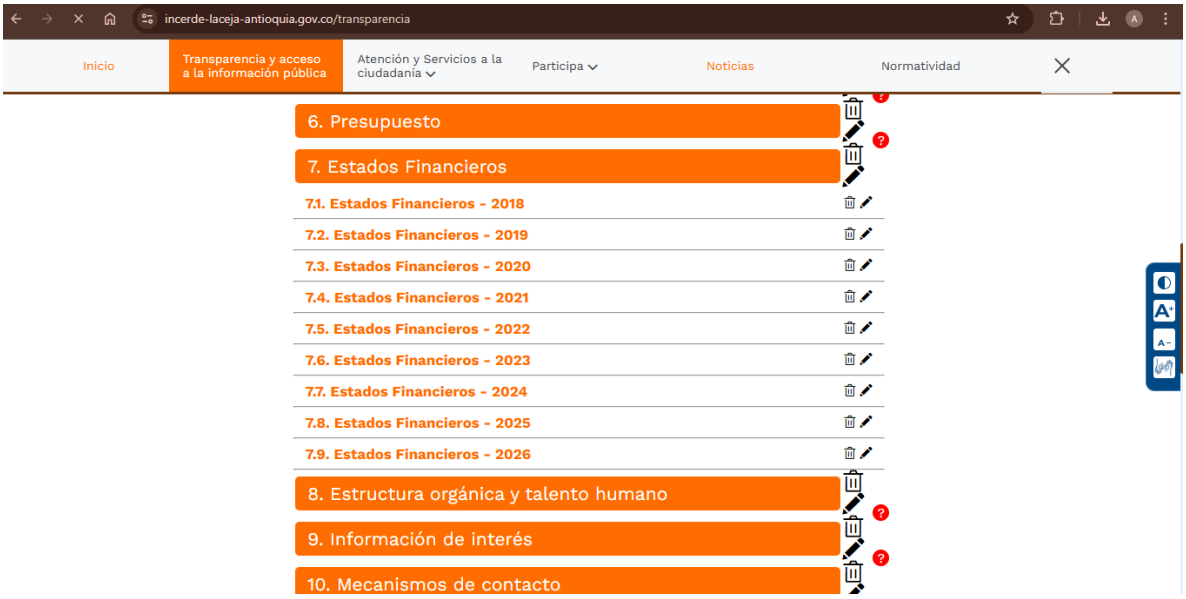
1. Apoyar el respectivo proceso de validación de las hojas de vida diligenciadas por los contratistas en la plataforma SIGEP II y realizar la respectiva asociación de los contratos celebrados por el Instituto en tiempo real y oportuno. En todo caso deberá alimentar la plataforma de manera permanente. Mensualmente se debe entregar una relación detallada de los contratos asociados.

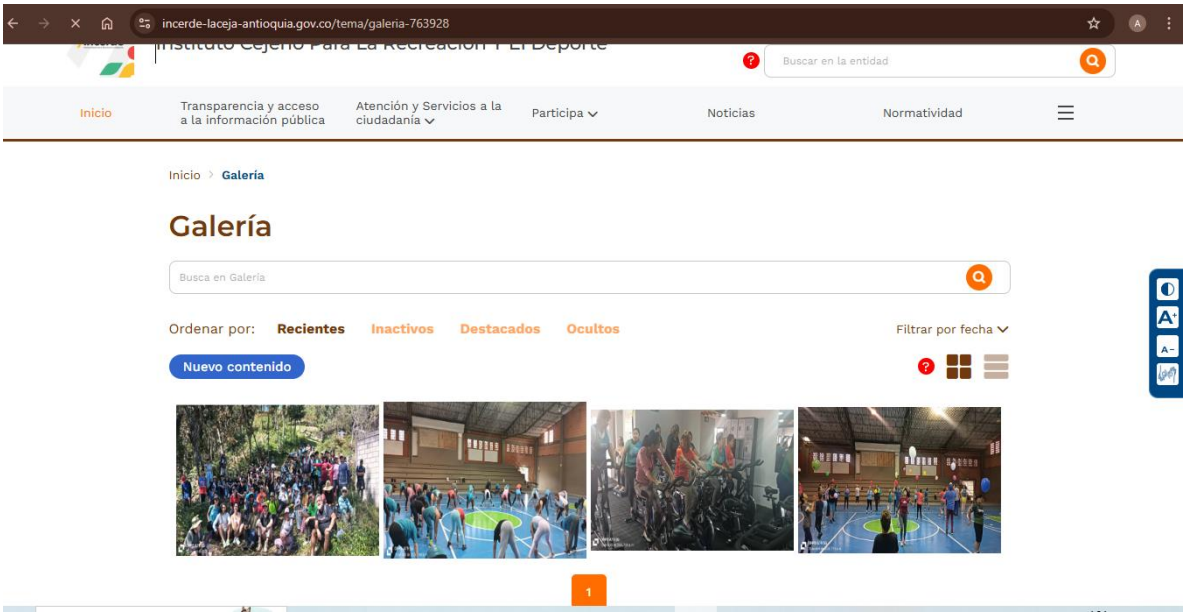
   R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, a la espera de la directriz, por parte de las directivas del instituto.

2. Notificar novedades, cambios o actualizaciones de la plataforma tecnológica del INCERDE al profesional asesor del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones PETIC.

R/ Se viene realizando cambios y actualizaciones a la plataforma tecnológica del INCERDE, pero no se ha nombrado al asesor del plan estratégico de tecnologías de la información, para notificar dichos cambios y actualizaciones.

Evidencias captura de pantalla:

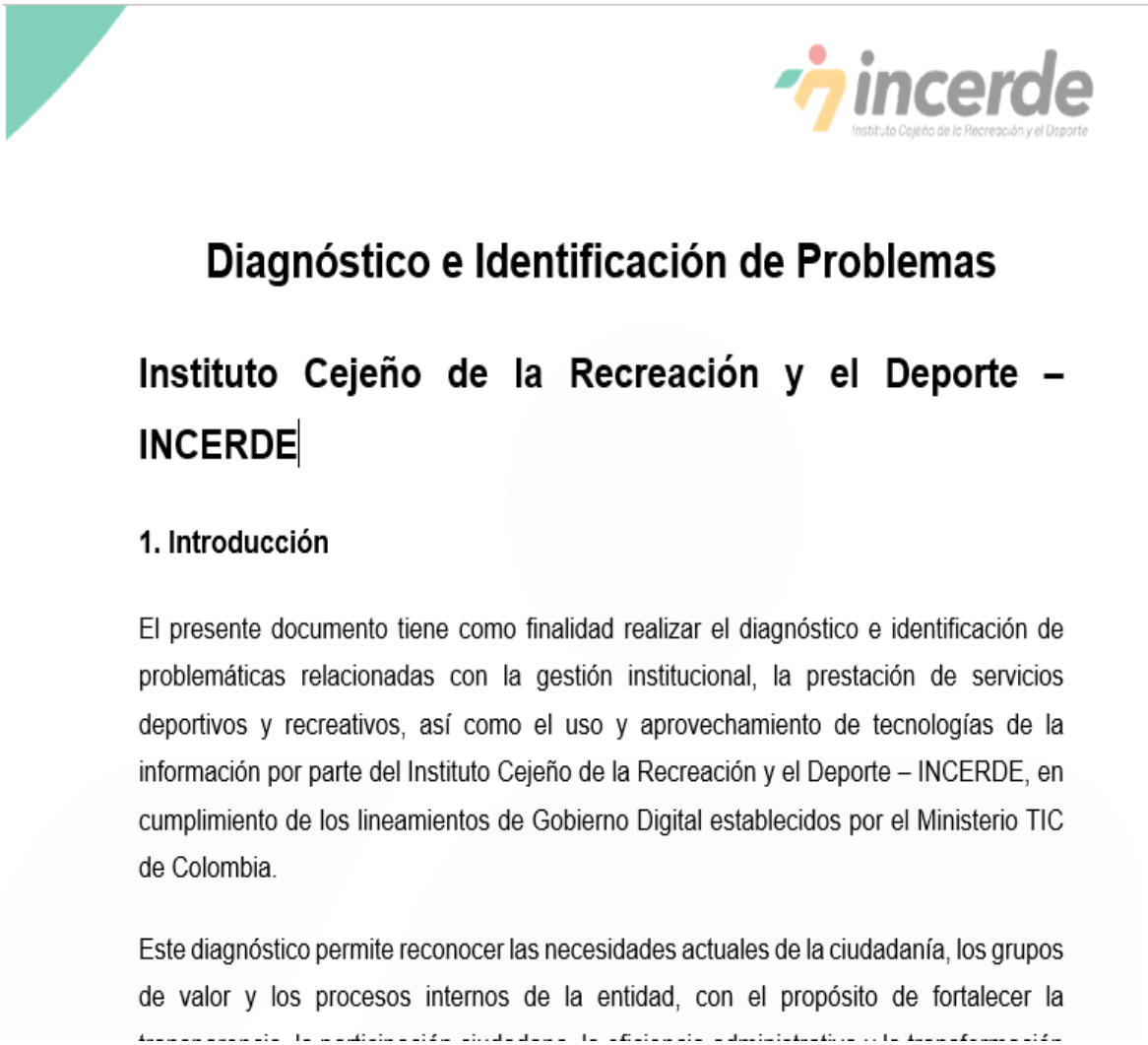




R/ Para dar cumplimiento a los requerimiento del manejo de la plataforma institucional, se elaboró el Diagnóstico e identificación de problemas, tiene como finalidad realizar el diagnóstico e identificación de problemáticas relacionadas con la gestión institucional, la prestación de servicios deportivos y recreativos, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información por parte del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – INCERDE, en cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital establecidos por el Ministerio TIC de Colombia.

https://docs.google.com/document/d/1wBlyUIlT8A8WFhl-64-sKuRq26_6eSvl/edit?usp=drive_link&ouid=100583409316693964597&rtpof=true&sd=true

Evidencias captura de pantalla:



Diagnóstico e Identificación de Problemas

Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – INCERDE

1. Introducción

El presente documento tiene como finalidad realizar el diagnóstico e identificación de problemáticas relacionadas con la gestión institucional, la prestación de servicios deportivos y recreativos, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información por parte del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – INCERDE, en cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital establecidos por el Ministerio TIC de Colombia.

Este diagnóstico permite reconocer las necesidades actuales de la ciudadanía, los grupos de valor y los procesos internos de la entidad, con el propósito de fortalecer la

R/ Se elaboró junto con el P.U. Wilson Castro y con la aprobación del gerente Adrián Chica, el estudio e investigación institucional - Actividad Física Recreación y Deporte, para dar cumplimiento a los requerimientos de gobierno en línea, además se publicó en la página oficial, para cumplir con las normas.

https://docs.google.com/document/d/1l9fw0okXf9Kr0nSGR3QcaqTS5XvnwSqQ/edit?usp=drive_link&ouid=100583409316693964597&rtpof=true&sd=true

Evidencias captura de pantalla:



ESTUDIO E INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL

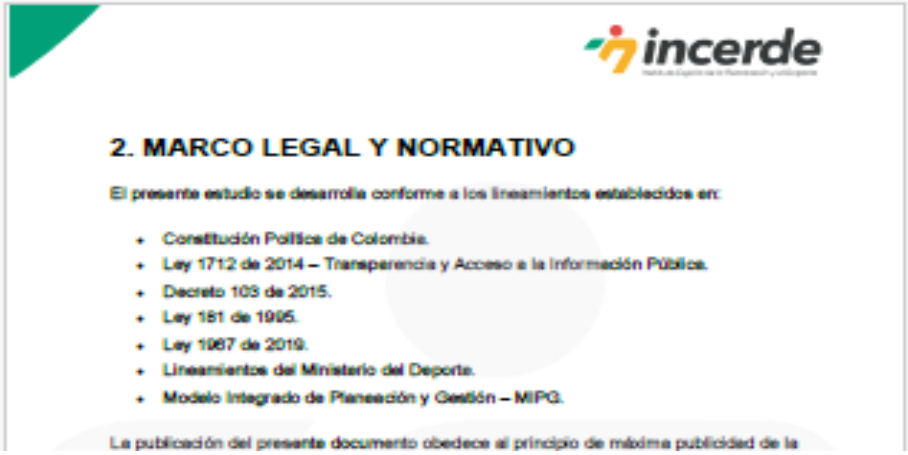
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE

INSTITUTO CEJEÑO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INCERDE

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

Ítem	Información
Entidad responsable	Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – INCERDE
Tipo de documento	Estudio e Investigación Institucional
Tema	Diagnóstico institucional sobre actividad física, recreación y deporte
Vigencia	2026
Fecha de elaboración	Mayo de 2026
Elaborado por	Profesional Universitario, Programas social comunitarios en actividad física, deporte y recreación – Tecnólogo en área de sistemas.
Cobertura	Comunidad beneficiaria de INCERDE
Clasificación	Información Pública
Medio de publicación	Portal institucional – Transparencia y Acceso a la Información Pública

Calle 19 No. 13-94
Teléfax: 604 448 4497
incerdeceje@une.net.co
incerde@laceja-antioquia.gov.co
La Ceja del Tambo - Antioquia
www.incerde-laceja-antioquia.gov.co



2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente estudio se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos en:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto 103 de 2015.
- Ley 181 de 1995.
- Ley 1967 de 2019.
- Lineamientos del Ministerio del Deporte.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La publicación del presente documento obedece al principio de máxima publicidad de la

R/ Se investigó y elaboró el estudio de innovación y modernización institucional para el INCERDE 2026; además se contó con la revisión con la revisión del P.U. Wilson Castro y con la aprobación del gerente Adrián Chica, para dar cumplimiento a los requerimientos de gobierno en línea, además se publicó en la página oficial, para cumplir con las normas.

https://docs.google.com/document/d/1NOihcaQgGsDQG7YS4Ycc735BQnOg92b5/edit?usp=drive_link&ouid=100583409316693964597&rtpof=true&sd=true

Evidencias captura de pantalla:

INSTITUTO CEJEÑO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INCERDE
ESTUDIO DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
Vigencia 2026

INFORMACIÓN GENERAL

Item	Descripción
Entidad	Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – INCERDE
Documento	Estudio de Innovación y Modernización Institucional
Vigencia	2026
Municipio	La Ceja – Antioquia
Area Responsable	Apoyo administrativo y Sistemas - Programas Social Comunitarios de Actividad Física Recreación y Deporte
Tipo de Documento	Estudio Técnico Institucional

ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró / Investigó	Revisó	Aprobó
Andrés Ríos	Wilson Gabriel Castro Morales	Luis Adrián Chica Ríos
Cargo: Apoyo Administrativo y Sistemas	Cargo: Profesional Universitario – Programas Social Comunitarios de Actividad Física Recreación y Deporte	Gerente General INCERDE

Calle 19 No. 13-94
Telefax: 604 448 4497
incerdeceja@une.net.co
incerde@laceja-antioquia.gov.co
La Ceja del Tambo - Antioquia
www.incerde-laceja-antioquia.gov.co

3. Velar por el buen estado de la infraestructura física (HARDWARE) de las redes internas del instituto y realizar las recomendaciones técnicas a mejorar.

R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, ya que no se presentaron novedades.

4. Verificar el inventario tecnológico (SOFTWARE Y HARDWARE) del INCERDE, presentar relación detallada con dicha información y cargarla en el drive destinado para tal fin.

   R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, ya que se realizó en el mes de marzo.

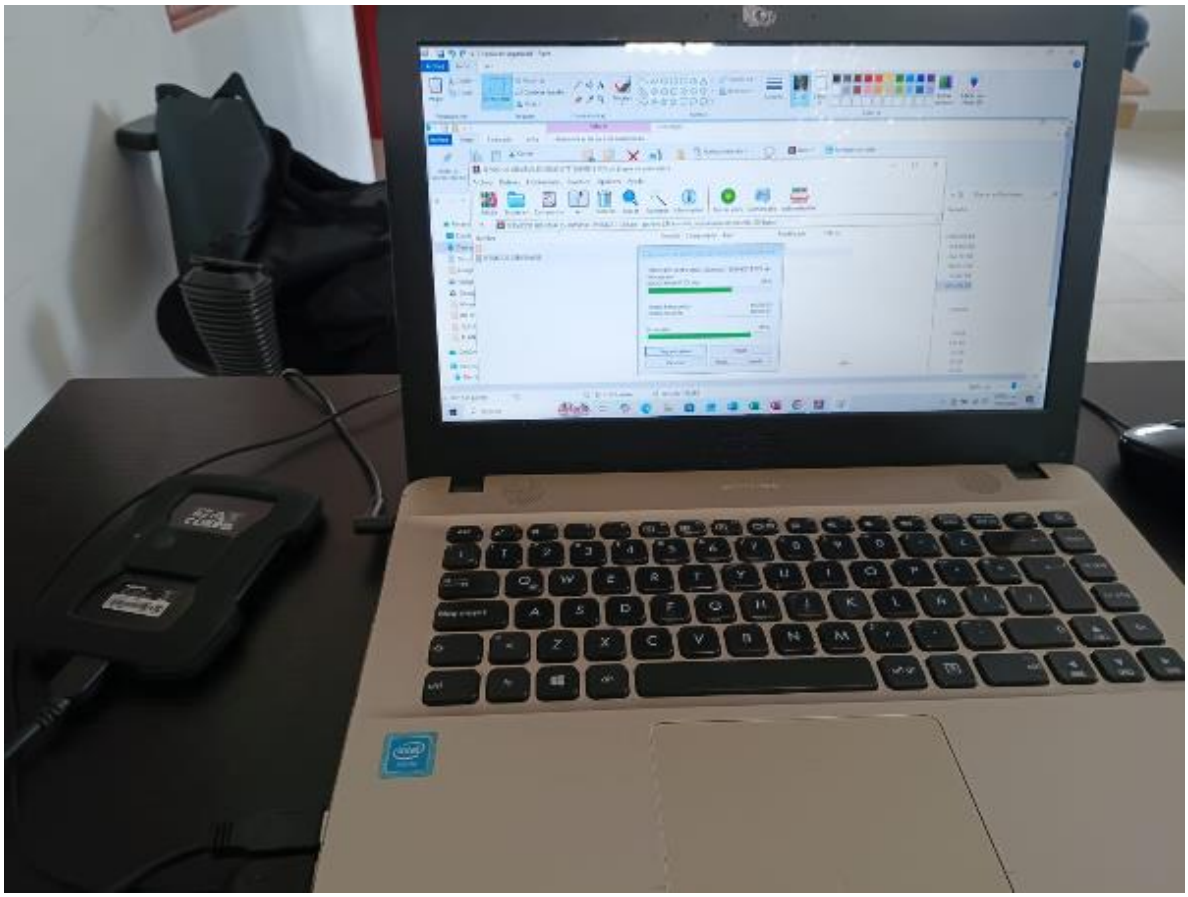
5. Apoyar técnicamente al profesional asesor en la implementación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones (PETIC) del INCERDE.

   R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, ya que no se ha nombrado al profesional asesor en la implementación del plan estratégico de tecnologías de la información.

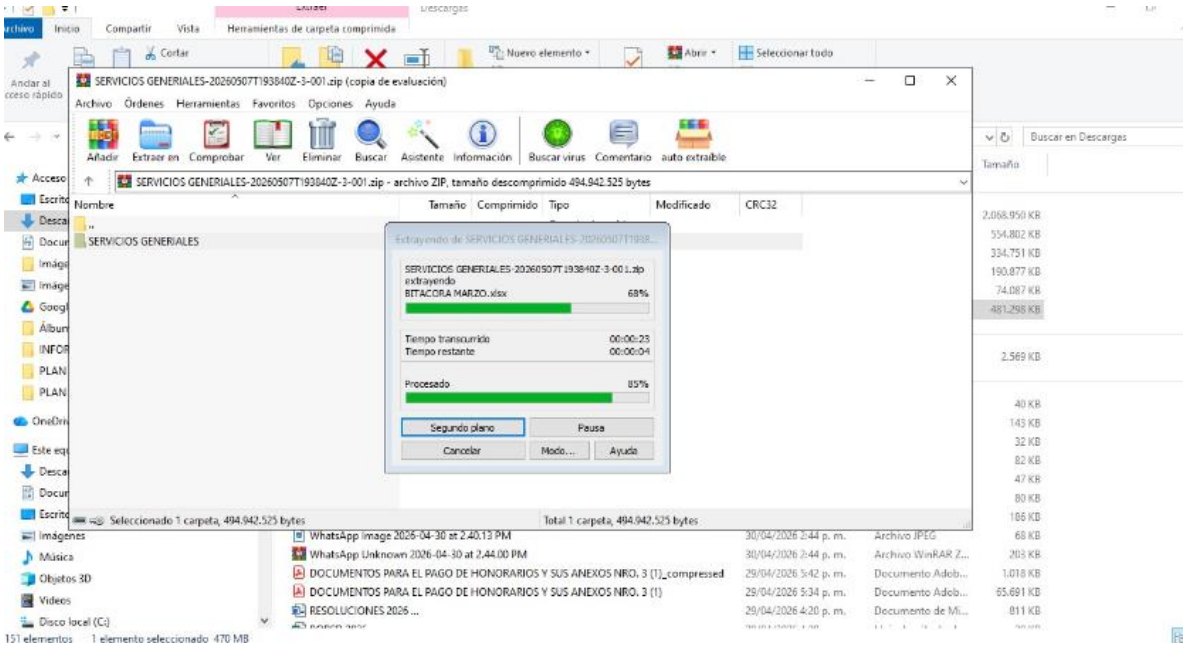
6. Apoyar en el soporte técnico para el buen funcionamiento de la planta tecnológica del Instituto.

   R/ Se realizó copias de seguridad de la información de los contratos de la vigencia 2026, con corte al 07 de mayo.

   Evidencias fotográficas:



Evidencias captura de pantalla:



7. Apoyar en la rendición de informe software legal vigencia 2026 el cual vence en el mes de marzo de la vigencia.

   R/ Durante el mes mayo, no se realizó esta actividad, ya que se realizó en el mes de marzo.

8. Apoyar en la formulación del plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información.

   R/ / Durante el mes mayo, no se realizó esta actividad, ya que se realizó en el mes de marzo.

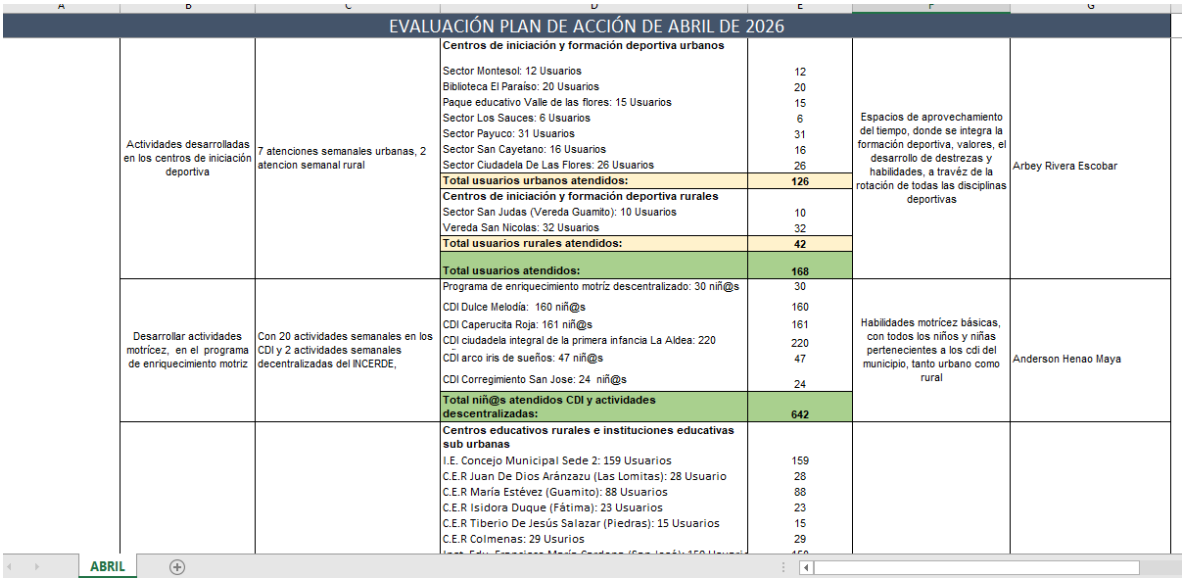
9. Apoyar en la ejecución de actividades para el cumplimiento del plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información.

   R/ se realizó el plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información en el mes de marzo; pero La persona encargada para esta implementación es el profesional asesor en sistemas y aún no lo han designado para iniciar la ejecución del plan.

10. Acompañamiento en el seguimiento de las metas del plan de acción y plan de desarrollo que son responsabilidad de la gerencia.

    R/ Se elaboró con el acompañamiento del P.U. Wilson Castro Morales, el plan de acción de abril.

Evidencias captura de pantalla:



EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE ABRIL DE 2026

	Actividades desarrolladas en los centros de iniciación deportiva	7 atenciones semanales urbanas, 2 atencion semanal rural	**Centros de iniciación y formación deportiva urbanos**		Espacios de aprovechamiento del tiempo, donde se integra la formación deportiva, valores, el desarrollo de destrezas y habilidades, a través de la rotación de todas las disciplinas deportivas	Arbey Rivera Escobar
			Sector Montesol: 12 Usuarios	12		
			Biblioteca El Paraíso: 20 Usuarios	20		
			Paque educativo Valle de las flores: 15 Usuarios	15		
			Sector Los Sauces: 6 Usuarios	6		
			Sector Payuco: 31 Usuarios	31		
			Sector San Cayetano: 16 Usuarios	16		
			Sector Ciudadela De Las Flores: 26 Usuarios	26		
			Total usuarios urbanos atendidos:	**126**		
			Centros de iniciación y formación deportiva rurales			
			Sector San Judas (Vereda Guamito): 10 Usuarios	10		
			Vereda San Nicolas: 32 Usuarios	32		
			Total usuarios rurales atendidos:	**42**		
			Total usuarios atendidos:	**168**		
	Desarrollar actividades motrícez, en el programa de enriquecimiento motriz	Con 20 actividades semanales en los CDI y 2 actividades semanales decentralizadas del INCERDE,	Programa de enriquecimiento motríz descentralizado: 30 niñ@s	30	Habilidades motrícez básicas, con todos los niños y niñas pertenecientes a los cdi del municipio, tanto urbano como rural	Anderson Henao Maya
			CDI Dulce Melodía: 160 niñ@s	160		
			CDI Caperucita Roja: 161 niñ@s	161		
			CDI ciudadela integral de la primera infancia La Aldea: 220	220		
			CDI arco iris de sueños: 47 niñ@s	47		
			CDI Corregimiento San Jose: 24 niñ@s	24		
			Total niñ@s atendidos CDI y actividades descentralizadas:	**642**		
			Centros educativos rurales e instituciones educativas sub urbanas			
			I.E. Concejo Municipal Sede 2: 159 Usuarios	159		
			C.E.R Juan De Dios Aránzazu (Las Lomitas): 28 Usuario	28		
			C.E.R María Estévez (Guamito): 88 Usuarios	88		
			C.E.R Isidora Duque (Fátima): 23 Usuarios	23		
			C.E.R Tiberio De Jesús Salazar (Piedras): 15 Usuarios	15		
			C.E.R Colmenas: 29 Usurios	29		

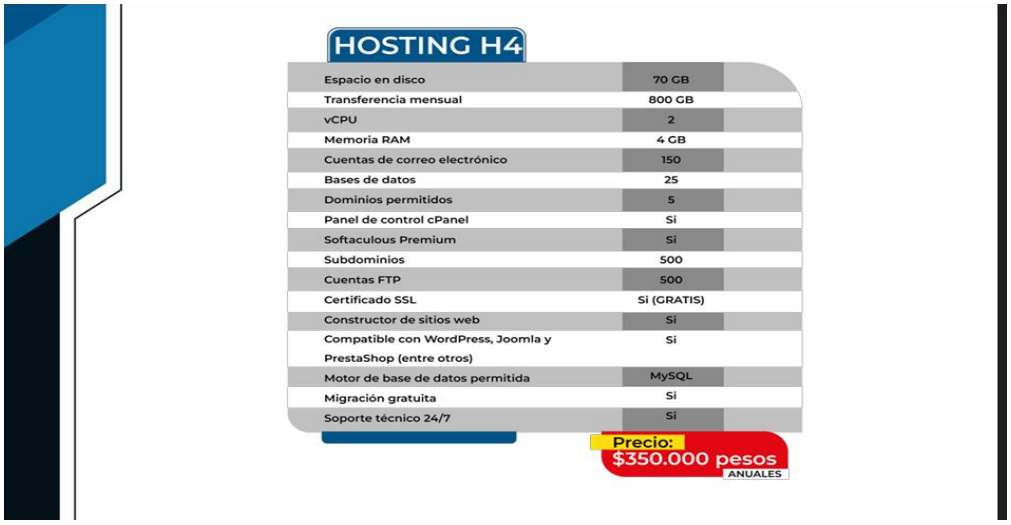
ABRIL

11. Diseñar herramienta para el proceso de inscripción de los deportistas en los diferentes procesos deportivos del Instituto de forma tal que se pueda obtener una base de datos homogénea.

    R/ Durante el mes de mayo se presentó la cotización a la directora financiera, para la adquisición del Hosting y dominio WEB y de esta forma iniciar el proceso de desarrollo de la plataforma WEB, para el proceso de inscripción de deportistas en los diferentes procesos deportivos.

    https://drive.google.com/file/d/1bnvl_OrwwYmqR2ps7A7ZHpxGUnrPD7vZ/view?usp=drive_link

Evidencias captura de pantalla:



12. Diseñar herramienta para el proceso de inscripción de los deportistas que harán la inscripción a los diferentes torneos institucionales.

    R/ Durante el mes de mayo se presentó la cotización a la directora financiera, para la adquisición del Hosting y dominio WEB y de esta forma iniciar el proceso de desarrollo de la plataforma WEB, para el proceso de inscripción de deportistas en los diferentes torneos institucionales.

    https://drive.google.com/file/d/1bnvl_OrwwYmqR2ps7A7ZHpxGUnrPD7vZ/view?usp=drive_link

Evidencias captura de pantalla:



13. Diseñar herramienta que le permita al Instituto hacer la asignación, control y seguimiento en el préstamo de escenarios deportivos.

    R/ / Durante el mes de mayo se presentó la cotización a la directora financiera, para la adquisición del Hosting y dominio WEB y de esta forma iniciar el proceso de desarrollo de la plataforma WEB, para el control y seguimiento en el préstamo de escenarios deportivos.

    https://drive.google.com/file/d/1bnvl_OrwwYmqR2ps7A7ZHpxGUnrPD7vZ/view?usp=drive_link

. **Evidencias captura de pantalla:**



DOMINIOS

¡Los más económicos del mercado año tras año!

EXTENSIÓN	REGISTRO	RENOVACIÓN	TRANSFERENCIA
Dominio .COM	$52.000 anual	$52.000 anual	$52.000 anual
Dominio .NET	$51.000 anual	$55.000 anual	$54.500 anual
Dominio .ORG	$54.500 anual	$59.000 anual	$57.500 anual
Dominio .CO	$$119.000 anual	$125.000 anual	$119.000 anual
Dominio .COM.CO	$44.000 anual	$44.000 anual	$44.000 anual
Dominio .NET.CO	$44.000 anual	$44.000 anual	$44.000 anual
Dominio .INFO	$24.500 anual	$136.000 anual	$126.000 anual

Todos los costos publicados en nuestra página web, son sin IVA incluido. Puede conocer el listado de todos los dominios que proveemos con sus respectivos costos por registro, renovación y transferencia mediante el siguiente enlace:

https://www.latinoamericahosting.com.co/dominios/

14. Apoyar en actividades administrativas requeridas desde las dependencias del Instituto.

    R/ Durante el mes de mayo, no se presentaron actividades administrativas, donde se requería estar presente.

15. Realizar la auditoría técnica de cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 (Anexos técnicos 1, 2 y 3), elaborando plan de trabajo, definición de responsables y cronograma de ejecución.

    R/ Se realizó la auditoria en el mes de abril, pero se proyecta un cronograma de actividades con fechas definidas de cumplimiento con el fin de poder hacerle seguimiento.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO
Resolución 1519 de 2020 – INCERDE
Basado en la Resolución 1519 de 2020 (Anexos 1, 2 y 3)

Se tiene proyectado iniciar el lunes 08 de junio, que equivale a la segunda semana de junio, teniendo en cuenta el siguiente cronograma, para su ejecución e implementación.

CRONOGRAMA RESUMIDO

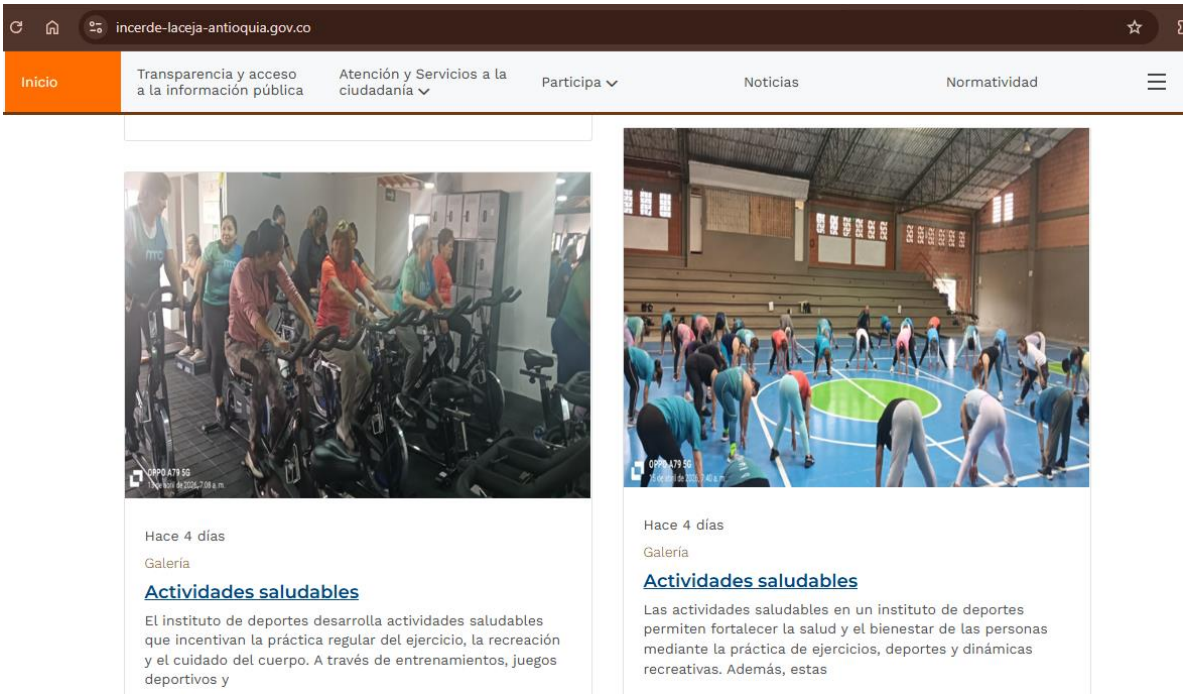
Semana	Actividad	Fecha
1	Organización	Del 08 al 12 de junio
2	Diagnóstico	Del 15 al 19 de junio
3–6	Construcción web	Del 22 de junio al 17 de Julio
5–7	Políticas	Del 06 al 24 de julio
7–9	Ajustes	Del 20 de Julio al 07 de agosto
9–10	Implementación	Del 03 al 14 de agosto
11	Informe	Del 17 al 21 de agosto

16. Implementar y validar el uso de texto alternativo (atributo alt) en imágenes, diagramas y demás elementos no textuales del sitio web institucional.

R/ Se implementó y validó el uso de texto alternativo (atributo alt), en imágenes diagramas y demás elementos no textuales del sitio web institucional. Ese punto significa que el sitio web institucional debe ser accesible para personas con discapacidad visual o que usan lectores de pantalla**.**

El “texto alternativo” o atributo alt es una descripción escrita que se agrega a las imágenes y elementos visuales en HTML. Cuando una imagen no puede verse —o cuando alguien usa un lector de pantalla— el sistema lee ese texto para explicar qué contiene la imagen.

Evidencias captura de pantalla:



17. Habilitar y verificar componentes de accesibilidad multimedia, incluyendo subtítulos, soporte de audio-descripción cuando aplique y crear un repositorio de guiones en texto para contenidos audiovisuales.

R/ Durante el mes de mayo se viene trabajando en este punto. Ese requisito significa que los contenidos multimedia del sitio institucional (videos, audios, transmisiones, animaciones, etc.) deben ser accesibles para personas con discapacidades auditivas o visuales.

En otras palabras: no basta con publicar un video, también debe poder entenderse sin escuchar o sin ver completamente el contenido.

Qué exige cada parte

1. “Habilitar subtítulos”

Los videos deben incluir subtítulos sincronizados.

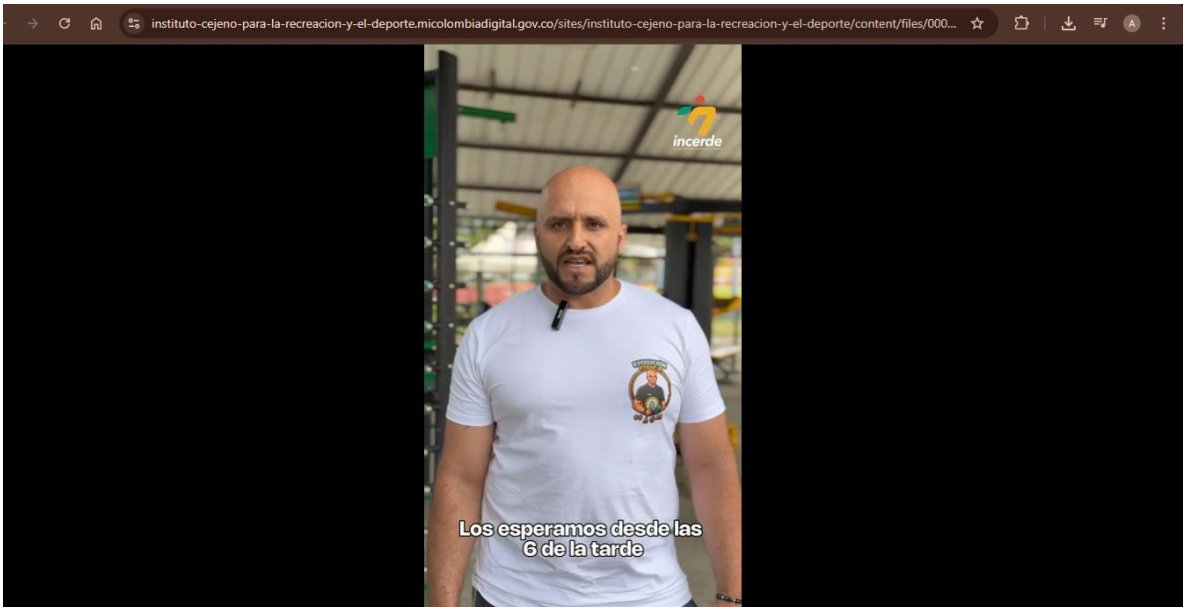
Ejemplo:

- discursos institucionales
- tutoriales
- rendiciones de cuentas
- capacitaciones
- transmisiones grabadas

Los subtítulos deben mostrar:

- lo que se dice

Evidencias captura de pantalla:





18. Ajustar y asegurar la tipografía y el contraste visual, garantizando un tamaño mínimo equivalente a 12 pt y la funcionalidad de zoom hasta el 200% sin afectar la estructura del diseño.

    R/ Durante el mes de mayo, se viene revisando constantemente la funcionalidad de este punto, para asegurar el tamaño y disminución del tipo de letra, garantizando que la

comunidad con problemas visuales, puedan acceder a toda la información de la plataforma institucional.

Evidencias captura de pantalla:



19. Organizar y corregir la estructura semántica del código, mediante la implementación adecuada de encabezados, landmarks, jerarquía HTML válida y denominación coherente de enlaces y botones.

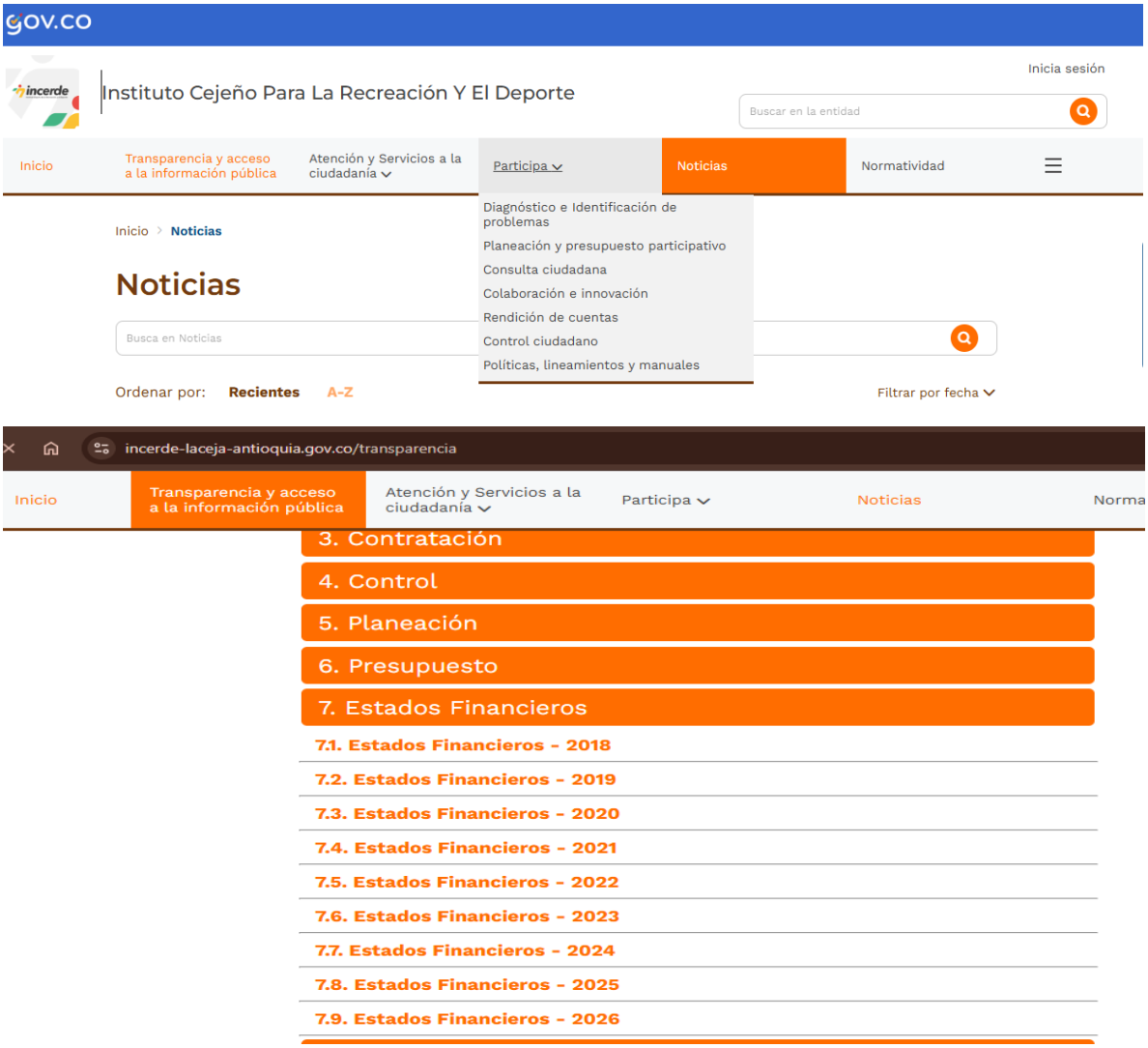
R/ Durante el mes de mayo, se viene actualizando la información de la entidad, teniendo en cuenta el orden jerárquico de la información, Los enlaces y botones deben decir claramente qué hacen, diseñando accesos rápidos a la información.

Todo esto busca que:

- Personas con discapacidad puedan navegar correctamente,
- El contenido sea entendible,

- El portal cumpla estándares de accesibilidad como WCAG y Gobierno Digital Colombia.

Evidencias captura de pantalla:



20. Configurar y validar la navegación por teclado, garantizando tabulación en orden lógico, foco visible y continuidad lineal entre los elementos interactivos.

    R/ Durante el mes de mayo, se viene verificando que la navegación por la página oficial, cumpla con el orden lógico al momento de tabular o utilizar el teclado para alguna visualización o consulta.

Evidencias captura de pantalla:



21. Diseñar y adecuar los formularios web bajo criterios de accesibilidad, incorporando etiquetas claras, instrucciones multicanal, mensajes de error comprensibles y campos obligatorios correctamente identificados para lectores de pantalla.

    R/ Se viene revisando constantemente y adecuando las pestañas y ventanas, para dar cumplimiento a este punto.

Ese requisito significa que los formularios del sitio web institucional deben ser fáciles de entender y usar para todas las personas, incluyendo usuarios con discapacidad visual, auditiva, cognitiva o motriz.

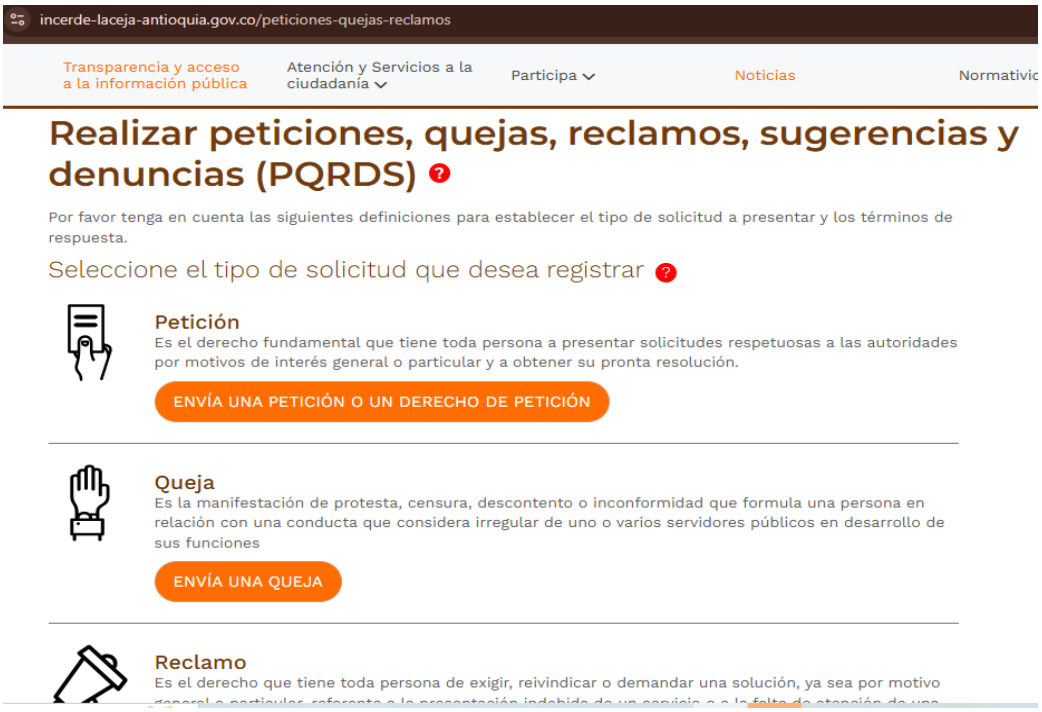
En términos prácticos, la entidad debe garantizar que los formularios:

- tengan instrucciones claras,
- permitan identificar fácilmente qué información se debe ingresar,
- indiquen claramente los errores,
- y funcionen correctamente con lectores de pantalla y navegación por teclado.

Las “etiquetas claras” se refieren a que cada campo debe explicar exactamente qué dato solicita, por ejemplo: “Correo electrónico”, “Número de documento” o “Fecha de nacimiento”, evitando nombres ambiguos.

Las “instrucciones multicanal” significan que las indicaciones no deben depender únicamente del color o de elementos visuales. Por ejemplo, no basta con poner los campos obligatorios en rojo; también debe indicarse con texto o símbolos comprensibles.

Evidencias captura de pantalla:



22. Implementar controles para el manejo de movimiento, parpadeo y eventos temporizados, permitiendo pausar, detener u ocultar contenidos y ampliar los tiempos cuando aplique.

R/ En el mes de mayo, se trabajó en permitir subir información con los criterios de la norma. Este requisito significa que el sitio web debe permitir que los usuarios tengan control sobre

contenidos que se mueven, parpadean, cambian automáticamente o tienen límites de tiempo.

El objetivo es evitar problemas de accesibilidad, distracción o dificultad de uso, especialmente para personas con discapacidad visual, cognitiva, neurológica o motriz.

En la práctica, esto aplica a elementos como:

- banners animados,
- carruseles automáticos,
- videos que se reproducen solos,
- contenido parpadeante,
- temporizadores,
- sesiones que expiran rápidamente,
- actualizaciones automáticas de información.

Cuando el requisito habla de “permitir pausar, detener u ocultar contenidos”, significa que el usuario debe poder controlar esas animaciones o movimientos. Por ejemplo:

- pausar un carrusel de imágenes,
- detener una animación,
- ocultar contenido que distraiga,
- evitar reproducción automática continua.

Esto es importante porque algunos movimientos o parpadeos pueden:

- dificultar la lectura,
- generar confusión,
- causar mareo,
- afectar personas con epilepsia fotosensible,
- o impedir que ciertos usuarios completen tareas tranquilamente.

La parte de “ampliar los tiempos cuando aplique” significa que, si un formulario, sesión o proceso tiene límite de tiempo, el usuario debe tener la posibilidad de:

- extender el tiempo,
- recibir una advertencia antes de que expire,
- o continuar la actividad sin perder información.

Por ejemplo:

- una sesión de trámites no debería cerrarse inesperadamente,
- un examen o formulario debe avisar antes de finalizar automáticamente.

En auditorías de Gobierno Digital normalmente revisan:

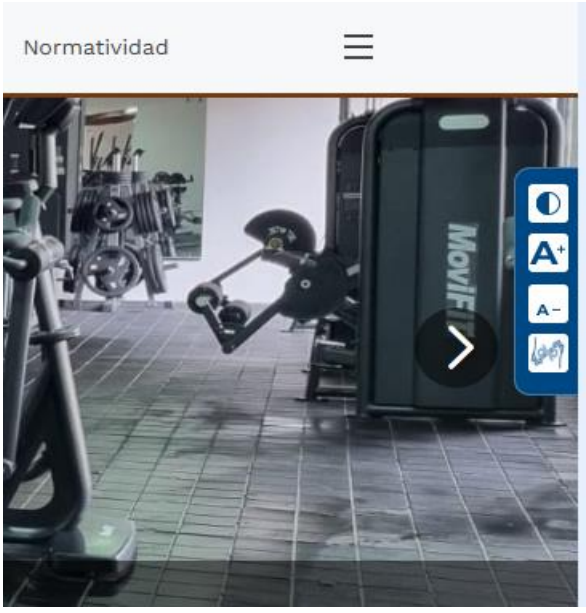
- que las animaciones puedan pausarse,
- que no existan parpadeos peligrosos,
- que los contenidos automáticos sean controlables,

- y que los tiempos de sesión o formularios puedan ampliarse o administrarse correctamente.

Evidencias captura de pantalla:

Ejemplo: Control del banner principal





23. Implementar y optimizar el buscador interno del sitio web para garantizar una navegación eficiente, funcional y accesible.

    R/ Esta herramienta permite encontrar la información fácilmente, por esta razón se viene revisando y actualizando los muros de búsqueda, buscando una mayor facilidad y agilidad al momento del usuario ingresar a esta opción.

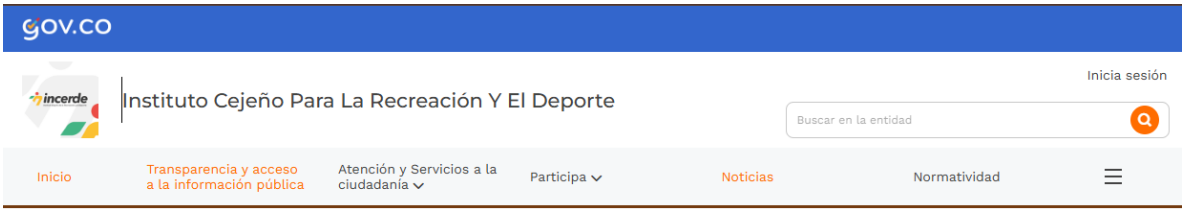
Evidencias captura de pantalla:



24. Implementar la barra superior GOV.CO conforme a los lineamientos técnicos, asegurando su visualización permanente en todas las páginas y vistas del portal.

    R/ Se viene implementando datos dentro de las pestañas de la barra superior, conforme a los lineamientos técnicos.

Evidencias captura de pantalla:



25. Desarrollar e integrar el footer institucional completo, incluyendo los ítems exigidos, enlaces consistentes, mapa del sitio y políticas institucionales.

    R/ Se trabajó en el mes de mayo en la implementación y la permanencia de la información requerida en la página institucional, conforme a las normas.

Esto implica incluir un pie de página institucional que permita a los usuarios encontrar fácilmente información de contacto, transparencia, acceso a servicios y navegación dentro del portal web.

¿Qué debe incluir el footer institucional?

Información básica de la entidad

- Nombre completo de la entidad.
- Dirección física.
- Teléfono de contacto.
- Correo institucional.
- Horarios de atención.
- Municipio y departamento.

Enlaces institucionales obligatorios

- Inicio.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Participa.
- Atención y servicios a la ciudadanía.
- Noticias y eventos.
- PQRSD.
- Datos abiertos.
- Contratación.
- Planeación.
- Rendición de cuentas.

Políticas institucionales

- Política de privacidad y tratamiento de datos.
- Política de cookies.
- Términos y condiciones.
- Política de accesibilidad web.
- Política de seguridad digital.

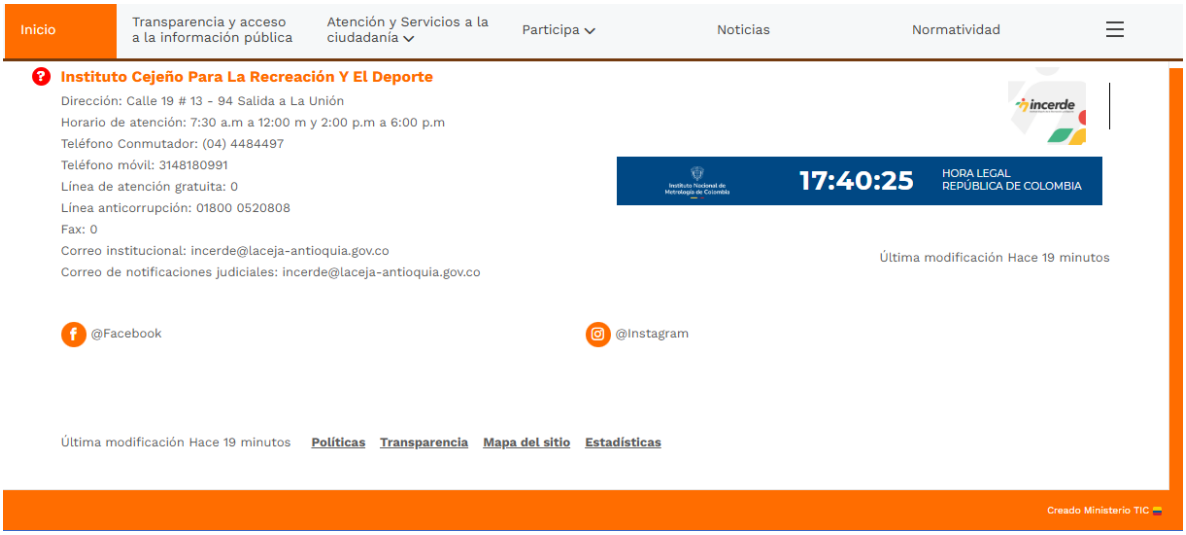
Mapa del sitio

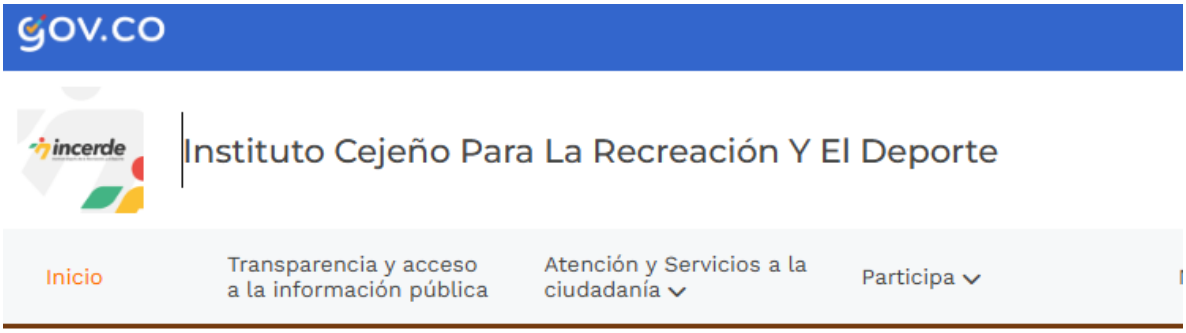
Es una sección que organiza y muestra todas las páginas y contenidos principales del portal para facilitar la navegación del ciudadano.

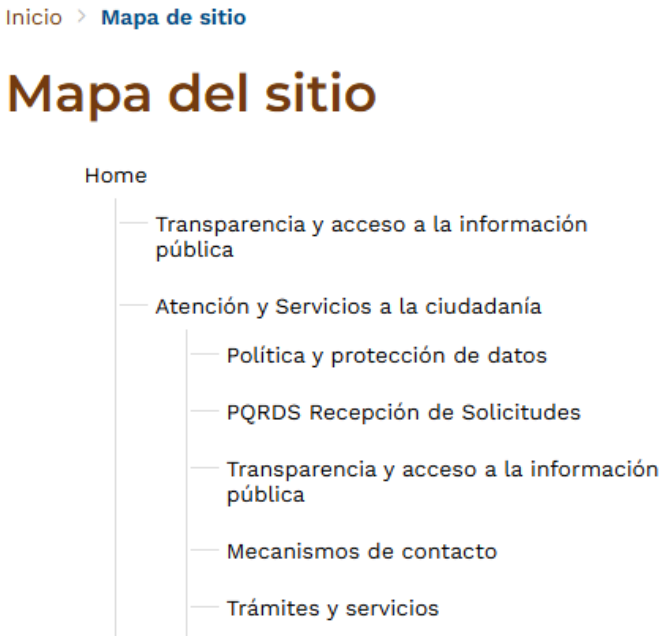
Enlaces externos oficiales

- Gobierno de Colombia.
- GOV.CO.
- Ministerio del Deporte.
- Alcaldía Municipal.
- Redes sociales oficiales.

Evidencias captura de pantalla:







26. Configurar y garantizar la presencia estable en el encabezado de los menús obligatorios: Transparencia, Atención y Servicios a la Ciudadanía y Participa.

R/ Se está en constante actualización, garantizando la presencia de los encabezados de los menús obligatorios, Transparencia, Atención y Servicios a la Ciudadanía y Participa, noticias y normatividad.

Evidencias captura de pantalla:



27. Implementar las condiciones técnicas del sistema PQRSD, incluyendo acuse de recibo automático, validación de campos, mecanismos anti-spam, seguimiento en línea, mensajes de error, adaptación móvil y medidas de seguridad.

    R/ El sistema PQRSD, se adaptó desde la plataforma del INCERDE, para que la ciudadanía tenga acceso visible e inmediato al enlace, desde el muro principal y cuenta con todos los lineamientos (acuse de recibo automático, validación de campos, mecanismos anti-spam, seguimiento en línea, mensajes de error, adaptación móvil y medidas de seguridad) por parte de gobierno en línea.

Evidencias captura de pantalla:



28. Estructurar y adecuar el formulario PQRSD con tipologías, opción anónima, selección de tipo de documento, modalidad de respuesta, carga de adjuntos y aceptación de términos y condiciones.

R/ El sistema PQRSD, se mantiene en constante revisión, para que cumpla con los estándares específicos (opción anónima, selección de tipo de documento, modalidad de respuesta, carga de adjuntos y aceptación de términos y condiciones).

Evidencias captura de pantalla:



29. Integrar y estandarizar la sección de Trámites con el SUIT mediante enlaces o consumo de servicios desde la fuente oficial cuando aplique.

    R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, ya que se viene avanzando en otros puntos, se espera para el próximo mes, iniciar con la integración y estandarización de la sección de tramites con el SUIT.

30. Configurar los enlaces paramétricos al SECOP I y II y estructurar el módulo de publicación de la ejecución contractual con los campos requeridos.

R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, ya que se viene avanzando en otros puntos, se espera para el próximo mes, configurar los enlaces paramétricos al SECOP I y II y estructurar el módulo de publicación de la ejecución contractual con los campos requeridos.

31. Habilitar y publicar la sección de Datos Abiertos, incorporando enlaces a datos.gov.co y los instrumentos de gestión de información (activos de información, índice de información clasificada, esquema de publicación, TRD y PGD).

    R/ Durante el mes de mayo se creó un ítem de Datos Abiertos, donde se va a publicar información pública institucional de manera organizada, accesible, reutilizable y transparente para consulta de los ciudadanos.

¿Qué son los Datos Abiertos?

Los Datos Abiertos son información pública que:

- Puede ser consultada libremente.
- Está disponible en formatos digitales.
- Puede descargarse y reutilizarse.
- Promueve transparencia y participación ciudadana.

Ejemplos para INCERDE:

- Número de beneficiarios deportivos.
- Escenarios deportivos existentes.
- Programación de eventos.
- Presupuesto institucional.
- Estadísticas deportivas.
- Contratación pública.
- Inventarios institucionales.

Evidencias captura de pantalla:



32. Publicar y asegurar la disponibilidad de la Política de Seguridad Digital y la Política de Seguridad de la Información en el repositorio institucional con el enlace correspondiente.

    R/ Se elaboró y publicó en el mes de marzo**,** la Política de Seguridad Digital y la Política de Seguridad de la Información en el repositorio institucional con el enlace correspondiente.

33. Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), generando evidencias técnicas como controles, procedimientos, matrices, bitácoras, hallazgos y acciones de mejora.

    R/ Se elaboró en el mes de marzo**,** el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en el repositorio institucional con el enlace correspondiente.

34. Desarrollar y documentar el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información y registrar evidencias de comunicación a la SIC y CSIRT cuando aplique, así como la bitácora anual de incidentes o la declaración de "no aplica".

    R***/*** Durante el mes de mayo, no se presentaron incidentes de seguridad de la información.

35. Acompañar y apoyar los eventos convocados desde la Dirección de Deporte y Recreación cuando sea requerido.

    R/ Charla sobre tips de lonchera saludable, en la semana de la salud, con la nutricionista Valeria Rodríguez.

Evidencias fotográficas:



R/ Charla sobre primeros auxilios con la instructora de SURA, en la semana de la salud.

Evidencias fotográficas:



36. Realizar la respectiva organización documental de los documentos producidos y recepcionados en desarrollo de sus actividades contractuales, y cumplir con actividades como; ordenar, clasificar, custodiar y aplicar tablas de retención documental de acuerdo a las directrices dadas por la entidad, esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia (Ley 594 de 2000; Artículo 21, Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública; Artículo 17, Artículo 26; Acuerdo 005 de 2013 del Archivo General de la Nación; Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales; Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura Artículo 2.8.2.5; Cláusulas Contractuales en Contratos Estatales.

    R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, a la espera de la directriz, por parte de las directivas del instituto.

37. Asistir de manera obligatoria y puntual al proceso de inducción establecido por el Instituto, el cual tendrá lugar en la fecha, hora y lugar que le sea oportunamente comunicado. Esta inducción tiene carácter obligatorio. La inasistencia injustificada a dicha inducción será considerada como un incumplimiento de las obligaciones contractuales, y podrá dar lugar a la suspensión del proceso de incorporación, no activación del contrato, o en su caso, terminación anticipada de la relación laboral, según corresponda.

R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, a la espera de la directriz, por parte de las directivas del instituto.

38. Presentar informe final consolidado que dé cuenta del cumplimiento íntegro de la prestación del servicio contratado, en el mismo periodo de radicación de los respectivos documentos de la última cuenta de cobro. dicho documento, será imprescindible para el trámite del último pago.

    R/ Durante el mes de mayo, no se realizó esta actividad, ya que dicha actividad se realizará en diciembre.

39. Cumplir con las indicaciones o requerimientos por parte del supervisor en desarrollo de su objeto contractual.

    R/ Se viene cumpliendo a cabalidad, con las indicaciones o requerimientos por parte del supervisor en desarrollo de mi objeto contractual.



Firma_____

ANDRÉS RÍOS

CC: 15.386.349 de La Ceja - Antioquia

La Ceja del Tambo, mayo de 2026

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Señores:
INSTITUTO CEJEÑO PARA RECREACIÓN Y EL DEPORTE INCERDE
La Ceja

Asunto: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente a título de renta.

De manera atenta, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1 del decreto nacional 2271 de 2009, presentó solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que se realizó al sistema de seguridad social por el contrato N° 2026PS052052 de febrero 16 de 2026

Para tal efecto de manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que:

. Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios de seguridad social corresponden, a los ingresos provenientes del contrato materia de pago sujeto a retención
a. El valor a disminuir de base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del mes de mayo de 2026.

Los aportes realizados al sistema de seguridad social según **planilla N° 85397356 que corresponde al mes de abril de 2026, l**a cual adjunto, corresponde a este contrato en la proporción que abajo relaciono.

El monto para disminuir la base de la retención en la fuente por concepto de salud, pensión y ARL por este contrato es:

CONCEPTO	**VALOR**
Salud	$218.900
Pensión	$280.200
ARL	$ 9.200
TOTAL	**$508.300**

“De conformidad con el Parágrafo 4, del artículo 11 del Decreto Reglamentario 2231 de diciembre 22 de 2023, le solicito a mi Agente Retenedor, practicar la retención en la fuente contemplada en el Artículo 383 del Estatuto Tributario, ya que para efectos de la declaración de Renta del ejercicio 2024, en caso de tener dicha obligación, no tomaré los costos y gastos asociados a mi actividad económica, según lo previsto en el Artículo 1.2.4.1.6 de este Decreto 2231”.



Firma_____
ANDRÉS RÍOS
CC: 15. 386.349 de La Ceja – Antioquia

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL ABRIL DE 2026

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-07, 04:39:26 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85397356

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 04/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES RIOS		
Documento	CC15386349	Dirección	CL 8B #14 - 8
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3104671941
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	LA CEJA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

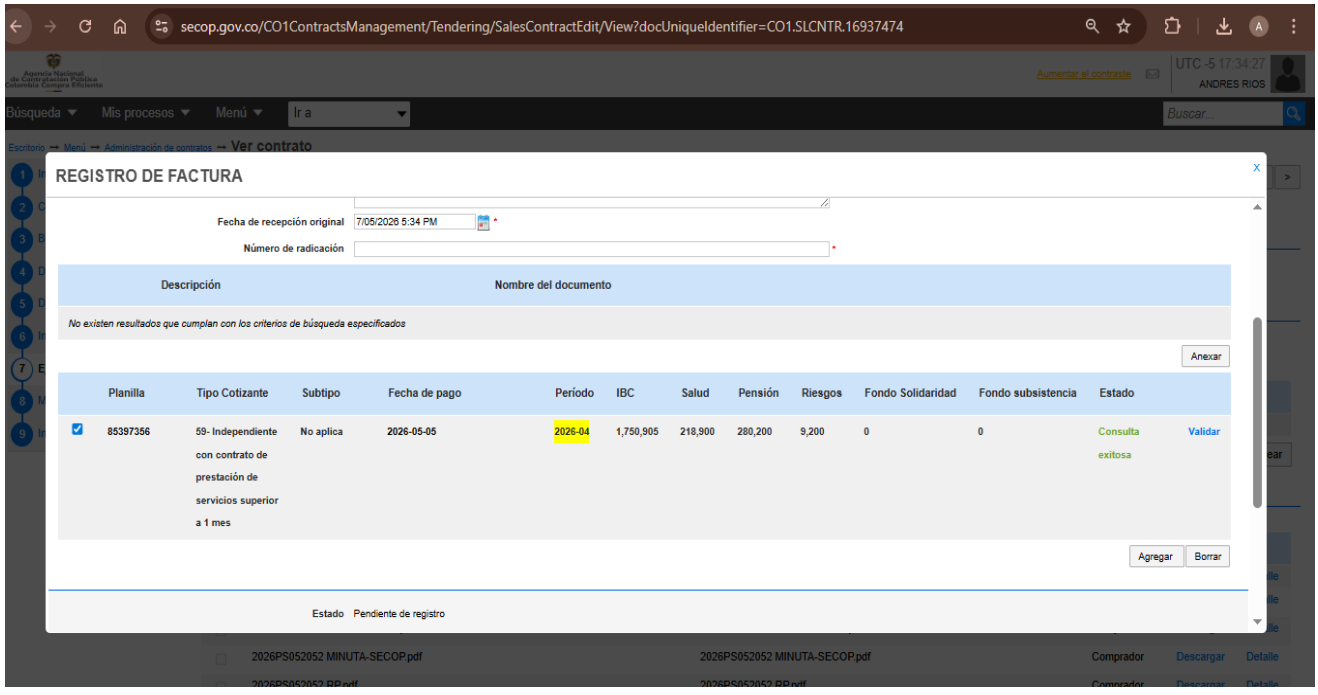
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IBP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 15386349	ANDRES RIOS	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

VALIDACIÓN EN EL SECOP II - PLANILLA DE ABRIL



CERTIFICADO DE AFILIACION EPS

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANDRES RIOS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **15386349** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 15386349
NOMBRES Y APELLIDOS	ANDRES RIOS
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
EMPLEADOR(ES)	CC 15386349 ANDRES RIOS DESDE 07/01/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: **07/05/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS