LA CEJA DEL TAMBO SEPTIEMBRE 2026

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR N°01

INSTITUTO CEJEÑO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE –INCERDE

NIT: 811002944-9

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	MARIELA HENAO FLOREZ
NRO. DE IDENTIFICACIÓN	39.188.436
DIRECCIÓN:	CRA 19 N° 10 A - 01
Nº CONVENIO O CONTRATO:	2026PS073079
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como asesora de Control Interno para el Instituto Cejeño de La Recreación y El Deporte – INCERDE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS $17.080.000.
VIGENCIA DEL CONTRATO:	El plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato será a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II es decir el 12 de agosto hasta el 30 de diciembre de 2026.
PERIODICIDAD DEL PAGO:	MENSUAL
PERIODO A PAGAR:	12 agosto al 30 de agosto de 2026
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA PATRICIA ECHEVERRI ARANGO
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($2.318.000)
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	N° DE PLANILLA 87506707 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO, N° PLANILLA ARL 87788093
BANCO	BANCOLOMBIA
TIPO Y NUMERO DE CUENTA	AHORROS 02300002493

Yo, el abajo firmante certifico bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 499 del estatuto tributario, declaró 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.

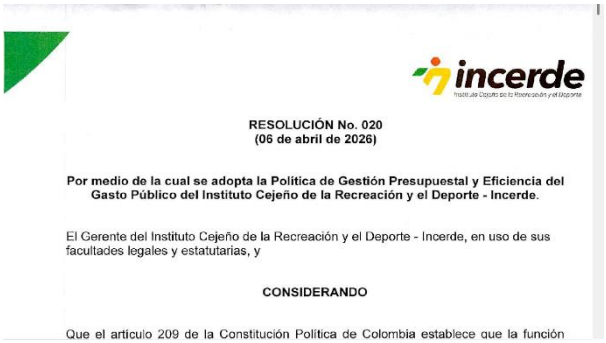


MARIELA HENAO FLOREZ
CC: 39.188.43

INFORME DE ACTIVIDADES

1. Realizar en los meses de octubre y diciembre seguimiento, evaluación y elaboración de informes trimestrales de austeridad en el gasto público, analizando la ejecución presupuestal, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de las directrices vigentes, formulando recomendaciones orientadas a la optimización del gasto institucional.

R/: Se adelantó en la revisión del estado de las acciones que se recibieron con referencia a lo realizado en cuanto al seguimiento, evaluación y elaboración de informes trimestrales de austeridad en el gasto público, compromisos y aspectos pendientes relacionados, con el fin de garantizar la continuidad de la función, identificar prioridades y orientar de las directrices vigentes.



incerde

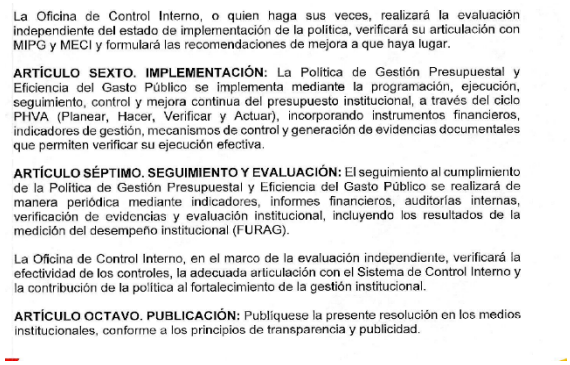
RESOLUCIÓN No. 020
(06 de abril de 2026)

Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte - Incerde.

El Gerente del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte - Incerde, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función



La Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, realizará la evaluación independiente del estado de implementación de la política, verificará su articulación con MIPG y MECI y formulará las recomendaciones de mejora a que haya lugar.

ARTÍCULO SEXTO. IMPLEMENTACIÓN: La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público se implementa mediante la programación, ejecución, seguimiento, control y mejora continua del presupuesto institucional, a través del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), incorporando instrumentos financieros, indicadores de gestión, mecanismos de control y generación de evidencias documentales que permiten verificar su ejecución efectiva.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: El seguimiento al cumplimiento de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público se realizará de manera periódica mediante indicadores, informes financieros, auditorías internas, verificación de evidencias y evaluación institucional, incluyendo los resultados de la medición del desempeño institucional (FURAG).

La Oficina de Control Interno, en el marco de la evaluación independiente, verificará la efectividad de los controles, la adecuada articulación con el Sistema de Control Interno y la contribución de la política al fortalecimiento de la gestión institucional.

ARTÍCULO OCTAVO. PUBLICACIÓN: Publíquese la presente resolución en los medios institucionales, conforme a los principios de transparencia y publicidad.

https://drive.google.com/file/d/1CA8e3VF2DbDtM_lbIOUe12uCpkwRo1d3/view?usp=drive_link

2. Realizar en los meses de octubre y diciembre seguimiento al sistema de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos (PQSR), evaluando los tiempos de respuesta, la trazabilidad, la calidad de las respuestas y el cumplimiento normativo, formulando recomendaciones para el fortalecimiento del servicio al ciudadano.

R/: Se realizó la verificación de la información recibida con respecto al avance en el primer semestre de la vigencia 2026, en cuanto al seguimiento del sistema de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos (PQSR), establecidos en los procedimientos institucionales, con el propósito de darle continuidad en las fechas correspondientes a su aplicación, funcionamiento y efectividad frente a los riesgos que ya fueron identificados.



incerde

NFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES (PQRSD)

Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – Incerde
1 de enero al 30 de junio de 2026

INTRODUCCIÓN

Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSD)



RECOMENDACIONES

Con el propósito de fortalecer la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSD), la Oficina de Control Interno recomienda:

- Continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y control al proceso de gestión de las PQRSD, garantizando la calidad, integridad y confiabilidad de la información registrada.
- Promover el uso de los canales virtuales de atención, especialmente la página web institucional, con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a los mecanismos de participación y atención.

Calle 19 No. 13-94
Telefax: 604 448 4487
incerde@laceja-antioquia.gov.co
La Ceja del Tambo - Antioquia

https://drive.google.com/file/d/1obOGse7AYQuo7SnZtTHwbwaUlDgJQ4VS/view?usp=drive_link

3. Acompañar y evaluar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, verificando las acciones de integridad, prevención de la corrupción y gestión de conflictos de interés, emitiendo conceptos y recomendaciones cuatrimestralmente.

R/: Se revisó la información recibida teniendo en cuenta el cumplimiento de norma como lo es la implementación del PTEP-Programa de Transparencia y Ética Pública, que se deberá publicar en la página web como tiempo máximo al 31 de agosto, la cual se encontró de manera correcta de acuerdo a como lo exige la normatividad, se elaboró el cronograma de trabajo del PTEP en el formato correspondiente para el seguimiento de los indicadores y a las evidencias de soporte, para su respectiva revisión y control durante el segundo semestre de la vigencia 2026.

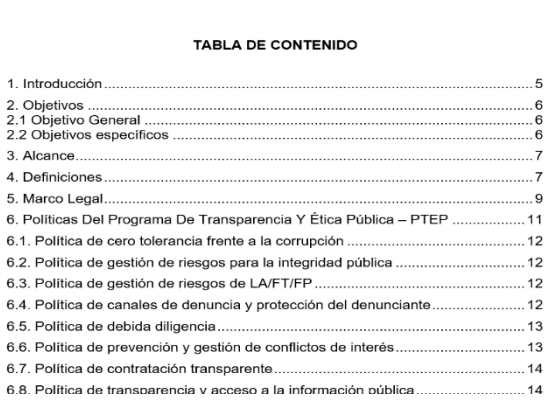


TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 5
2. Objetivos 6
2.1 Objetivo General 6
2.2 Objetivos específicos 6
3. Alcance 7
4. Definiciones 7
5. Marco Legal 9
6. Políticas Del Programa De Transparencia Y Ética Pública – PTEP 11
6.1. Política de cero tolerancia frente a la corrupción 12
6.2. Política de gestión de riesgos para la integridad pública 12
6.3. Política de gestión de riesgos de LA/FT/FP 12
6.4. Política de canales de denuncia y protección del denunciante 12
6.5. Política de debida diligencia 13
6.6. Política de prevención y gestión de conflictos de interés 13
6.7. Política de contratación transparente 14
6.8. Política de transparencia y acceso a la información pública 14



incerde

RESOLUCIÓN No. 018
(06 de abril de 2026)

Por medio de la cual se adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – Incerde.

El gerente del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte - Incerde, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

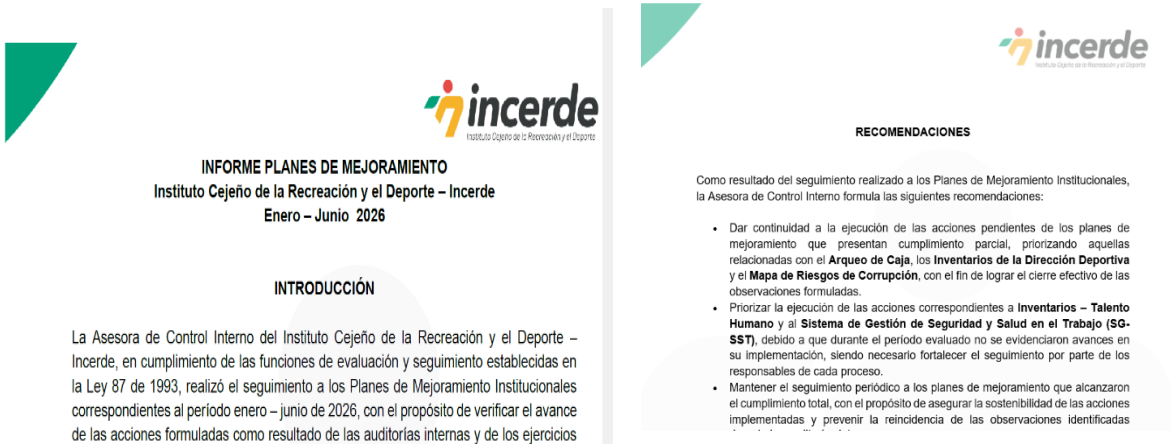
CONSIDERANDO

https://drive.google.com/file/d/1evm0noshoPCSxIbdlia_qSPW5hr9wEqm/view?usp=drive_link

4. Efectuar seguimiento periódico a los Planes de Mejoramiento derivados de auditorías internas, evaluaciones independientes y requerimientos de los organismos de control, verificando avances, cierres efectivos y sostenibilidad de las acciones correctivas.

R/: Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas que fueron realizadas y recibidas, verificando el avance de las acciones establecidas y la documentación asociada a su cumplimiento.

Esta revisión permitió acceder a la información para la identificación de oportunidades de mejora, en las recomendaciones recibidas y así fortalecer el seguimiento a los compromisos institucionales y apoyar a la Gerencia en la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.



INFORME PLANES DE MEJORAMIENTO
Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – Incerde
Enero – Junio 2026

INTRODUCCIÓN

La Asesora de Control Interno del Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – Incerde, en cumplimiento de las funciones de evaluación y seguimiento establecidas en la Ley 87 de 1993, realizó el seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucionales correspondientes al período enero – junio de 2026, con el propósito de verificar el avance de las acciones formuladas como resultado de las auditorías internas y de los ejercicios

RECOMENDACIONES

Como resultado del seguimiento realizado a los Planes de Mejoramiento Institucionales, la Asesora de Control Interno formula las siguientes recomendaciones:

- Dar continuidad a la ejecución de las acciones pendientes de los planes de mejoramiento que presentan cumplimiento parcial, priorizando aquellas relacionadas con el **Arqueo de Caja**, los **Inventarios de la Dirección Deportiva** y el **Mapa de Riesgos de Corrupción**, con el fin de lograr el cierre efectivo de las observaciones formuladas.
- Priorizar la ejecución de las acciones correspondientes a **Inventarios – Talento Humano** y al **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, debido a que durante el período evaluado no se evidenciaron avances en su implementación, siendo necesario fortalecer el seguimiento por parte de los responsables de cada proceso.
- Mantener el seguimiento periódico a los planes de mejoramiento que alcanzaron el cumplimiento total, con el propósito de asegurar la sostenibilidad de las acciones implementadas y prevenir la reincidencia de las observaciones identificadas

https://drive.google.com/file/d/1KiTfgek2lpcRO0EAStpmH_EsMotpkdRN/view?usp=drive_link

5. Realizar seguimiento en diciembre a la ejecución del Plan Operativo Anual - POA y del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, evaluando la coherencia entre la planeación, el presupuesto y los resultados institucionales.

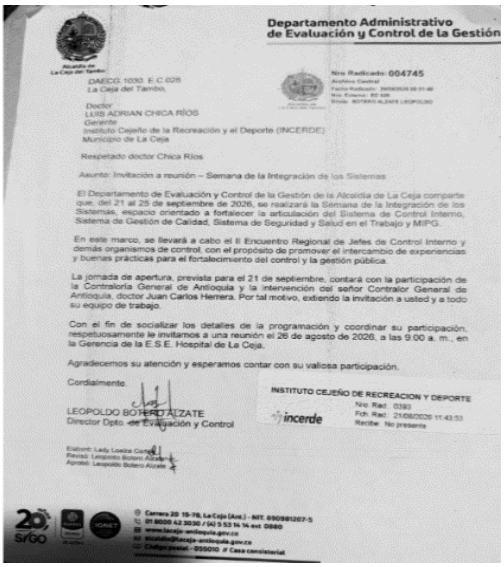
R/: Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno.

6. Realizar en diciembre seguimiento y evaluación al Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, verificando su articulación con los procesos institucionales y formulando recomendaciones para su fortalecimiento.

R/: Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno.

7. Apoyar la actualización de los procesos y procedimientos institucionales relacionados con su área de competencia, cuando sea requerido por la entidad.

R/:Se recibió asesoría presencial de acuerdo a lo requerimientos realizados por la gerencia, entre ellas; se realizó acompañamiento y participación activamente en la reunión citada por Departamento Administrativo de Evaluación y Control de la Gestión de la alcaldía de La Ceja, con el fin de socializar los detalles de la programación de la semana de integración de los sistemas, la cual se llevará a cabo el 21 y 25 de septiembre de 2026 y el II Encuentro Regional de jefes de Control Interno y demás organismos de control.



Departamento Administrativo
de Evaluación y Control de la Gestión

Nro Radicado: 004745

DAECG 1030. E.C.025
La Ceja del Tambo,

Doctor
LUIS ADRIAN CHICA RÍOS
Gerente
Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte (INCERDE)
Municipio de La Ceja

Respetado doctor Chica Ríos

Asunto: Invitación a reunión – Semana de la Integración de los Sistemas

El Departamento de Evaluación y Control de la Gestión de la Alcaldía de La Ceja comparte que, del 21 al 25 de septiembre de 2026, se realizará la Semana de la Integración de los Sistemas, espacio orientado a fortalecer la articulación del Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y MIPG.

En este marco, se llevará a cabo el II Encuentro Regional de Jefes de Control Interno y demás organismos de control, con el propósito de promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas para el fortalecimiento del control y la gestión pública.

La jornada de apertura, prevista para el 21 de septiembre, contará con la participación de la Contraloría General de Antioquia y la intervención del señor Contralor General de Antioquia, doctor Juan Carlos Herrera. Por tal motivo, extiendo la invitación a usted y a todo su equipo de trabajo.

Con el fin de socializar los detalles de la programación y coordinar su participación, respetuosamente le invitamos a una reunión el 26 de agosto de 2026, a las 9:00 a. m., en la Gerencia de la E.S.E. Hospital de La Ceja.

Agradecemos su atención y esperamos contar con su valiosa participación.

Cordialmente,

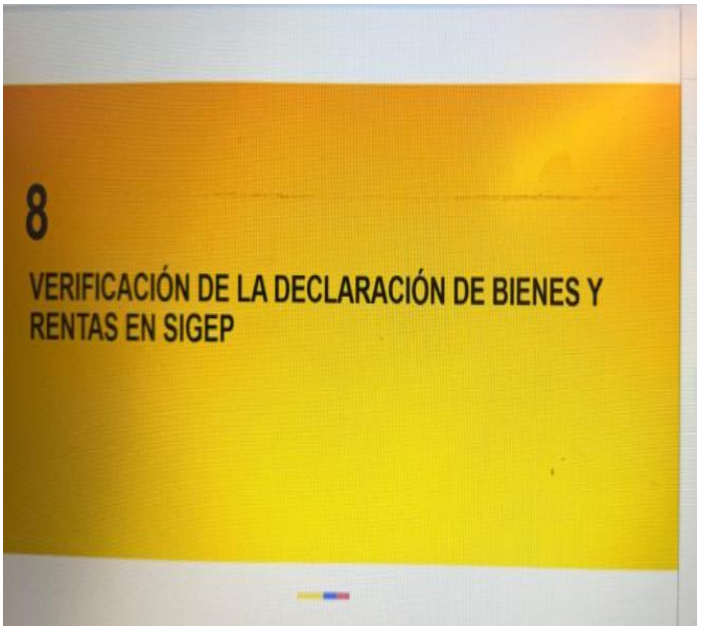
LEOPOLDO BOTERO ALZATE
Director Dpto. de Evaluación y Control

INSTITUTO CEJEÑO DE RECREACION Y DEPORTE
incerde
No. Rad: 0380
Fch. Rad: 21/08/2026 11:43:53
Recibe: No presenta

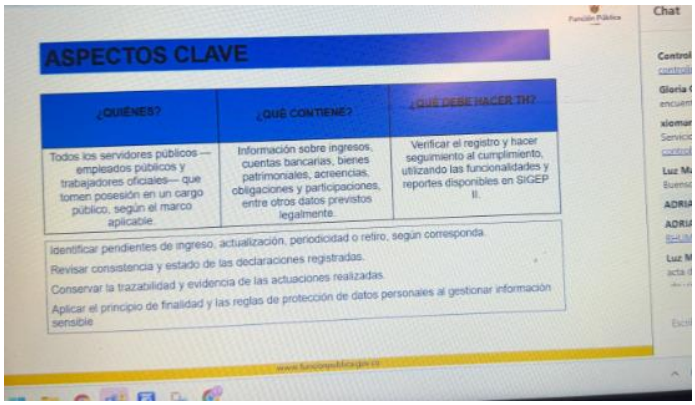


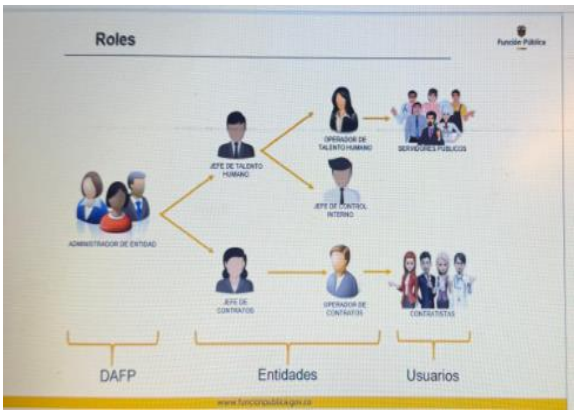
La participación en esta instancia contribuyó al seguimiento de los compromisos institucionales, al fortalecimiento de la cultura de control y a la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de la entidad.

Participé en la capacitación realizada por la función pública sobre: SIGEP II: Módulo de Administración del Talento Humano dirigida a los secretarios generales, jefes, Equipos de Talento Humano y Asesores de Control Interno, (en el link adjunto las memorias de la capacitación recibida y el listado de asesores por departamento para consultas con referencia al empleo público y el SIGEP II), la cual fué de gran importancia para fortalecer los conocimientos en materia de vinculación, gestión de situaciones administrativas, de vinculación y generación de reportes en el sistema. Se tuvo como resultado el conocimiento sobre la revisión y control que se debe realizar a la información en el aplicativo por la integridad pública con referencia a las hojas de vida en el SIGEP II y las declaraciones de renta de cada funcionario público y contratistas de las entidades, esta se llevó a cabo el jueves 27 de agosto de 2026 a las 10:00 a.m., a través de la plataforma Microsoft teams: https://teams.microsoft.com/meet/229957368585651?p=ESLzrwOsRCH1WfriBu









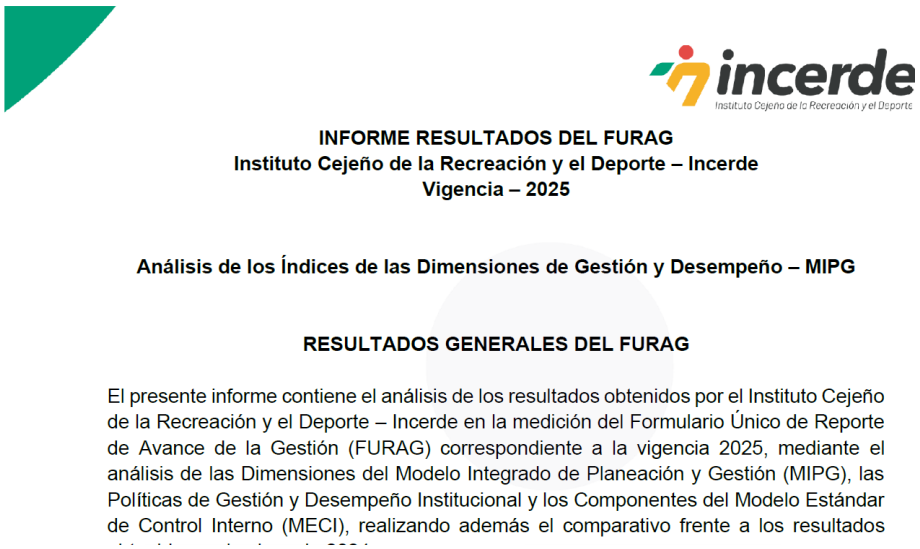


https://drive.google.com/file/d/14ZfmNJtiDZKFpzkJKb193rcRBQaULRfA/view?usp=drive_link

https://drive.google.com/file/d/1SRxjpbUv3APgMsgydIXusFnEglSe9heg/view?usp=drive_link

8. Ejecutar auditorías internas conforme al protocolo establecido en el plan anual de auditorías aprobado en el Instituto, a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos del INCERDE y a los lineamientos del Sistema de Control Interno, documentando hallazgos, conclusiones y recomendaciones de mejora. (Citación, informe y plan de mejoramiento).

R/: Esta actividad se está trabajando en concordancia con las fechas de las auditorías de los diferentes procesos y la información recibida la cual se encuentra en revisión.



INFORME RESULTADOS DEL FURAG
Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – Incerde
Vigencia – 2025

Análisis de los Índices de las Dimensiones de Gestión y Desempeño – MIPG

RESULTADOS GENERALES DEL FURAG

El presente informe contiene el análisis de los resultados obtenidos por el Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – Incerde en la medición del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) correspondiente a la vigencia 2025, mediante el análisis de las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y los Componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), realizando además el comparativo frente a los resultados

https://drive.google.com/file/d/1VI6ny8RAQnY03fDjREPWv09BOpZf7vef/view?usp=drive_link

9. Realizar seguimiento al cumplimiento de la evaluación del personal vinculado, garantizando los plazos estipulados, su articulación con MIPG y los lineamientos normativos vigentes.
Esta actividad se está trabajando en concordancia con las fechas de las auditorías de los diferentes procesos y la información recibida la cual se encuentra en revisión.

R/: Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno.

10. Realizar seguimiento y verificación a la actualización, registro y publicación de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, asegurando su coherencia con los procesos institucionales y la normatividad vigente, el cual se tiene programado para el mes de agosto buscando implementar la política.

R/: Se está trabajando en concordancia con las fechas de las auditorías establecidas en el cronograma de actividades propuesto en el plan de trabajo al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, asegurando su coherencia con los procesos institucionales y la normatividad vigente

Se envió el email al área correspondiente, se realizó revisión al proceso de trámites, la página se encuentra con problemas de conexión constantemente, motivo por el cual se reprograma para revisión y auditoría en el mes de septiembre, se solicitó a la líder del proceso que envíe los informes pertinentes al área correspondiente con el fin de que nos solucionen el acceso a la aplicación de trámites SUIT y así poder verificar el proceso para el INCERDE.

Agenda de trabajo para Auditoria desde el área de Control Interno

Control interno INCERDE <controlinterno@incerde-laceja-antioquia.gov.co> lun, 24 ago, 10:32 (hace 2 días)
para Auxiliar

Buenos días Dra. Nora un cordial saludo, deseando que se encuentre muy bien de su salud y se mejore pronto.

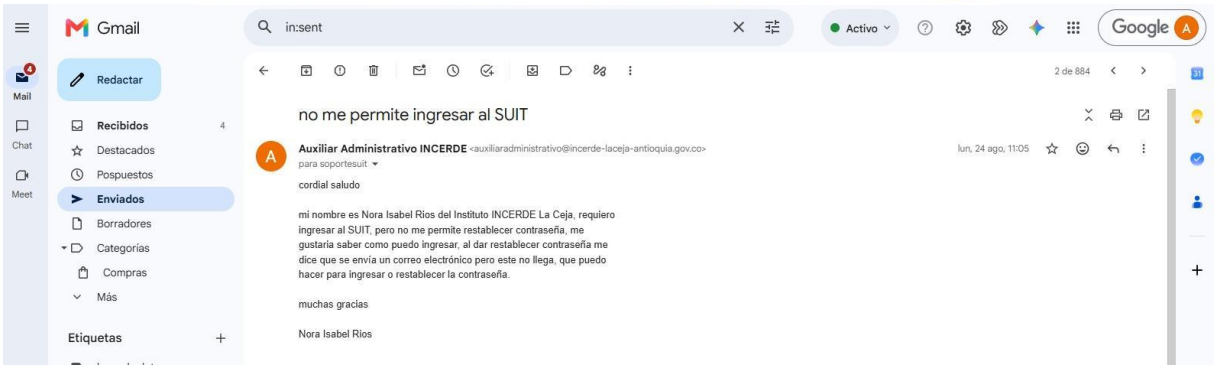
De manera atenta y respetuosa me permito solicitarle el favor de separar en su agenda de trabajo el día jueves 27 de agosto, a las 9:00 am en su oficina de la Dirección Deportiva y así poder en el ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Oficina de Control Interno y de conformidad con las actividades previstas para la vigencia 2026; poder realizar la Auditoría de seguimiento y verificación a la actualización, registro y publicación de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, asegurando su coherencia con los procesos institucionales y la normatividad vigente, buscando poder implementar la política.

El objetivo del ejercicio auditor será verificar , mediante la revisión de las evidencias, el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la norma.

Gracias por la atención prestada y atenta a cualquier duda e inquietud que requiera.

Mariela Henao Flórez
Asesora de Control Interno - INCERDE





11. Realizar seguimiento y entregar informe de Control de Legalidad a la Contratación Basado en Riesgos, Auditoría Especial al SIGEP y verificación del cumplimiento de las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses, en el marco de la Ley 2013 de 2019, programado para su ejecución durante el mes de agosto de 2026.

R/: Se está trabajando en concordancia con las fechas de las auditorías establecidas en el cronograma de actividades propuesto en el plan de trabajo.

Se envió el email a el área correspondiente, nos reunimos para revisión de la documentación por medio de la cual se garantiza el proceso, con el fin de coordinar la realización de la auditoría para el mes de septiembre y así realizar el informe de auditoría al Control de Legalidad a la Contratación Basado en Riesgos, Auditoría Especial al SIGEP II, y verificación del cumplimiento de las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses, en el marco de la Ley 2013 de 2019, teniendo en cuenta los hallazgos y recomendaciones realizadas en pro de la mejora del proceso.

Agenda de trabajo para Auditoría desde el área de Control Interno

Control interno INCERDE <controlinterno@incerde-laceja-antioquia.gov.co> lun, 24 ago, 10:22 (hace 2 días)
para luisa

Buenos días Dra. Luisa un cordial saludo, deseando que se encuentre muy bien.

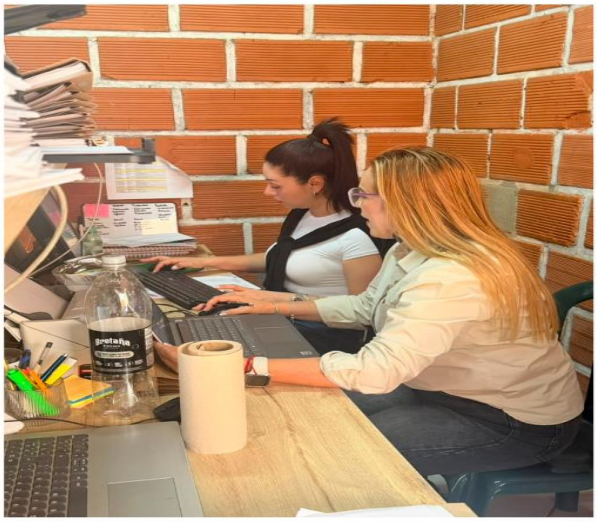
De manera atenta y respetuosa me permito solicitarle el favor de separar en su agenda de trabajo el día miércoles 26 de agosto, a las 2:00 pm en su oficina de Talento Humano y así poder en el ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Oficina de Control Interno y de conformidad con las actividades previstas para la vigencia 2026, poder realizar la Auditoría de seguimiento de Control de Legalidad a la Contratación Basado en Riesgos, así mismo Auditoría Especial al SIGEP y verificación del cumplimiento de las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses, en el marco de la Ley 2013 de 2019.

De igual manera, poder realizar seguimiento al cumplimiento de la evaluación del personal vinculado, garantizando los plazos estipulados, su articulación con MIPG y los lineamientos normativos vigentes.

El objetivo del ejercicio auditor será verificar , mediante la revisión de las evidencias, el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la norma.

Gracias por la atención prestada y atenta a cualquier duda e inquietud que requiera.

Mariela Henao Flórez
Asesora de Control Interno - INCERDE



12. Realizar seguimiento y entregar informe de evaluación al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), conforme a la Resolución 1519 de 2020, programado para el mes de octubre de 2026.

R/: Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno.

13. Realizar seguimiento y presentar informe a la implementación de al menos tres (3) políticas de gestión y desempeño institucional durante el segundo semestre de 2026, promoviendo la mejora continua y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cumplimiento de la Ley 87 de 1993, el Decreto 1499 de 2017 y los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

R/:Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno

14. Realizar inventario físico de cierre de vigencia en el mes de diciembre, verificando registros, estado de los bienes, novedades y controles asociados, emitiendo informe con observaciones y recomendaciones.

R/: Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno

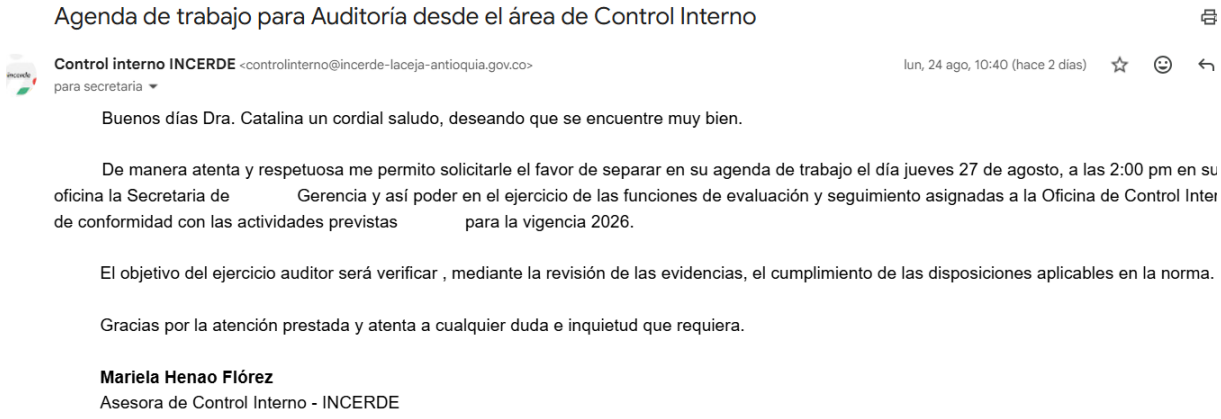
15. Apoyar la verificación de la calidad, consistencia y oportunidad de la información remitida a la Contraloría General de Antioquia y demás entes de control, asegurando la integridad y confiabilidad de los reportes requeridos.

R/:Esta actividad no fue solicitada en el presente mes, se tendrá en cuenta para cumplir con la normatividad establecida desde Control Interno

16. Realizar arqueos periódicos a la caja menor, verificando saldos, soportes, registros y cumplimiento de la normatividad interna y externa, documentando hallazgos y recomendaciones.

R/:Se está trabajando en concordancia con las fechas de las auditorías establecidas en el cronograma de actividades propuesto en el plan de trabajo.

Se envió el email a el área correspondiente, nos reunimos para revisar la documentación necesaria y actualizada del proceso y así coordinar para el mes de septiembre la realización de la auditoría correspondiente de acuerdo al proceso documentado por la entidad del arqueo de la caja menor, y así verificar saldos, soportes, registros y cumplimiento de la normatividad interna y externa, la cual se estará documentando con respecto a los hallazgos y recomendaciones dadas.



Agenda de trabajo para Auditoría desde el área de Control Interno

Control interno INCERDE <controlinterno@incerde-laceja-antioquia.gov.co> lun, 24 ago, 10:40 (hace 2 días)

para secretaria

Buenos días Dra. Catalina un cordial saludo, deseando que se encuentre muy bien.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitarle el favor de separar en su agenda de trabajo el día jueves 27 de agosto, a las 2:00 pm en su oficina la Secretaria de Gerencia y así poder en el ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Oficina de Control Inter de conformidad con las actividades previstas para la vigencia 2026.

El objetivo del ejercicio auditor será verificar , mediante la revisión de las evidencias, el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la norma.

Gracias por la atención prestada y atenta a cualquier duda e inquietud que requiera.

Mariela Henao Flórez
Asesora de Control Interno - INCERDE



17. Participar como asesora técnica en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizando seguimiento a las decisiones, compromisos y planes de acción, y emitiendo conceptos técnicos cuando se requiera.

R/:Durante este mes no se realizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, motivo por el cual no se ha brindado la asesoría técnica en el mismo.

18. Apoyar la actualización de los procesos y procedimientos institucionales relacionados con su área de competencia, cuando sea requerido por la entidad.

R/:Durante el mes de agosto no se presentaron requerimientos específicos por parte de la entidad relacionados con la actualización de procesos y procedimientos institucionales del área de mi competencia. No obstante, se mantuvo una actitud de revisión constante frente a la información recibida de manera proactiva, con la disposición y disponibilidad para brindar el apoyo requerido de manera oportuna, en caso de que sea solicitado, atendiendo las orientaciones y tiempos establecidos.

19. Realizar mensualmente la organización documental de los documentos producidos y recepcionados en desarrollo de sus actividades contractuales, conforme a las Tablas de Retención Documental y la normatividad archivística vigente.

R/:Se realizó reunión con la líder encargada del proceso de Gestión Documental para que me explicara sobre el proceso de recepción y reconocimiento del puesto, identificando la documentación producida y recepcionada en el desarrollo de las actividades contractuales. En este proceso se ha mantenido total disposición, compromiso y actitud colaborativa para adelantar la organización documental de manera mensual, teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental (TRD) y la normatividad archivística vigente. Asimismo, se continuará con la organización, clasificación y manejo adecuado de los documentos, conforme a los lineamientos institucionales y dentro de los tiempos establecidos.



20. Presentar informe final consolidado que evidencie el cumplimiento integral del objeto contractual, como requisito para el trámite del último pago.

R/:La presente actividad se encuentra programada para ser realizada al finalizar el período contractual, esta se llevará a cabo el mes de diciembre de 2026, correspondiente al último informe, se elaborará y presentará el informe final consolidado, en el cual se evidenciará de manera integral el cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad y como requisito para el trámite del último pago.

Se mantiene el compromiso, disposición y responsabilidad para consolidar oportunamente la información y los soportes correspondientes, garantizando que el informe final refleje de manera clara y completa la gestión realizada durante el período contractual.

21. Realizar y entregar oportunamente los informes de ley y demás informes técnicos exigidos por la normatividad vigente en materia de Control Interno, MIPG y gestión institucional.

R/:Se cumplió con las actividades de acompañamiento y asesoría del Instituto. Se mantendrá la disposición y compromiso durante el período de ejecución contractual, para elaborar y entregar oportunamente los informes de ley y demás informes técnicos que sean requeridos por la entidad, relacionados con Control Interno, MIPG y gestión institucional, atendiendo los lineamientos, requerimientos, formatos y tiempos establecidos en la normatividad vigente y por la entidad.

Se realizará el seguimiento correspondiente a los requerimientos que se generen durante el desarrollo del contrato, garantizando su entrega oportuna y adecuada.

22. Cumplir con las indicaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

R/:Se atendió oportunamente las indicaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, demostrando disposición, compromiso y responsabilidad en el desarrollo de las actividades contractuales.



MARIELA HENAO FLOREZ
CC: 39.188.436

DECLARACIÓN JURAMENTADA

La Ceja, septiembre de 2026

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°2026PS073079 del 12 agosto 2026**

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

a) Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios de seguridad social corresponden, a los ingresos provenientes del contrato materia de pago sujeto a retención
b) El valor a disminuir de base de retención en la fuente corresponde al **periodo que origina el pago del mes del 12 al 30 agosto**

c) Los aportes realizados al sistema de seguridad social según **N° DE PLANILLA 87506707 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO Y N° DE PLANILLA 87788093 (ARL)** 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
PENSION	$ 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".



MARIELA HENAO FLOREZ
CC: 39.188.436

PLANILLA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-12, 07:49:08 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87506707

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 11/08/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIELA HENAO FLOREZ		
Documento	CC39188436	**Dirección**	CR 19 #10 A - 01 CUATRO ESQUINAS
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	1
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA CEJA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

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 F	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días EPS	Días ARP	Días 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 39188436	MARIELA HENAO FLOREZ	03	00																	0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 499.100

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	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 499.100	$ 0	$ 499.100

ARL

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-28, 02:41:59 PM **Tipo Planilla:** N: PLANILLA CORRECCIONES **Numéro Planilla:** 87788093

Nro Planilla Corregida: 87506707 **Periodo Cotización:** agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 28/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIELA HENAO FLOREZ		
Documento	CC39188436	**Dirección**	CR 19 #10 A - 01 CUATRO ESQUINAS
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	1
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA CEJA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

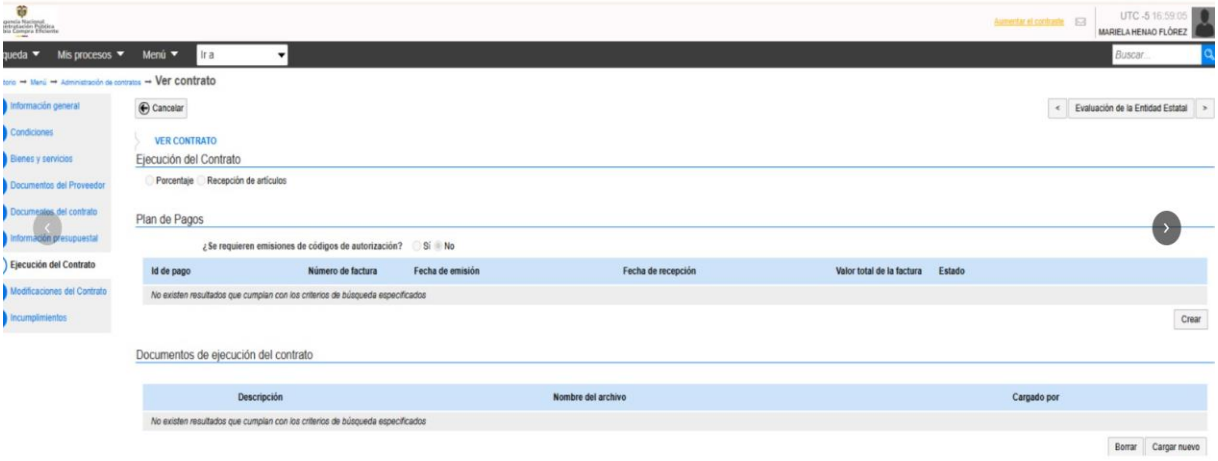
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET F	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días EPS	Días ARP	Días 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 39188436	MARIELA HENAO FLOREZ	03	00									A								0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 499.100
CC 39188436	MARIELA HENAO FLOREZ	59	00									C								0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 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

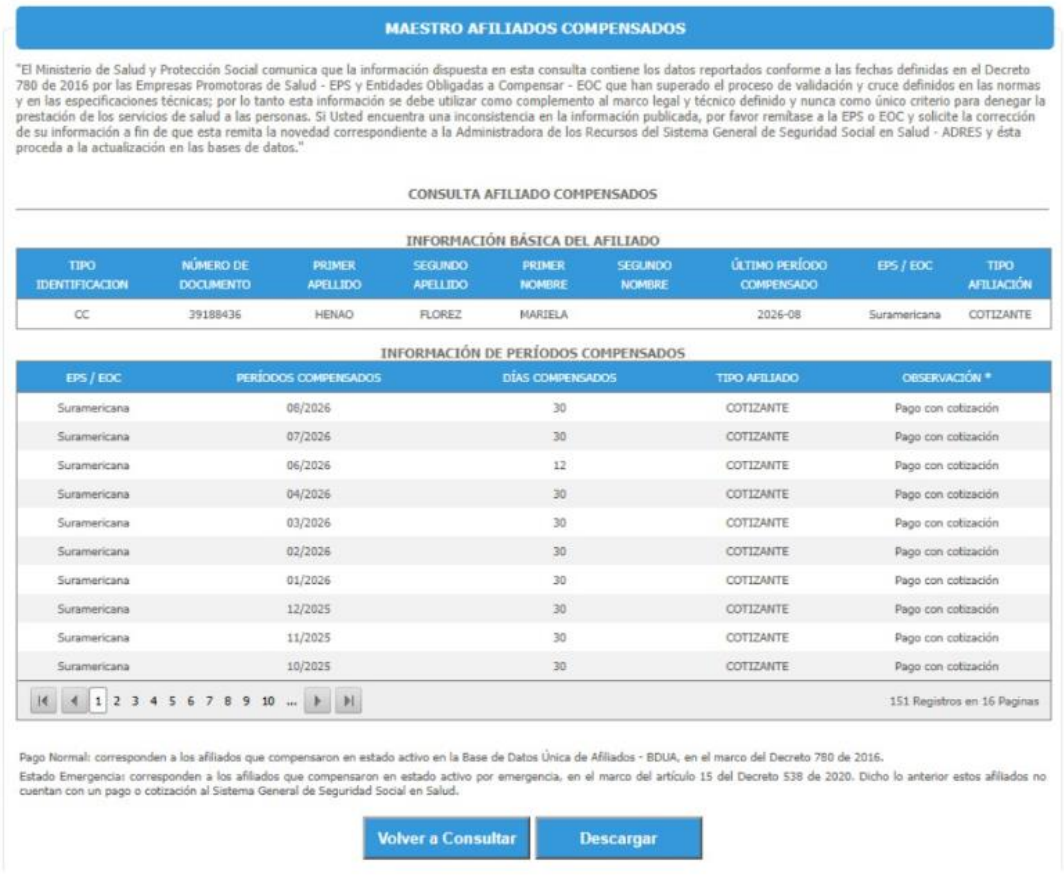
III.TOTALES

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
$ 0	$ 0	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 0	$ 9.200

PANTALLAZO SECOP



ADRES



CERTIFICADO 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 **MARIELA HENAO FLOREZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **39188436** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 39188436
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIELA HENAO FLOREZ
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	01/06/1997
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
EMPLEADOR(ES)	CC 39188436 MARIELA HENAO DESDE 01/08/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **27/08/2026**

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

EPS SURAMERICANA S.A
Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,
Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941
Línea Nacional: 01 8000 519 519
epssura.com