La Ceja del Tambo, octubre de 2026

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR N°08

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:	OCTUBRE 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 septiembre 88538294
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°	8
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	OCTUBRE 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/ Desde el día lunes 7, el martes 8 de septiembre y el 18 de octubre, se envió mensaje y audio por medio de WhatsApp, a la asesora del SIGEP para el INCERDE, la Sra, YULIANA RONDÓN, para que nos orientara en el proceso de habilitación de los supervisores de los contratos, para poder completar la información de todos los contratistas del instituto y poder subirlos a la plataforma. Debido a la constante omisión por parte de la asesora del SIGEP II, se tomará acciones como el envío de un derecho de petición o una denuncia por omisión, para buscar una solución definitiva.

Evidencias captura de pantalla:



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/ Actualmente, me encuentro desarrollando labores orientadas a la revisión, actualización de contenidos y ajuste de los accesos al sitio web oficial del instituto, con el fin de mejorar su operatividad y contribuir al fortalecimiento de los servicios digitales institucionales. Sin embargo, hasta el momento no se ha designado al profesional encargado de asesorar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), lo que ha dificultado la formalización de los procesos de comunicación, seguimiento y reporte de las modificaciones y mejoras realizadas en la plataforma tecnológica de la entidad.

Evidencias captura de pantalla:





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/ Se realizó reparación de impresora Epson L5290, de la oficina de la dirección deportiva, que presentaba problemas en la bandeja de carga de papel.

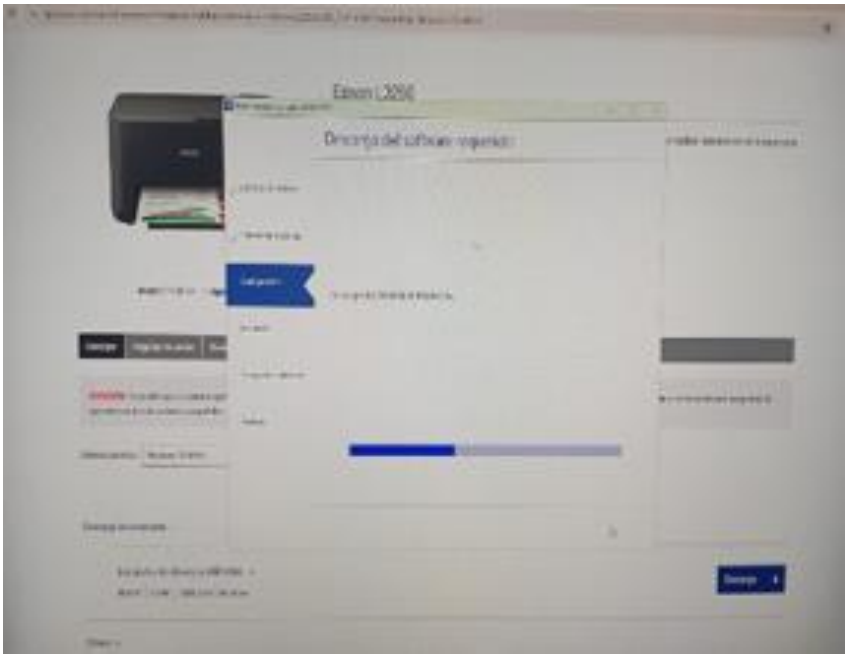
Evidencias fotográficas:


EPSON
544


EPSON

R/ Se realizó la instalación de la impresora EPSON L3250, que está a nombre del PU Wilson Castro, al equipo de la sra Mariela Henao asesora de Control Interno. por medio de la red inalámbrica.

Evidencias fotográficas:



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/ Le fue entregado y guardado en su equipo de cómputo, el inventario con sus respectivos valores actualizados, fotografías y con el acceso directo, a la responsable del inventario, Luisa Bedoya

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 octubre no se logró avanzar en las actividades de acompañamiento técnico al profesional asesor para la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) del INCERDE, debido a que aún no se había formalizado la designación de la persona encargada de orientar dicho proceso. Por tal motivo, el desarrollo de las acciones contempladas quedó pendiente hasta que se efectúe el nombramiento del profesional responsable de brindar la asesoría correspondiente.

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

R/ Elaboración al P.U. WILSON CASTRO, de un formulario para inscripción de las personas que participan de las caminatas diurnas y nocturnas, realizadas por el INCERDE.

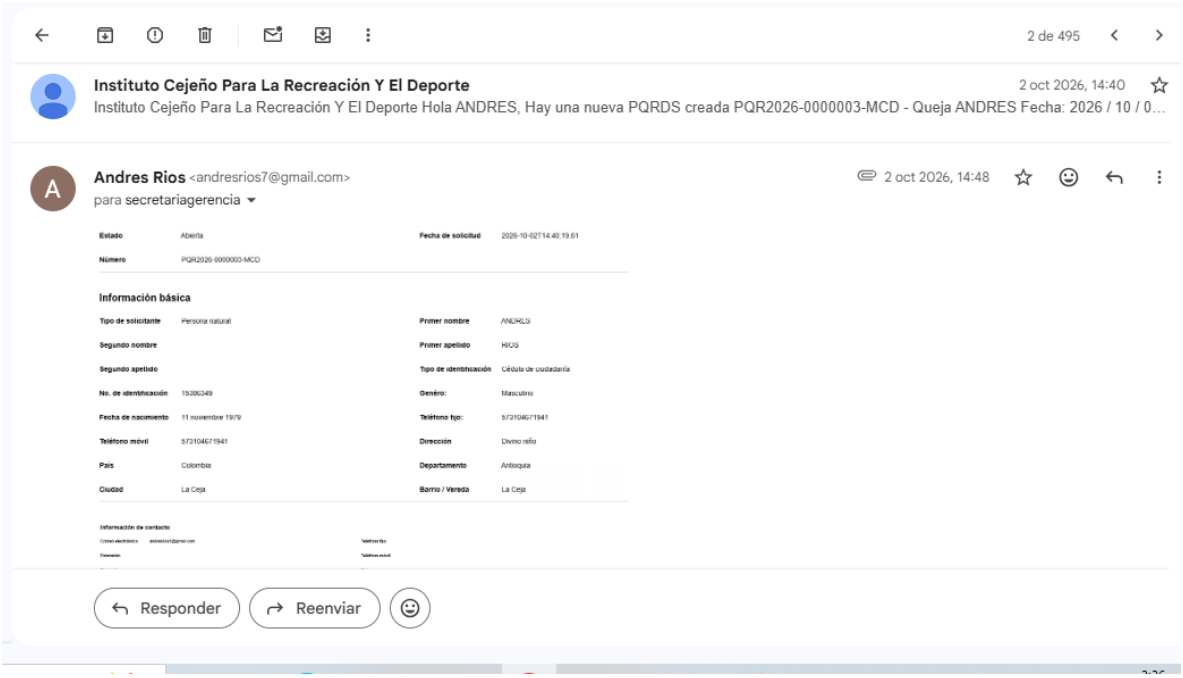
Evidencias captura de pantalla:



R/ Se continúa con el proceso de verificación, organización y traslado oportuno de las PQRDS recibidas por el INCERDE, asignando cada solicitud a las áreas o funcionarios encargados de su respectivo trámite. Lo anterior, con el propósito de asegurar una gestión eficiente, facilitar el seguimiento de los requerimientos y garantizar que las respuestas se emitan dentro de los plazos establecidos.

Evidencias captura de pantalla:

Instituto Cejeño Para La Recreación Y El Deporte					
Antioquia - La Ceja					
20/10/2026 04:50 PM					
Reporte PQRDS					
No de solicitud	Fecha de creación	Usuario	Tipo de solicitud	Es anonima	Tipo de persona
PQR2026-000000	02 October 2026 02:40:19	ANDRES RIOS	Queja	NO	Persona natural



Estado	Abierta	**Fecha de solicitud**	2026-10-02T14:40:19.61
Número	PQR2026-0000003-MCD		

Información básica

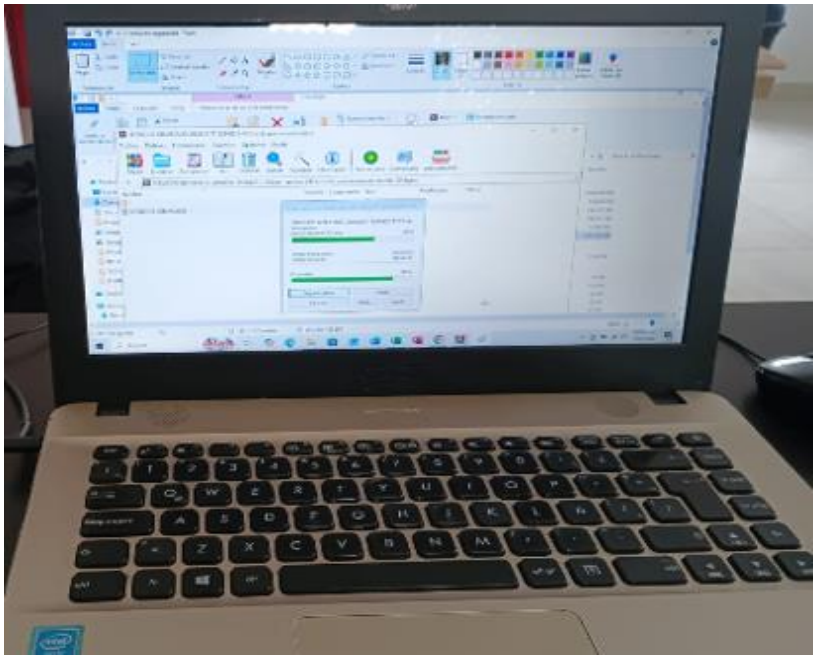
Tipo de solicitante	Persona natural	**Primer nombre**	ANDRES
Segundo nombre		**Primer apellido**	RIOS
Segundo apellido		**Tipo de identificación**	Cédula de ciudadanía
No. de identificación	15386349	**Genéro:**	Masculino
Fecha de nacimiento	11 noviembre 1979	**Teléfono fijo:**	573104671941
Teléfono móvil	573104671941	**Dirección**	Divino niño
País	Colombia	**Departamento**	Antioquia
Ciudad	La Ceja	**Barrio / Vereda**	La Ceja





R/ Se realizó copias de seguridad del drive, con la información de los contratos de la vigencia 2026, con corte al 19 de octubre.

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 de octubre, 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 de octubre, no se realizó esta actividad, ya que se realizó en el mes de marzo.

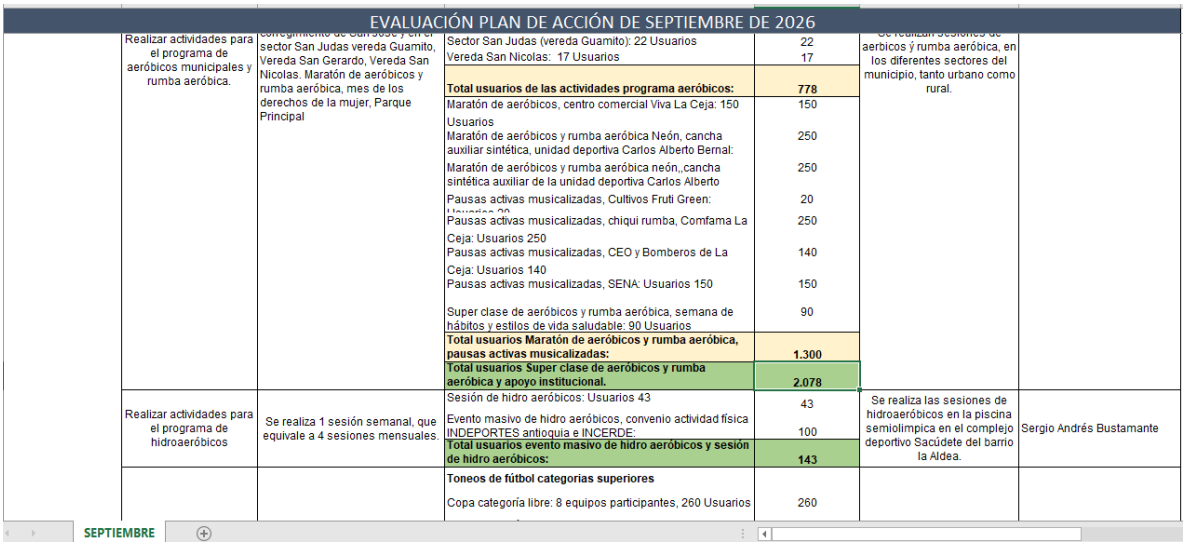
9. Apoyar en la ejecución de actividades para el cumplimiento del plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información.

   R/ En el transcurso del mes de marzo se llevó a cabo la formulación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del INCERDE, con el objetivo de establecer mecanismos para la identificación, evaluación, prevención y reducción de los riesgos relacionados con la protección de la información institucional. Sin embargo, continúa pendiente la designación del profesional asesor en sistemas, quien tendrá a su cargo la orientación técnica y el acompañamiento necesario para coordinar la implementación, supervisión y desarrollo de las medidas definidas en el documento. Una vez se formalice dicha designación, se dará inicio a las actividades previstas, teniendo en cuenta las funciones asignadas, los plazos establecidos y los mecanismos de control definidos para su cumplimiento..

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 septiembre y se anexó los datos correspondientes a la directora deportiva Alejandra Martínez.

Evidencias captura de pantalla:



EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE SEPTIEMBRE DE 2026

	Realizar actividades para el programa de aeróbicos municipales y rumba aeróbica.	[illegible] sector San Judas vereda Guamito, Vereda San Gerardo, Vereda San Nicolas. Maratón de aeróbicos y rumba aeróbica, mes de los derechos de la mujer, Parque Principal	Sector San Judas (vereda Guamito): 22 Usuarios Vereda San Nicolas: 17 Usuarios	22 17	[illegible] aerbicos y rumba aeróbica, en los diferentes sectores del municipio, tanto urbano como rural.	
			Total usuarios de las actividades programa aeróbicos:	**778**		
			Maratón de aeróbicos, centro comercial Viva La Ceja: 150 Usuarios	150		
			Maratón de aeróbicos y rumba aeróbica Neón, cancha auxiliar sintética, unidad deportiva Carlos Alberto Bernal:	250		
			Maratón de aeróbicos y rumba aeróbica neón,.cancha sintética auxiliar de la unidad deportiva Carlos Alberto	250		
			Pausas activas musicalizadas, Cultivos Fruti Green: [illegible]	20		
			Pausas activas musicalizadas, chiqui rumba, Comfama La Ceja: Usuarios 250	250		
			Pausas activas musicalizadas, CEO y Bomberos de La Ceja: Usuarios 140	140		
			Pausas activas musicalizadas, SENA: Usuarios 150	150		
			Super clase de aeróbicos y rumba aeróbica, semana de hábitos y estilos de vida saludable: 90 Usuarios	90		
			Total usuarios Maratón de aeróbicos y rumba aeróbica, pausas activas musicalizadas:	**1.300**		
			Total usuarios Super clase de aeróbicos y rumba aeróbica y apoyo institucional.	**2.078**		
	Realizar actividades para el programa de hidroaeróbicos	Se realiza 1 sesión semanal, que equivale a 4 sesiones mensuales	Sesión de hidro aeróbicos: Usuarios 43	43	Se realiza las sesiones de hidroaeróbicos en la piscina semiolimpica en el complejo deportivo Sacúdete del barrio la Aldea.	Sergio Andrés Bustamante
			Evento masivo de hidro aeróbicos, convenio actividad física INDEPORTES antioquia e INCERDE:	100		
			Total usuarios evento masivo de hidro aeróbicos y sesión de hidro aeróbicos:	**143**		
			Toneos de fútbol categorias superiores			
			Copa categoría libre: 8 equipos participantes, 260 Usuarios	260		

SEPTIEMBRE

11. Diseñar herramientas 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 octubre no fue posible avanzar en el diseño y desarrollo de la herramienta digital destinada al proceso de inscripción de los deportistas en los diferentes torneos institucionales del INCERDE, debido a que aún se encuentra pendiente la aprobación y autorización de las directivas del Instituto. Asimismo, está por definirse la disponibilidad de los recursos presupuestales requeridos para la adquisición del dominio y el servicio de alojamiento web (hosting), necesarios para continuar con el desarrollo de la solución tecnológica. Una vez se cuente con el aval institucional y los recursos correspondientes, se procederá a coordinar las actividades técnicas para diseñar, desarrollar e implementar la herramienta, con el propósito de facilitar y optimizar el registro de los deportistas participantes en los eventos deportivos organizados por la entidad.

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

    R/ Durante el mes de octubre no se registraron avances en el desarrollo de la herramienta tecnológica destinada a gestionar las inscripciones de los deportistas en los diferentes torneos institucionales del INCERDE, debido a que aún se encuentra pendiente la autorización por parte de las directivas de la entidad. De igual manera, está pendiente la aprobación y asignación de los recursos financieros necesarios para contratar el dominio y el servicio de hosting, requisitos indispensables para dar continuidad al diseño, desarrollo e implementación de la plataforma digital. Una vez se cuente con la aprobación institucional y la disponibilidad presupuestal correspondiente, se iniciarán las gestiones técnicas pertinentes para la construcción y puesta en marcha

de la herramienta, orientada a facilitar el registro de los participantes y mejorar la organización de los procesos de inscripción a los eventos deportivos institucionales.

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 octubre no fue posible iniciar el diseño de la herramienta digital para el registro e inscripción de los deportistas en los distintos torneos organizados por el INCERDE, debido a que se encuentra pendiente la aprobación de las directivas para dar continuidad al proyecto. De igual manera, aún no se dispone de la autorización ni de los recursos presupuestales necesarios para la adquisición del dominio y el servicio de alojamiento web (hosting), requeridos para avanzar en el desarrollo e implementación de la plataforma institucional. Una vez se obtenga el aval correspondiente y se garantice la disponibilidad de los recursos, se coordinarán las actividades técnicas y administrativas necesarias para poner en marcha el desarrollo de la herramienta, con el fin de optimizar el proceso de préstamos de escenarios deportivos.

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

    R/ El miércoles 07 de octubre se asistió a la inducción y orientación del desarrollo de la media maratón internacional.

    Evidencias fotográficas:





R/ El sábado 10 de octubre se realizó la entrega de kit para la puesta en marcha de la media maratón internacional.

Evidencias fotográficas:



R/ El lunes 19 de octubre se realizó capacitación sobre separación de residuos y medio ambiente, por parte de la Ingeniera Ambiental Andrea Aguirre.

Evidencias fotográficas:



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/ En el mes de octubre no se requirió llevar a cabo nuevamente esta actividad, puesto que su ejecución finalizó satisfactoriamente durante el mes de abril. En consecuencia, durante el período reportado no fue necesario realizar nuevas gestiones ni desarrollar acciones adicionales relacionadas con esta labor, dado que se mantienen vigentes los resultados y soportes documentales generados en su implementación inicial.

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

R/ Durante el mes de octubre se avanzó en la implementación y validación de textos alternativos (atributo alt) en las imágenes, diagramas y demás elementos visuales no textuales de la página web oficial del INCERDE, en el marco de los lineamientos de accesibilidad digital establecidos para los sitios web institucionales de Gobierno en Línea. Estas acciones tienen como finalidad facilitar la comprensión del contenido por parte de los usuarios, especialmente de las personas que utilizan lectores de pantalla, y mejorar la accesibilidad, usabilidad e inclusión en el acceso a la información publicada en la plataforma institucional. Asimismo, se continúa revisando el cumplimiento de estas prácticas para contribuir al fortalecimiento de la calidad y accesibilidad de los servicios digitales ofrecidos por la entidad.

Evidencias captura de pantalla:



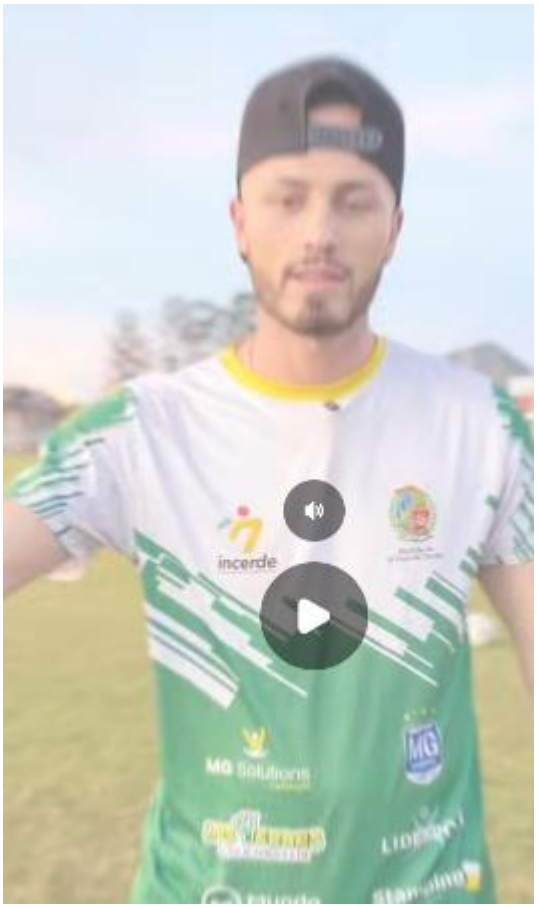
17. Habilitar y verificar componentes de accesibilidad multimedia, incluyendo subtítulos, soporte de audio-descripción cuando aplique y crear un repositorio de guiones en texto para contenidos audiovisuales.

R/ Durante el mes de octubre, se están adelantando las actividades de verificación, habilitación e implementación de los componentes de accesibilidad multimedia en su página oficial de Gobierno en Línea, con el propósito de garantizar que los contenidos audiovisuales sean accesibles e incluyentes para todos los ciudadanos.

Estas actividades contemplan la revisión e incorporación de subtítulos en los contenidos audiovisuales, la verificación del soporte para audio-descripción cuando aplique y la organización de un repositorio de guiones o transcripciones en formato de texto de los contenidos publicados.

Una vez finalizadas estas acciones, se realizará la correspondiente verificación de su funcionamiento y disponibilidad, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad digital y facilitar el acceso a la información institucional por parte de las personas con discapacidad.

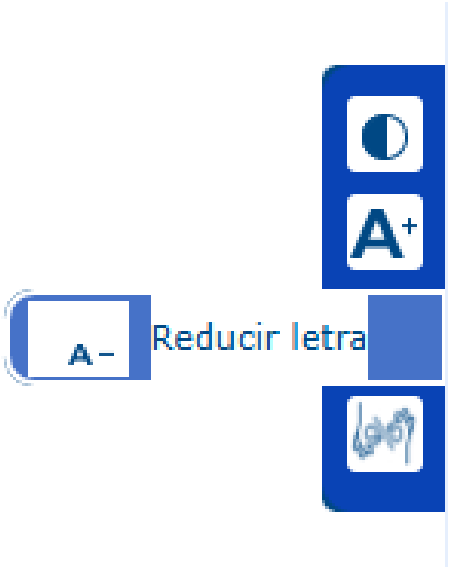
Evidencias captura de pantalla:



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 octubre se adelantaron labores de revisión, seguimiento y adecuación de los recursos de accesibilidad multimedia en la plataforma institucional del INCERDE, con el objetivo de mejorar el acceso y la comprensión de los contenidos audiovisuales publicados. Estas acciones contemplan la verificación e incorporación de subtítulos, la revisión del soporte para audio-descripción cuando sea necesario y la organización de un repositorio de guiones y transcripciones en formato de texto. Con estas actividades se busca facilitar el acceso a la información institucional, especialmente para las personas con discapacidad, promoviendo una experiencia de navegación más inclusiva y fortaleciendo el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad digital en el sitio web oficial..

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 octubre se vienen adelantando acciones de revisión e implementación orientadas a mejorar la estructura semántica del código en la plataforma institucional del INCERDE, con el propósito de fortalecer la accesibilidad, la organización y la navegación de los contenidos publicados. Estas actividades incluyen la verificación de los niveles jerárquicos de los encabezados, la correcta utilización de las etiquetas HTML, la organización de las áreas de navegación y la revisión de los nombres asignados a enlaces y botones, procurando que sean claros, descriptivos y coherentes con su funcionalidad. Con estas mejoras se busca facilitar la interpretación de los contenidos por parte de los usuarios y de las tecnologías de asistencia, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad web y al mejoramiento continuo del sitio oficial de la entidad.

Evidencias captura de pantalla:

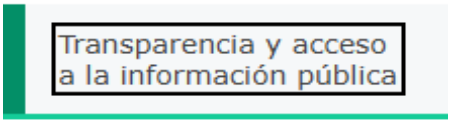


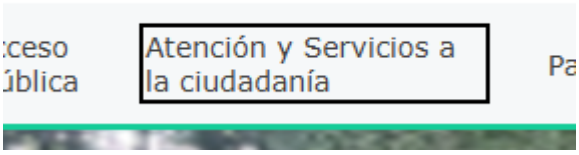
20. Configurar y validar la navegación por teclado, garantizando tabulación en orden lógico, foco visible y continuidad lineal entre los elementos interactivos.

R/ Durante el mes de octubre se vienen desarrollando actividades de revisión, configuración y validación de la navegación mediante teclado en la plataforma institucional del INCERDE, con el fin de mejorar la accesibilidad y facilitar el desplazamiento de los usuarios por las diferentes secciones del sitio web. Este proceso contempla la verificación de una secuencia lógica de tabulación entre los elementos interactivos, la identificación visual del elemento que recibe el foco y la continuidad de la navegación entre enlaces, botones, formularios y demás componentes disponibles. Con estas acciones se busca promover una experiencia de uso más clara, autónoma e incluyente, especialmente para las personas que utilizan el teclado como principal medio de navegación, contribuyendo al fortalecimiento de la accesibilidad digital del portal institucional.

Evidencias captura de pantalla:



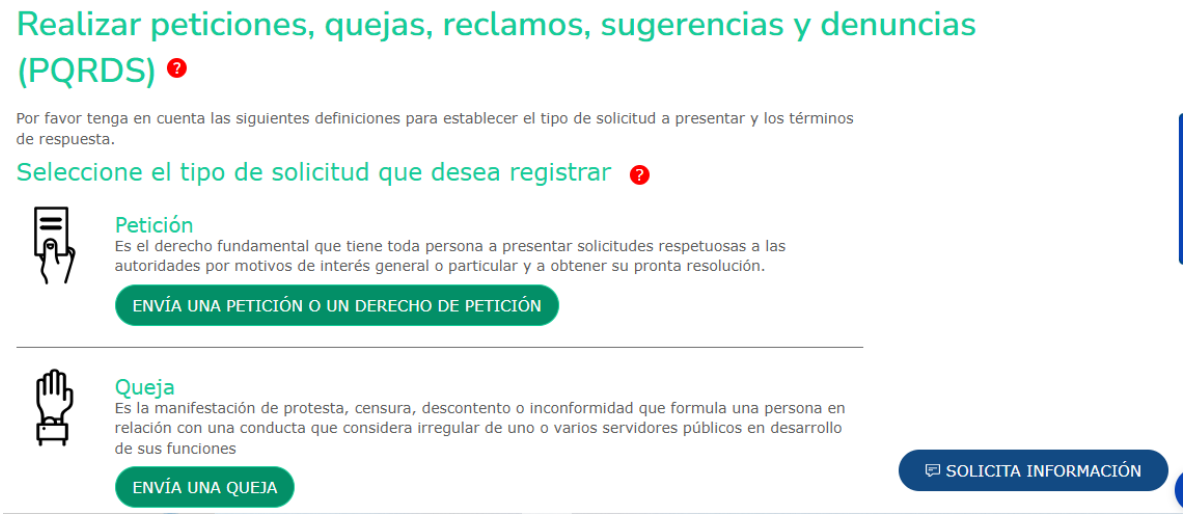




21. Diseñar y adecuar los formularios web bajo criterios de accesibilidad, incorporando etiquetas claras, instrucciones multicanal, mensajes de error comprensibles y campos obligatorios correctamente identificados para lectores de pantalla.

R/ Durante el mes de octubre se vienen adelantando acciones de revisión, ajuste e implementación de mejoras en los formularios web de la plataforma institucional del INCERDE, con el propósito de fortalecer su accesibilidad y facilitar su diligenciamiento por parte de todos los usuarios. Estas actividades incluyen la verificación de etiquetas descriptivas en los campos, la incorporación de instrucciones claras por diferentes medios, la revisión de mensajes de error que permitan identificar y corregir fácilmente las inconsistencias y la adecuada identificación de los campos obligatorios para su reconocimiento mediante lectores de pantalla. Con estas acciones se busca ofrecer una experiencia de navegación más comprensible, accesible e incluyente, facilitando la interacción de la ciudadanía con los servicios y trámites disponibles en el sitio web institucional.

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/ Durante el mes de octubre se vienen desarrollando actividades de revisión e implementación de ajustes relacionados con el control de elementos dinámicos y contenidos temporizados en la plataforma institucional del INCERDE, con el propósito de mejorar las condiciones de accesibilidad y brindar una experiencia de navegación más cómoda para los usuarios. Estas acciones contemplan la verificación de mecanismos que permitan pausar, detener u ocultar contenidos con movimiento o parpadeo, así como la evaluación de opciones para ampliar los tiempos de interacción cuando sea necesario. Con estas mejoras se busca reducir las posibles dificultades durante la consulta de la información, facilitar la interacción con los componentes del sitio web y promover un entorno digital más accesible, seguro e incluyente para toda la ciudadanía.

Evidencias captura de pantalla:

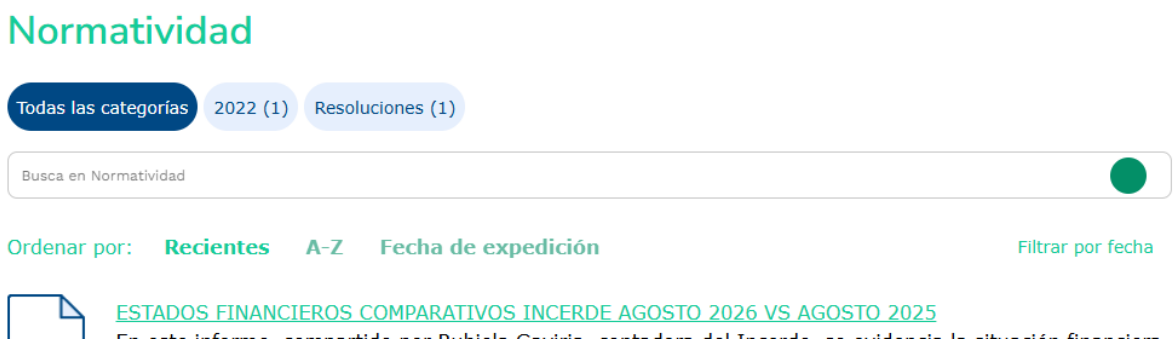




23. Implementar y optimizar el buscador interno del sitio web para garantizar una navegación eficiente, funcional y accesible.

R/ Durante el mes de octubre se vienen adelantando actividades de revisión, ajuste y optimización del buscador interno de la plataforma institucional del INCERDE, con el propósito de mejorar la localización de información y facilitar la navegación de los usuarios dentro del sitio web oficial. Este proceso contempla la verificación de su funcionamiento, la pertinencia de los resultados obtenidos, la facilidad de uso y las condiciones de accesibilidad para permitir una interacción clara y eficiente. Con estas acciones se busca fortalecer la experiencia de consulta de la ciudadanía, agilizar el acceso a los contenidos institucionales y contribuir al mejoramiento continuo de la funcionalidad y accesibilidad del portal web del INCERDE.

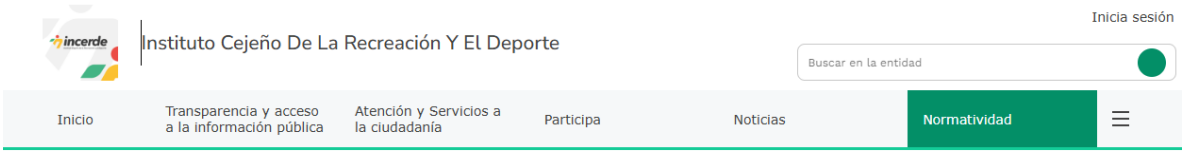
Evidencias captura de pantalla:



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/ Durante el mes de octubre se vienen adelantando acciones de revisión, adecuación e implementación de la barra superior GOV.CO en la plataforma institucional del INCERDE, con el propósito de garantizar su correcta integración y visualización de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos. Este proceso comprende la verificación de su funcionamiento en las diferentes secciones y vistas del portal, procurando que permanezca visible y accesible durante la navegación por el sitio web. Con estas actividades se busca fortalecer la coherencia visual e institucional de la plataforma, facilitar el reconocimiento de la identidad digital del Estado y contribuir al cumplimiento de los estándares establecidos para los portales web de las entidades públicas.

Evidencias captura de pantalla:

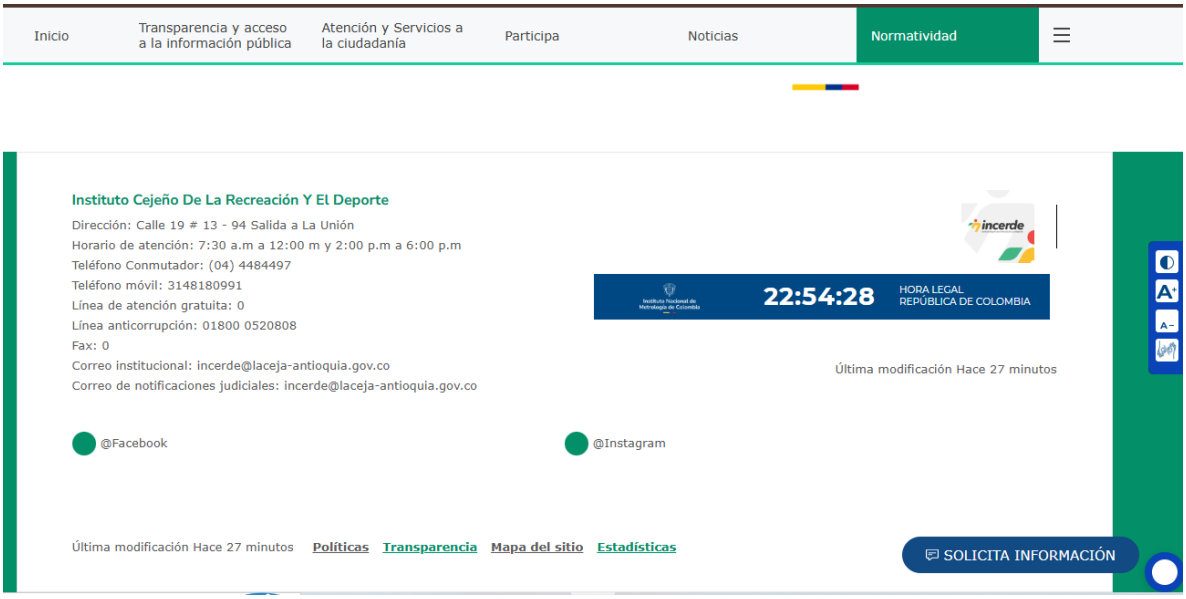


25. Desarrollar e integrar el footer institucional completo, incluyendo los ítems exigidos, enlaces consistentes, mapa del sitio y políticas institucionales.

R/ Durante el mes de octubre se vienen adelantando actividades de revisión, estructuración e implementación del pie de página (footer) institucional del INCERDE, con el objetivo de

fortalecer la organización y disponibilidad de la información en el sitio web oficial. Este proceso contempla la incorporación y verificación de los elementos requeridos, la revisión de la coherencia y funcionalidad de los enlaces, la inclusión del mapa del sitio y la disposición de las políticas institucionales correspondientes. Con estas acciones se busca facilitar el acceso de la ciudadanía a la información de interés, mejorar la orientación y navegación dentro del portal y contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos para la presentación de contenidos y servicios digitales de las entidades públicas.

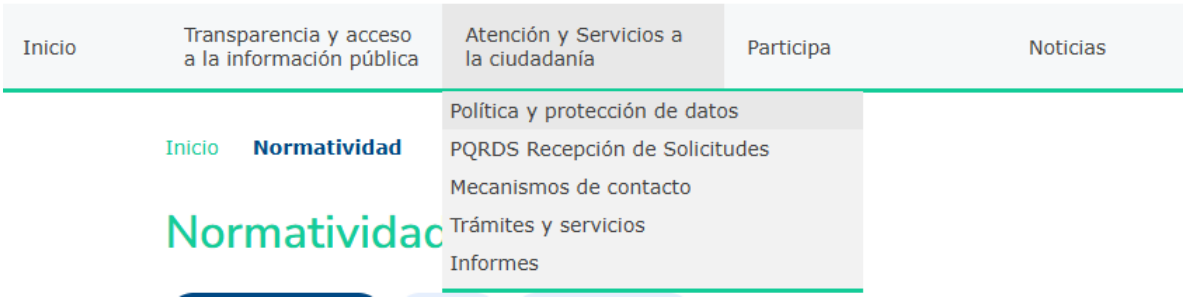
Evidencias captura de pantalla:



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

R/ Durante el mes de octubre, se viene implementando la configuración y organización de la estructura de navegación del sitio web institucional, con el propósito de garantizar la presencia estable y visible en el encabezado de los menús obligatorios “Transparencia”, “Atención y Servicios a la Ciudadanía” y “Participa”. Esta actividad se encuentra en proceso de implementación y ajuste, procurando que dichos accesos permanezcan disponibles de manera permanente y faciliten a los ciudadanos la consulta de la información institucional, los servicios y los mecanismos de participación ciudadana.

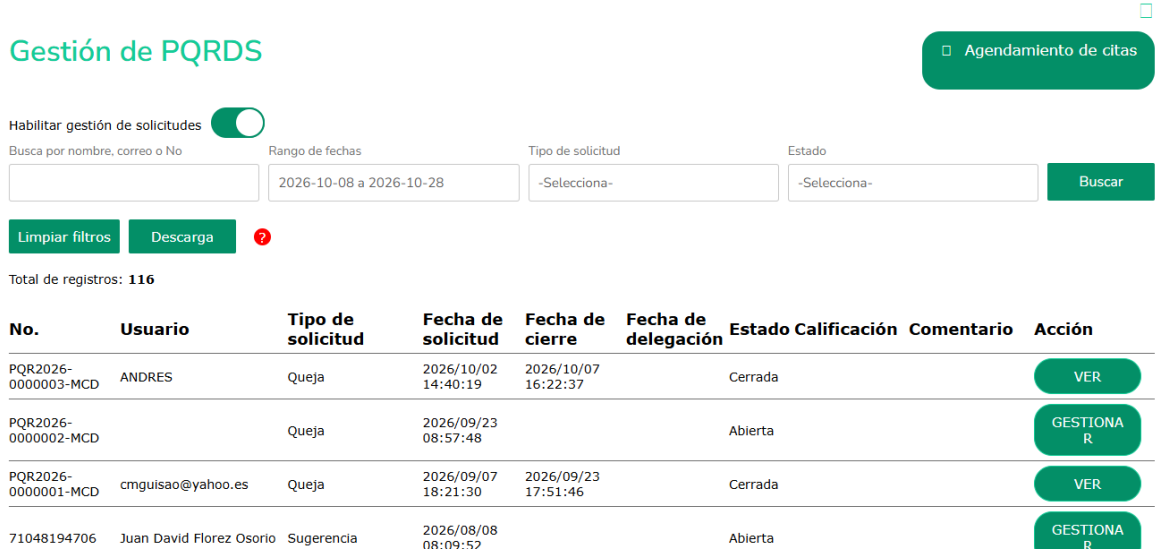
Evidencias captura de pantalla:



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/ Durante el mes de octubre, se viene implementando el fortalecimiento de las condiciones técnicas y funcionales del sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), con el propósito de mejorar la atención y garantizar una gestión eficiente de las solicitudes ciudadanas. Dentro de esta implementación se contemplan aspectos como el acuse de recibo automático, validación de los campos del formulario, mecanismos de protección contra spam, seguimiento en línea de las solicitudes, mensajes de error y validaciones, adaptación a dispositivos móviles y medidas de seguridad para la protección de la información. La actividad se encuentra en proceso de implementación, ajustes y verificación de su correcto funcionamiento.

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/ Durante el mes de octubre, se viene implementando la estructuración y adecuación del formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), incorporando los campos y funcionalidades requeridas para facilitar la radicación de solicitudes por parte de la ciudadanía. Dentro de esta implementación se contempla la

definición de tipologías de solicitudes, opción para realizar el trámite de manera anónima, selección del tipo de documento, modalidad o medio de respuesta, carga de documentos adjuntos y aceptación de términos y condiciones. La actividad se encuentra en proceso de configuración, ajustes y validación funcional para garantizar su adecuado funcionamiento y accesibilidad.

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.

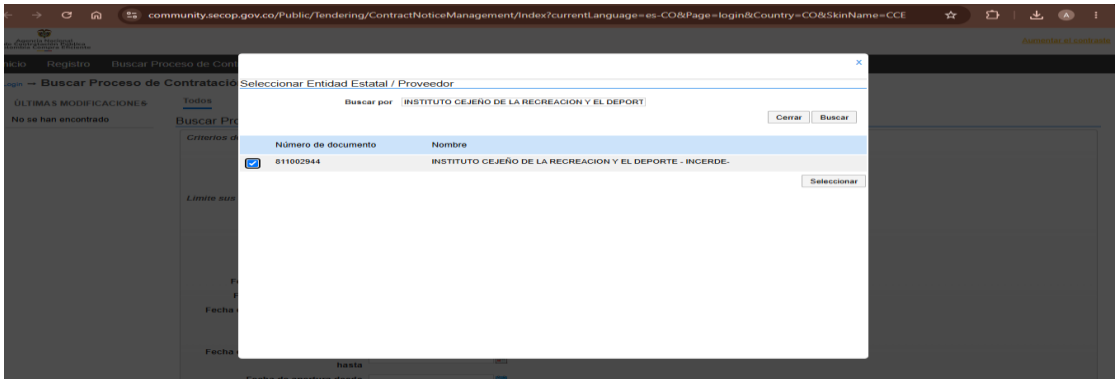
    R/ Esta actividad no se realizó, ya que, a partir del mes de septiembre, por directriz de la supervisora Diana Patricia Echeverri, la plataforma SUIT, será manejada en su totalidad por la secretaria de dirección deportiva Nora Ríos.

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/ Se realizó la implementación del enlace principal del Instituto. Para el mes de noviembre, se encuentra pendiente dar continuidad a esta actividad, con el fin de incorporar los enlaces correspondientes a los contratistas en coordinación con el asesor jurídico. Una vez se cuente con esta información, se continuará con la configuración de los enlaces paramétricos hacia SECOP I y SECOP II, así como con la estructuración del módulo destinado a la publicación de la ejecución contractual, incluyendo los campos y elementos requeridos para su adecuada implementación.

Se realizó varias llamadas al asesor jurídico para iniciar con este punto, pero no ha sido posible dicha comunicación, lo que ha dificultado continuar con el proceso; se le comunicó a la supervisora Diana Echeverri y me orientó para que le escribiera vía whatsapp, ya que el asesor no acostumbra contestar números que no tiene en su libreta, espero que se pueda iniciar y subsanar este punto, los primeros días del mes de noviembre

Evidencias captura de pantalla:



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 octubre, se continuó con la estructuración y adecuación de la sección de Datos Abiertos del sitio web institucional, avanzando en la organización de los contenidos y enlaces correspondientes a datos.gov.co y en la incorporación de los instrumentos de gestión de información, tales como los activos de información, el índice de información clasificada y reservada, el esquema de publicación, las Tablas de Retención Documental (TRD) y el Programa de Gestión Documental (PGD). Esta actividad continúa en proceso de revisión, organización y configuración para su posterior habilitación y publicación.

Evidencias captura de pantalla:

Transparencia

1 Información de la entidad

- 1.1. Identificación de la entidad
- 1.2. Misión, visión y objetivos
- 1.3. Funciones y deberes
- 1.4. Organigrama
- 1.5. Mapas y cartas descriptivas de los procesos
- 1.6. Directorio institucional
- 1.7. Entes de control y mecanismos de supervisión
- 1.8. Mecanismos para la atención del ciudadano
- 1.9. PQRSD
- 1.10. Calendario de actividades
- 1.11. Plan Estratégico Institucional

2 Normatividad

- 2.1. Marco Normativo
- 2.2. Normatividad Interna

3 Planeación

- 3.1. Políticas Institucionales
- 3.2. Planes institucionales
- 3.3. Planes de acción instiucionales
- 3.4. Planes de acción
- 3.5. Informe de gestión, evaluación y auditoría

4 Presupuesto

- 4.1. Presupuesto aprobado
- 4.2. Ejecución Presupuestal
- 4.3. PAC
- 4.4. Estados Financieros
- 4.5. Informes contables

5 Contratación

- 5.1. Plan anual de adquisiciones
- 5.2. Procesos contractuales
- 5.3. Publicación de la ejecución de contratos
- 5.4. Contratos SECOP II

6 Trámites y servicios

- 6.1. Trámites y servicios

7 Participa

- 7.1. Descripción general
- 7.2. Rendición de cuentas
- 7.3. Preguntas y respuestas frecuentes
- 7.4. Convocatorias

8 Control interno

- 8.1. Plan Anual de Auditorías
- 8.2. Informes de gestión, evaluación y auditoría
- 8.3. Seguimientos de control interno
- 8.4. Planes de Mejoramiento

9 Transparencia y Acceso a la Información Pública

- 9.1. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- 9.2. Correo electrónico para notificaciones judiciales
- 9.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público

10 Atención y servicios a la ciudadanía

- 10.1. Informe de peticiones, quejas, reclamos y denuncias
- 10.2. Informe de peticiones, quejas, reclamos y denuncias
- 10.3. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones
- 10.4. Costos de reproducción
- 10.5. Registro de publicaciones
- 10.6. Tablas de Retención Documental
- 10.7. Programa de Gestión Documental
- 10.8. Esquema de Publicación de Información
- 10.9. Índice de Información Clasificada y Reservada
- 10.10. Registro de activos de información
- 10.11. Instrumentos de gestión de información pública
- 10.12. Transparencia Incerde

11 Información de interés

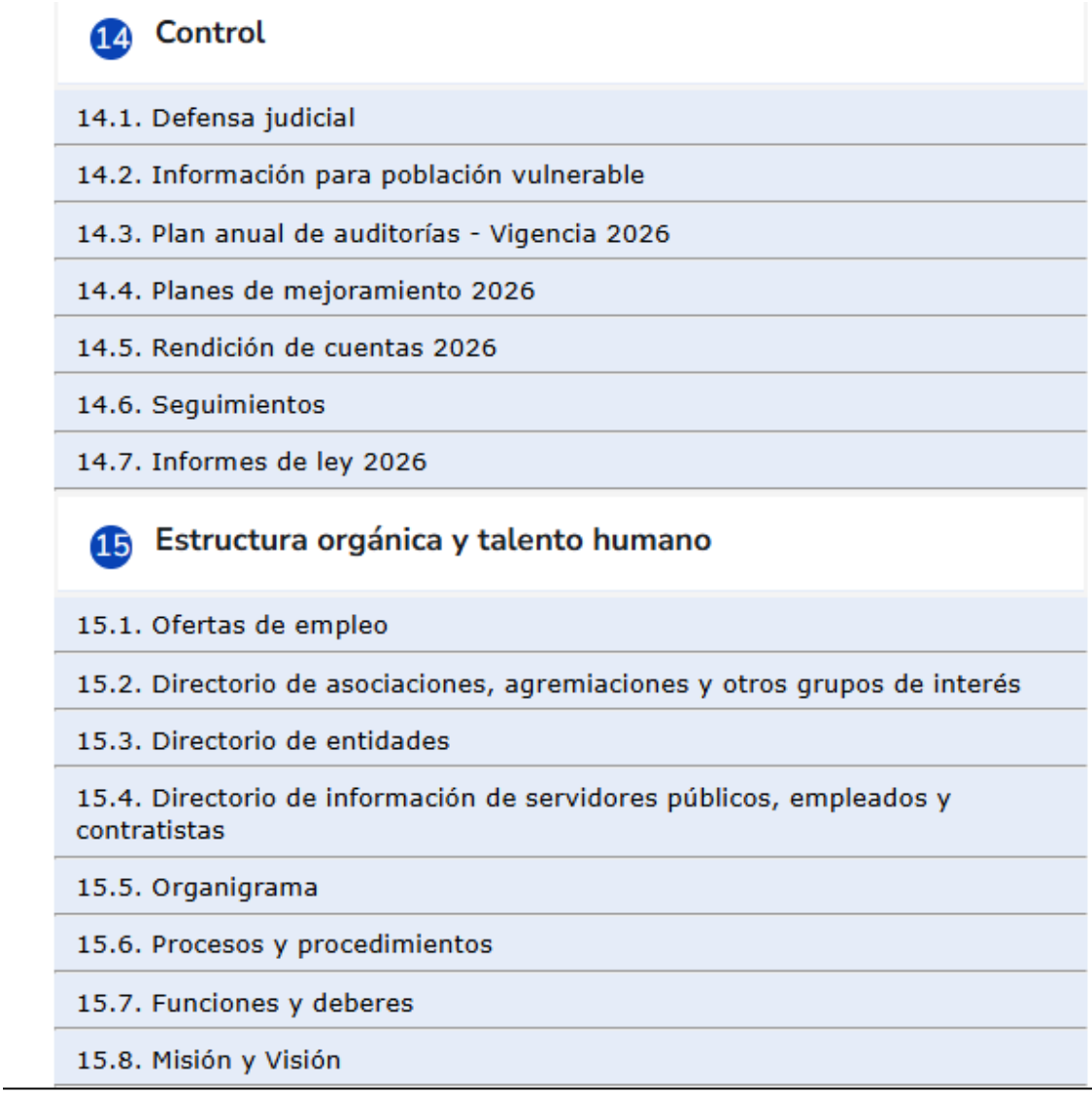
- 11.1. Información adicional
- 11.2. Información para niños, niñas y adolescentes
- 11.3. Planes de mejoramiento
- 11.4. Calendario de actividades
- 11.5. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés
- 11.6. Noticias
- 11.7. Glosario
- 11.8. Publicación de datos abiertos
- 11.9. Directorio de entidades
- 11.10. Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas
- 11.11. Estudios e investigaciones y otras publicaciones
- 11.12. Datos abiertos
- 11.13. Gestión institucional
- 11.14. Manual de Contratación
- 11.15. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras

12 Estados Financieros

- 12.1. Estados Financieros - 2018
- 12.2. Estados Financieros - 2019
- 12.3. Estados Financieros - 2020
- 12.4. Estados Financieros - 2021
- 12.5. Estados Financieros - 2022
- 12.6. Estados Financieros - 2023
- 12.7. Estados Financieros - 2024
- 12.8. Estados Financieros - 2025

13 Inicio

13.1. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos
13.2. Planes institucionales
13.3. Programas y proyectos en ejecución
13.4. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
13.5. Información pública y/o relevante
13.6. Informes de la Oficina de Control Interno
13.7. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico
13.8. Inicio de pagina
13.9. Informes de empalme



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 octubre, el Instituto Cejeño de la Recreación y el Deporte – INCERDE no registró eventos o incidentes relacionados con la seguridad de la información que comprometieron sus sistemas, plataformas, servicios tecnológicos o información institucional. De manera preventiva, se efectuaron actividades de seguimiento y verificación sobre los recursos tecnológicos y canales institucionales, orientadas a detectar posibles vulnerabilidades o situaciones que pudieran afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

    De igual manera, se dará continuidad a las acciones de monitoreo, prevención y control de los riesgos asociados a la seguridad de la información, fortaleciendo progresivamente las medidas de protección y fomentando buenas prácticas para el uso responsable y seguro de los recursos tecnológicos de la entidad.

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

    R/ Durante el mes de octubre no se presentaron solicitudes de acompañamiento y apoyo de eventos convocados por el INCERDE.

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 octubre, 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 octubre, 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 octubre, 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, octubre 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 octubre de 2026.**

Los aportes realizados al sistema de seguridad social según **planilla N° 88538294 que corresponde al mes de septiembre 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 SEPTIEMBRE DE 2026

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-02, 11:09:38 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 88538294

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026

PAGADO 02/10/2026

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

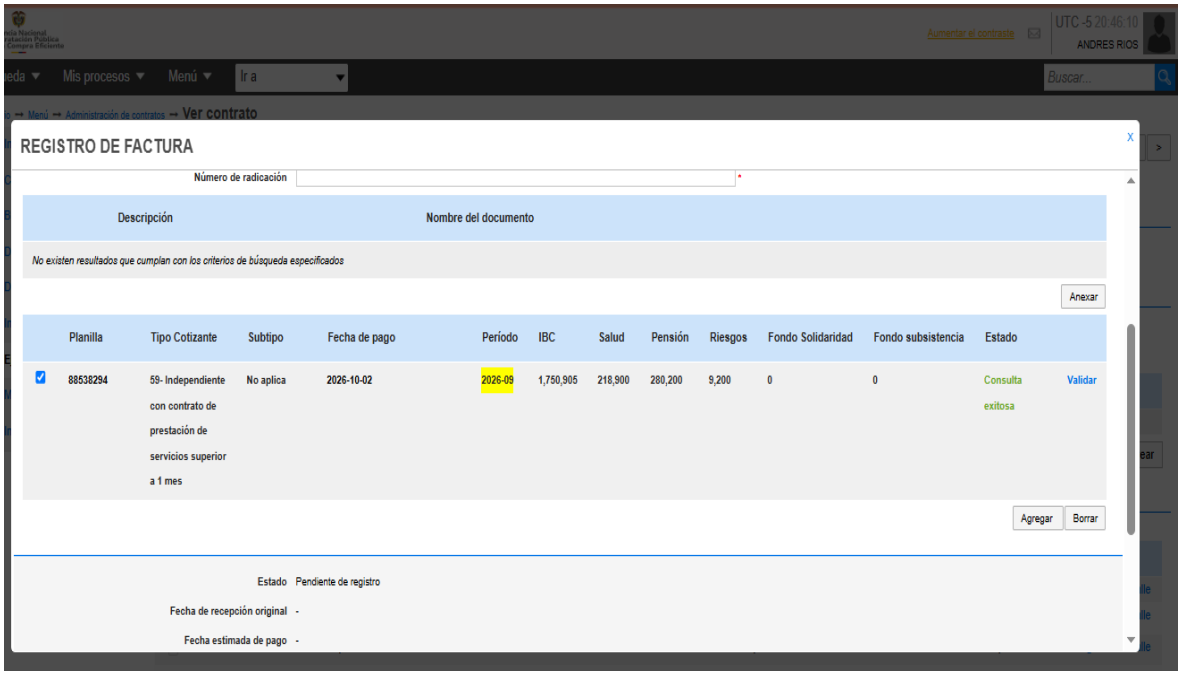
Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IBC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VIP	VIT	EDF	0	30	30	30	0	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	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	(EPS012) 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

Página 1 de 1

VALIDACIÓN EN EL SECOP II - PLANILLA DE SEPTIEMBRE



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 **16388349** 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 01/03/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 18/10/2026

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