PLAN OPERATIVO

SEGUIMIENTO TERCER TRIMESTRE 2025

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Octubre de 2025

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el “Procedimiento Formulación y Programación del Plan Operativo”, se realizó el seguimiento trimestral correspondiente al periodo de 1º de julio al 30 de septiembre de 2025, presentándose a continuación los resultados detallados sobre el avance de las metas que conforman el plan operativo de cada una de las dependencias y/o áreas del IDRD. Al final del documento se realiza un análisis de resultados.

BOGOTÁ | IDRD

1. Contenido

1. OFICINAS 5
1.1. Oficina de Control Disciplinario Interno 5
1.2. Oficina de Control Interno 5
1.3. Oficina Jurídica 6
1.4. Oficina Asesora de Planeación 8
1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones 9
1.6. Oficina de Asuntos Locales 10
2. SUBDIRECCIONES 10
2.1. Subdirección Técnica de Parques 10
2.1.1. Subdirección Técnica de Parques 11
2.1.2. Área de Promoción de Servicios 11
2.1.3. Área Administración de Escenarios 12
2.2. Subdirección Administrativa y Financiera 12
2.2.1. Área Talento Humano 12
2.2.2. Área de Desarrollo Humano 13
2.2.3. Área de Nómina 14
2.2.4. Área Financiera 14
2.2.5. Área Apoyo Corporativo 15
2.2.6. Área de Servicios Generales 17
2.2.7. Área de Almacén General 17
2.2.8. Área de Sistemas 18
2.3. Subdirección Técnica de Recreación y Deportes 19
2.3.1. Área de Deportes 20
2.3.1.1. Área Fomento y Desarrollo Deportivo 20
2.3.2. Área de Recreación 21
2.4. Subdirección Técnica de Construcciones 22
2.4.1. Subdirección Técnica de Construcciones 22
2.4.2. Área Técnica 23
2.5. Subdirección de Contratación 23
3. SECRETARIA GENERAL 24

3.1. Secretaría General 25
3.2. Área de Archivo y Correspondencia 25
3.3. Área de Servicio a la ciudadanía 26
4. ANÁLISIS DE RESULTADOS 29

1. OFICINAS

1.1. Oficina de Control Disciplinario Interno

La Oficina de Control Disciplinario Interno presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus respectivas metas para la vigencia 2025, ambas contaban con programación para el tercer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar 12 clínicas jurídicas en las que se integre normatividad vigente, doctrina, jurisprudencia y casuística, articulando actividades técnicas, operativas y administrativas inherentes a la acción disciplinaria a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno.". Para el tercer trimestre se programaron tres (3) clínicas jurídicas, con una ejecución del 100%.

"Divulgar y promover cuatro (4) actividades entre los servidores de planta y contratistas del Instituto Distrital de Recreación y Deporte la preservación del orden interno, adoptando medidas preventivas y correctivas que eviten el quebrantamiento del régimen de deberes y prohibiciones inherentes a la función pública, actos de corrupción y faltas disciplinarias, en el marco del artículo 5º del Código General Disciplinario." Para el tercer trimestre se programó una (1) actividad, con una ejecución del 100%.

1.2. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, dos (2) contaban con

programación para el tercer trimestre:

"Realizar tres (3) Boletines Informativos Sistema de Control Interno" Para el tercer trimestre se programó un (1) boletín informativo, con una ejecución del 100%.

"Realizar dos (2) Jornadas de sensibilización sobre temas priorizados del Sistema de Control Interno a la comunidad IDRD" Para el tercer trimestre se programó una (1) jornada de sensibilización, con una ejecución del 100%.

La meta **"Realizar dos (2) campañas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora",** no contaba con programación para el tercer trimestre.

1.3. Oficina Jurídica

La Oficina Jurídica presenta en su plan operativo siete (7) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre cuatro (4) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

"*Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones sobre las acciones de tutela instauradas en contra del IDRD*" *Para* el tercer trimestre se programó la elaboración y envío de un (1) memorando, con una ejecución del 100%.

***"*Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por**

autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones jurídicas al IDRD*"* Para el tercer trimestre se programó la elaboración y envío de un (1) memorando, con una ejecución del 100%.

***"*Realizar seis (6) seguimientos con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores, dejando como evidencia acta y/o correo con compromisos."** Para el tercer trimestre se programó realizar un (1) seguimiento, con una ejecución del 100%.

"Realizar cuatro (4) mesas de trabajo con las dependencias y/o áreas pertinentes para reportar los avances y/o adelantar las acciones que correspondan frente a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD." Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) mesa de trabajo, con una ejecución del 100%.

Las metas **"Realizar dos (2) retroalimentaciones a los abogados que adelantan la representación administrativa y judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y exponer los nuevos lineamientos en materia de defensa judicial y administrativa", "Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de satisfacción realizada al cliente externo que solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de escuelas" y "Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de medición realizada al cliente externo que solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de**

escuelas" no contaba con programación para el tercer trimestre.

1.4. Oficina Asesora de Planeación

La Oficina Asesora de Planeación presenta en su plan operativo ocho (8) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre tres (3) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

"Coordinar la realización de cuatro (4) diálogos ciudadanos en el marco del proceso permanente de rendición de cuentas de la entidad", Para el tercer trimestre se programó realizar dos (2) diálogos ciudadanos, con una ejecución del 100%.

"Realizar 3 sensibilizaciones a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas", Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

"**Realizar el seguimiento a los cuatro (4) trimestres de la vigencia 2025 al Plan de Cierre de Brechas MIPG 2025"** Para el tercer trimestre se programó realizar un (1) seguimiento con una ejecución del 100%.

Las metas **"Elaborar y socializar 3 piezas comunicativas a los servidores y contratistas de la entidad las políticas, planes y proyectos", "Realizar 1 socialización de la política de SARLAFT", "Realizar una (1) socialización de la política de gestión del riesgo", "Realizar el 100% de los autodiagnósticos de las Políticas MIPG" y** "**Formular y presentar el Plan de Acción para el Cierre de**

Brechas MIPG 2025" no contaban con programación para el tercer trimestre.

1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones

La Oficina Asesora de Comunicaciones presenta en su plan operativo una (1) actividad con seis (6) metas para la vigencia 2025, programando las seis (6) para realizar durante el tercer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar y divulgar 40 materiales audiovisuales en el que se cuenten historias relacionadas con los colaboradores del IDRD tales como deportistas, entrenadores, directores de estamentos deportivos, etc., y con espacios tales como parques y escenarios deportivos, entre otros" Para el tercer trimestre se programó realizar y divulgar siete (7) materiales audiovisuales, con una ejecución del 100%.

"Realizar y divulgar 10 materiales infográficos que promuevan el conocimiento de la Marca IDRD" Para el tercer trimestre se programó realizar y divulgar tres (3) materiales infográficos, con una ejecución del 100%.

"Realizar y divulgar siete (7) campañas de comunicación asociadas al fortalecimiento de la Marca IDRD". Para el tercer trimestre se programó realizar y divulgar dos (2) campañas de comunicación, con una ejecución del 100%.

"Diseñar, elaborar y divulgar 30 publicaciones periódicas de información como canal de difusión dirigido a los funcionarios y contratistas adscritos al IDRD" Para el tercer trimestre se programó diseñar, elaborar y divulgar diez (10) publicaciones, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos (2) encuentros como parte de una estrategia de comunicación para la divulgación de los programas, actividades y eventos que realiza el IDRD” Para el tercer trimestre se programó realizar un (1) encuentro, con una ejecución del 100%.

“Realizar cuatro (4) campañas de comunicación interna para divulgar y posicionar los canales de comunicación interna del IDRD” Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) campaña, con una ejecución del 100%.

1.6. Oficina de Asuntos Locales

La Oficina de Asuntos Locales presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando una (1) para realizar durante el tercer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación con los consejeros y consejeras DRAFE”. Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) jornada de capacitación, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar dos (2) jornadas de capacitación para el equipo de la Oficina de Asuntos Locales.”** no contaba con programación para el tercer trimestre.

2. SUBDIRECCIONES

2.1. Subdirección Técnica de Parques

La Subdirección Técnica de Parques presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, de las cuales

una (1) actividad y su respectiva meta corresponde directamente a la Subdirección, una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Promoción de Servicios y una (1) actividad con su respectiva meta al Área Administración de Escenarios. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.1.1. Subdirección Técnica de Parques

La Subdirección Técnica de Parques presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2025, la cual contaba con programación para el tercer trimestre y corresponde a:

"Diseñar el 100% de un modelo de operación para la viabilidad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados" Para el tercer trimestre se programó diseñar el 20% del modelo, con una ejecución del 100%.

2.1.2. Área de Promoción de Servicios

El área de Promoción de Servicios presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2025, la cual contaba con programación para el tercer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

"Desarrollar o acompañar 24 espacios de sensibilización, información o participación con la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, relacionadas con la sostenibilidad social de parques y escenarios, principalmente en temas de uso, apropiación, género, intervenciones de mantenimiento, entre otros". Para el tercer trimestre se programó realizar siete (7) espacios de sensibilización,

con una ejecución del 100%.

2.1.3. Área Administración de Escenarios

El Área Administración de Escenarios presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2025, la cual no contaba con programación para el tercer trimestre y corresponde a:

La meta **"Implementación del 100% en el Sistema de Reserva en Línea, del portal ciudadano, acceso a las canchas de Tenis en parques de proximidad priorizados",** no contaba con programación para este trimestre.

2.2. Subdirección Administrativa y Financiera

La Subdirección Administrativa y Financiera presenta en su plan operativo 35 actividades con el mismo número de metas para la vigencia 2025, tres (3) actividades con sus respectivas metas corresponden al Área de Talento Humano; una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Desarrollo Humano; tres (3) actividades con sus respectivas metas al Área de Nomina; cuatro (4) actividades con sus respectivas metas al Área Financiera; siete (7) actividades con sus respectivas metas al Área de Apoyo Corporativo; diez (10) actividades con sus respectivas metas al Área de Sistemas; una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Servicios Generales y seis (6) actividades con sus respectivas metas al Área de Almacén. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.2.1. Área Talento Humano

El Área de Talento Humano presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, de las cuales dos (2) contaban

con programación para el tercer trimestre y cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar la digitalización de 160 historias laborales activas". Para el tercer trimestre se programó la digitalización de 40 historias laborales, con una ejecución del 100%.

"Realizar la digitalización de 40 historias laborales Inactivas" Para el tercer trimestre se programó la digitalización de 10 historias laborales Inactivas, se realizaron solo 7, para una ejecución del 70%.

La meta **"Digitalizar el 100% de las historias laborales de los funcionarios que ingresen a la planta en el 2025",** no contaba con programación para el tercer trimestre.

2.2.2. Área de Desarrollo Humano

El Área de Desarrollo Humano presenta en su plan operativo una (1) actividad con su respectiva meta para la vigencia 2025, la cual contaba con programación para el tercer trimestre y cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar mínimo el 85% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025". Para el tercer trimestre se programó realizar el 20% de las actividades de los diferentes planes y se realizó el 23.5 %, con una sobre

ejecución del 118%.

2.2.3. Área de Nómina

El Área de Nómina presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre dos (2) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar por lo menos cuatro (4) actividades de sensibilización en novedades de nómina y/o servicios de entidades externas.". Para el tercer trimestre se programó una (1) sensibilización en novedades de nómina, con una ejecución del 100%.

"Colocar dos (2) servicios en producción para los funcionarios de la entidad o mejorar los existentes" Para el tercer trimestre se programó colocar en producción un (1) programa o reporte, con una ejecución del 100%.

La meta **"Colocar en producción dos (2) programas o reportes del sistema Kactus que no esté en uso o actualizar los programas existentes de acuerdo con liberación de los mismos por parte del proveedor."** no contaba con programación para el tercer trimestre.

2.2.4. Área Financiera

El Área Financiera presenta en su plan operativo cuatro (4) actividades con cuatro (4) metas para la vigencia 2025, las cuales las cuatro (4) contaban con

programación para el tercer trimestre y corresponden a:

“Participar en la creación e implementación de informes en SEVEN productivo de los informes” Para el tercer trimestre se programó realizar el 75% de la implementación, con una ejecución del 70%.

“Participar en el diseño e implementación de los reportes que permitan generar el informe de CUIPO” Para el tercer trimestre se programó realizar reportes, con una ejecución del 40%.

“Elaborar un lineamiento para el trámite de embargos y uno para lineamiento para endoso y/o cesión de derechos económicos en contratos” Para el tercer trimestre se programó realizar el 50% de un lineamiento de trámite de embargos, solo cumplieron la mitad del lineamiento, para una ejecución del 50%.

“Participar en la implementación de un portal que permita la radicación y trámite de pago a través de herramientas tecnológicas” Para el tercer trimestre se programó participar en la implementación del portal en un 50%, con una ejecución del 10%.

2.2.5. Área Apoyo Corporativo

El Área de Apoyo Corporativo presenta en su plan operativo siete (7) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre cinco (5) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la

siguiente:

"Diseñar y divulgar 4 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental" Para el tercer trimestre se programó diseñar y divulgar una (1) pieza comunicativa, con una ejecución del 100%.

"Realizar mínimo (1) una entrega mensual de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la Asociación de Recicladores pactados en el Acuerdo de Corresponsabilidad." Para el tercer trimestre se programaron tres (3) entregas, con una ejecución del 100%.

"Realizar doce (12) piezas comunicativas, una mensual invitando a participar del Día de la Movilidad Sostenible" Para el tercer trimestre se programó realizar tres (3) piezas comunicativas, con una ejecución del 100%.

"Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, entre los funcionarios y contratista para promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso" Para el tercer trimestre se programó implementar una pieza comunicativa, con una ejecución del 100%.

"Realizar 1 sensibilización en fuentes no convencionales de energía" Para el tercer trimestre se programó realizar la sensibilización, con una ejecución del 100%.

Las metas **"Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, en diciembre a través de los medios digitales de información interna, relacionados con el ahorro, la conservación, el uso racional de recursos**

energéticos en la época navideña" y "Realizar una actividad ambiental en el marco de la celebración del Dia Mundial del Agua" no contaban con programación para el tercer trimestre.

2.2.6. Área de Servicios Generales

El Área de Servicios Generales presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2025, cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar 40 mantenimientos preventivos a las maquinas, vehículos y equipos de la sede administrativa". Para el tercer trimestre se programaron diez (10) mantenimientos, con una ejecución del 100%.

2.2.7. Área de Almacén General

El Área de Almacén General presenta en su plan operativo seis (6) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre cinco (5) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

"Tramitar al 100% las solicitudes internas y externas para la entrada de los bienes devolutivos y de consumo del IDRD" Para el tercer trimestre se programó tramitar las solicitudes internas y externas que llegaran, con una ejecución del 100%.

"Revisar inventario al menos a 34 Servidores o áreas, o parques y escenarios de la entidad" Para el tercer trimestre se programó revisar inventarios a treinta y

cuatro (34) servidores, con una ejecución del 100%.

"Llevar a cabo tres (3) selectivos en las bodegas de Almacén, de elementos de Consumo y Devolutivos" Para el tercer trimestre se programó un (1) selectivo en las bodegas de almacén, con una ejecución del 100%.

"Realizar depuración de inventarios de la Entidad" Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) depuración, con una ejecución del 100%.

"Llevar a cabo tres (3) sensibilizaciones a los servidores del IDRD, respecto al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes." Para el tercer trimestre se programó una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

La meta **"Llevar a cabo la actualización a 4 procedimientos del Área de Almacén General",** no contaba con programación para el tercer trimestre.

2.2.8. Área de Sistemas

El Área de Sistemas presenta en su plan operativo diez (10) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, las cuales seis (6) tienen programación para el tercer trimestre, discriminadas así:

"Definir y documentar 3 conjuntos de catálogo de datos maestros en la entidad" Para el tercer trimestre se programó definir y documental tres (3) conjuntos, los cuales no se realizaron con una ejecución del 0%.

"Definir el procedimiento de gestión de cambios" Para el tercer trimestre se

programó definir un (1) procedimiento, con una ejecución del 100%.

“Adquisición de equipos de cómputo” Para el tercer trimestre se programó la adquisición de los equipos de cómputo, con una ejecución del 100%.

“Publicar en página Web Institucional Manual de Seguridad de la Información actualizada y aprobada” Para el tercer trimestre se programó publicar el Manual, con una ejecución del 100%.

“Publicar en página Web Institucional Plan de Recuperación de Desastres actualizada y aprobada” Para el tercer trimestre se programó publicar el plan de recuperación y no lo hicieron, para una ejecución del 00%.

“Definir el nuevo procedimiento de desarrollo” Para el tercer trimestre se programó definir el nuevo procedimiento, con una ejecución del 100%.

Las metas**, “Definir y documentar un procedimiento de calidad de información actualizado”, “Actualizar a la última versión estable liberada por fabricante”, “Creación de la política de datos personales para la entidad aprobada”, “Creación de los manuales de Orfeo IRIS”** no contaban con programación para el tercer trimestre.

2.3. Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

La Subdirección Técnica de Recreación y Deportes presenta en su plan operativo doce (12) actividades con sus respectivas metas, cuatro (4) actividades con sus respectivas metas al Área de Deportes y ocho (8) actividades con igual número de metas al Área de Recreación para la vigencia 2025. Los resultados para este

trimestre se presentan a continuación:

2.3.1. Área de Deportes

El Área de Deportes presenta en su plan operativo un total de cuatro (4) actividades y sus respectivas metas, las cuales corresponden al Área de Fomento y Desarrollo Deportivo para la vigencia 2025, y su ejecución fue la siguiente:

2.3.1.1. Área Fomento y Desarrollo Deportivo

El Área de Fomento y Desarrollo Deportivo presenta en su plan operativo cuatro (4) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, de las cuales dos (2) cuentan con programación para el tercer trimestre y corresponde a:

"Generar tres (3) estrategias de apropiación enfocadas en el objetivo de desarrollo sostenible: Salud y Bienestar, asociado a los programas de Fomento y Desarrollo Deportivo (Deporte de 0 a 100 - de las aulas al deporte)" Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) estrategia, con una ejecución del 100%.

"Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento técnico al equipo de Movimiento 0 a 5 para mejorar las habilidades en la ejecución de las actividades" Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

Las metas **"Realizar dos (2) jornadas de cualificación pedagógica al equipo de gestores y formadores de Jornada Escolar Complementaria" y "Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento que permitan brindar herramientas**

conceptuales en la articulación de las líneas de acción de Sistema Deportivo en Bogotá", no contaban con programación para el tercer trimestre.

2.3.2. Área de Recreación

El Área de Recreación presenta en su plan operativo ocho (8) actividades con sus respectivas metas para la vigencia 2025, las cuales cuatro (4) cuentan con programación para el tercer trimestre y corresponden a:

"Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Ciclovía" Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

"Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá en Forma" Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

"Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de actividad física" Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

"Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá Feliz" Para el tercer trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

Las metas **"Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de Bogotá en Bici", "Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Deporte para la Paz",**

“Realizar una (1) jornada de fortalecimiento con el talento humano del programa de Muévete Bogotá” y “Realizar dos jornadas (2) de sensibilización talleres de gestión del conocimiento” no contaban con programación para el tercer trimestre.

2.4. Subdirección Técnica de Construcciones

La Subdirección Técnica de Construcciones presenta en su plan operativo cinco (5) actividades con sus respectivas metas, de las cuales dos (2) de ellas corresponden directamente a la Subdirección y tres (3) actividades con igual número de metas al Área Técnica para la vigencia 2025. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.4.1. Subdirección Técnica de Construcciones

La Subdirección Técnica de Construcciones presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, con una (1) meta con programación para el tercer trimestre y su ejecución fue la siguiente:

“Realizar cuatro (4) socializaciones en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión con el personal de la Subdirección”. Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) socialización, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar avance en las etapas definidas para la construcción de parques y/o escenarios”** no contaba con programación para el tercer trimestre.

2.4.2. Área Técnica

El Área Técnica presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, de las cuales dos (2) contaban con programación para el tercer trimestre y su ejecución fue la siguiente:

"Realizar cuatro (4) reportes del estado de actos administrativos por liquidación de pago compensatorio". Para el tercer trimestre se programó realizar un (1) reporte, con una ejecución del 100%.

"Realizar cuatro (4) reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión". Para el tercer trimestre se programó realizar un (1) reporte, con una ejecución del 100%.

La meta **"Realizar dos (2) reportes del estado de las liquidaciones de contratos y/o convenios que se encuentren en dicha etapa"** no contaba con programación para el tercer trimestre.

2.5. Subdirección de Contratación

La Subdirección de Contratación presenta en su plan operativo cinco (5) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, tres (3) con programación para el tercer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

"Elaborar tres (3) lineamientos, circulares, memorandos y otros documentos en materia de contratación, dirigido a los supervisores de contratos, para mejorar el desarrollo de la gestión contractual" Para el tercer trimestre se programó realizar un (1) lineamiento y se realizaron dos (2), con una sobre

ejecución del 200%.

“Adelantar dos (2) jornadas de sensibilización en temas relacionados con la gestión contractual dirigido a los supervisores, apoyo a la supervisión, enlaces y demás personas intervinientes en la actividad contractual” Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) jornada de sensibilización y se realizaron dos (2), con una sobre ejecución del 200%.

“Elaborar 10 presentaciones o informes de alertas tempranas” Para el tercer trimestre se programó elaborar dos (2) presentaciones y se realizaron tres (3), con una ejecución del 150%.

Las metas **“Generar dos (2) lineamientos de buenas prácticas en materia de estudios de mercado y análisis del sector, dirigido a los gerentes de proyecto y enlaces encargados de la elaboración de las fichas técnicas de los procesos de selección adelantados en el Instituto” y “Creación de un repositorio de información con lineamientos, circulares, memorandos y documentos académicos de apoyo para contribuir al desarrollo de las actividades al interior de la Subdirección de Contratación.”** no contaban con programación para el tercer trimestre.

3. SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General presenta en su plan operativo dieciséis (16) actividades con sus respectivas metas para la vigencia 2025, las cuales corresponden a: cuatro (4) actividades con sus respectivas metas de la Secretaría General; cinco (5) actividades con sus respectivas metas del Área de Archivo y Correspondencia y

siete (7) actividades con igual número de metas para el Área de Servicio a la Ciudadanía. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

3.1. Secretaría General

La Secretaría General presenta en su plan operativo cuatro (4) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre: una (1) actividad con su respectiva meta, cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar acciones relacionadas con la implementación de la Política SARLAFT" Para el tercer trimestre se programó realizar una (1) acción, con una ejecución del 100%.

Las metas **"Realizar socialización a las áreas y dependencias del IDRD sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar", "Proyectar circular que imparte directrices administrativas y contractuales a que haya lugar"** y **"Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de relacionamiento de concejo y entes de control, para medir el balance de las acciones y mejorar la gestión oportuna"** no contaban con programación para el tercer trimestre.

3.2. Área de Archivo y Correspondencia

El Área de Archivo y Correspondencia presenta en su plan operativo cinco (5) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando para el tercer trimestre: tres (3) actividades con sus respectivas metas, cuya

ejecución fue la siguiente:

“Realizar once (11) sensibilizaciones a las dependencias que producen documentos” Para el tercer trimestre se programó realizar tres (3) sensibilizaciones, con una ejecución del 100%.

“Realizar once (11) seguimientos por parte del equipo interdisciplinario en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico” Para el tercer trimestre se programó realizar tres (3) seguimientos, con una ejecución del 100%.

“Realizar mensualmente dos (2) seguimientos mensuales a las áreas y dependencias por parte del equipo interdisciplinario en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico” Para el tercer trimestre se programó realizar seis (6) seguimientos con una ejecución del 100%.

Las metas “**Realizar un (1) cronograma para la actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la Gestión documental” y “Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de la Correspondencia”** no contaban con programación para este tercer trimestre.

3.3. Área de Servicio a la ciudadanía

El Área de Servicio a la ciudadanía presenta en su plan operativo siete (7) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, programando

para el tercer trimestre seis (6) metas, cuya ejecución fue la siguiente:

"Realizar reuniones de seguimiento al Plan de Contingencia para mejorar la gestión oportuna de las PQRDS, con las dependencias correspondientes". Para el tercer trimestre se programó una (1) reunión de seguimiento, con una ejecución del 100%.

"Realizar tres (3) talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y dependencias del IDRD, sobre cumplimiento de criterios de calidad y oportunidad de la respuesta a las PQRDS según los términos legales." Para el tercer trimestre se programó un (1) taller y/o sensibilización, con una ejecución del 100%.

"Realizar tres (3) socializaciones sobre la gestión del Proceso de Servicio a la Ciudadanía" Para el tercer trimestre se programó una (1) socialización, con una ejecución del 100%.

"Realizar doce (12) informes de evaluación y seguimiento de los criterios calidad y oportunidad a las PQRDS" Para el tercer trimestre se programaron tres (3) informes de evaluación, con una ejecución del 100%.

"Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía asociados a la gestión de las PQRDS" Para el tercer trimestre se programó una (1) actualización de documentos, con una ejecución del 100%.

"Realizar dos (2) Talleres a los Usuarios BTE de las Áreas o Dependencias, sobre el manejo de la plataforma" Para el tercer trimestre se programó un (1)

taller a los usuarios, con una ejecución del 100%.

La meta **"Realizar la actualización de los temas y subtemas asociados a la clasificación y gestión de las PQRDS"** no contaba con programación para este tercer trimestre.

4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Los resultados del Plan Operativo por dependencias a 30 de septiembre de 2025 muestran el siguiente balance:

- Para la vigencia 2025 el plan operativo cuenta con un total de 99 actividades con 104 metas, de las cuales para el tercer trimestre se programaron 68 metas que equivalen al 65,38 % del total del año.
- De las 68 metas programadas para el tercer trimestre, 61 presentaron un cumplimiento del 100% o mayor y 7 no cumplieron con el 100%. para un cumplimiento de 89.71%.

- Las diferentes dependencias de la entidad ejecutaron las actividades de acuerdo con la programación realizada.

Para este tercer trimestre la Subdirección Administrativa y Financiera presentó siete (7) metas por debajo del 100% proyectado de ejecución así:

El área Financiera presento cuatro (4) metas con porcentaje bajo de ejecución
Las Metas **"Participar en la creación e implementación de informes en SEVEN productivo de los informes"** con un 70%, "**Participar en el diseño e implementación de los reportes que permitan generar el informe de CUIPO" con un** 50%, **"Elaborar un lineamiento para el trámite de embargos y uno para lineamiento para endoso y/o cesión de derechos económicos en contratos"** con 40% y **"Participar en la implementación de un portal que permita la radicación y trámite de pago a través de herramientas tecnológicas** "con 10% fueron las que no cumplieron del área Financiera.
El área de Sistemas presento dos (2) metas con porcentaje bajo de ejecución
Las metas **"Definir y documentar 3 conjuntos de catálogo de datos maestros en la entidad" y "Publicar en página Web Institucional Plan de Recuperación de Desastres actualizada y aprobada"** no fueron realizadas y tuvieron un 0% de ejecución.
El área de Talento Humano presento una meta con porcentaje bajo de ejecución
La meta **"Realizar la digitalización de 40 historias laborales Inactivas"** con 70% fue de esta área la que no cumplió.

La ejecución de la Subdirección de Construcciones para el segundo trimestre 2025 en la meta **"Realizar avance en las etapas definidas para la construcción de parques y/o escenarios"** que estaba programada para un 60% sólo alcanzó el 20% presentando un nivel bajo de ejecución.

Se sugiere a las áreas que presentan una baja ejecución de acuerdo con la programación a la fecha de corte, reformular las mismas en caso de que luego de su análisis determinen que no podrán dar cumplimiento en la vigencia.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: PROMOCION A LA RECREACION

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar jornadas de fortalecimiento al equipo de la Ciclovía con el propósito de mejorar las siguientes habilidades blandas: Desarrollo de la inteligencia emocional en la prestación del servicio, prevención y manejo de las violencias de género y comunicación efectiva en equipos de trabajo y la resolución de conflictos.	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Ciclovía.	(No jornadas realizadas / No jornadas programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	1er. Trimestre: No aplica
																	2do. Trimestre: el día 05 de Abril de 2025 se realizó fortalecimiento, el cual tuvo como objeto el "Desarrollo de la inteligencia emocional en la prestación del servicio", abordando habilidades relacionales clave para el manejo del usuario, destacando la importancia de la buena actitud, la apertura al aprendizaje y la colaboración. Se enfatiza la comunicación asertiva, que permite expresarse con claridad y respeto, y se describen características como el contacto visual, la postura abierta, la empatía y la capacidad de decir "no". También se introduce el concepto de regulación emocional, que implica reconocer y manejar las respuestas fisiológicas, cognitivas y conductuales ante las emociones. Se sugieren estrategias como dormir bien, evitar el estrés, practicar ejercicios de respiración y usar técnicas de asertividad en la comunicación.	2do. Trimestre: *Acta_Desarrollo de la inteligencia emocional en la prestación del servicio_05.04.2025 *Listado de asistencia_Desarrollo de la inteligencia emocional en la prestación del servicio_05.04.2025 *PRESENTACIÓN_DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
																	3er. Trimestre: El día 05 de julio de 2025 se llevó a cabo una jornada de fortalecimiento orientada a la "prevención y el manejo de las violencias basadas en género", la cual fue liderada por el equipo de género del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). Esta actividad tuvo como objetivo principal brindar al talento humano del Programa Ciclovía herramientas conceptuales y prácticas que les permitan identificar, abordar y actuar de manera oportuna frente a situaciones de acoso, discriminación y cualquier otra manifestación de violencia ejercida en razón del género. La cualificación permitió adquirir herramientas para un uso adecuado en territorio, promoviendo una cultura institucional basada en la equidad, el respeto, la corresponsabilidad y la garantía de ambientes laborales seguros e inclusivos.	3er. Trimestre: *ACTA_ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO 05_07_2025 *LISTADO DE ASISTENCIA ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO 05_07_2025 *PRESENTACIÓN_ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE VIOLENCIAS DE GÉNERO
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

2	Realizar jornadas de fortalecimiento dirigidas al equipo del programa Bogotá en Forma, con el propósito de mejorar las siguientes habilidades blandas: trabajo en equipo, comunicación efectiva y adaptabilidad afianzando las capacidades y potencialidades de los mismos.	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá en Forma	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100							1	1	100%	1		0%	50%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: Sin programación para el II Trimestre 3er. Trimestre: Los días 11 y 12 de septiembre se realizó un fortalecimiento con el equipo de Nuevas Tendencias en habilidades blandas, con el objetivo de observar, analizar, reflexionar, 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: No aplica 3er. Trimestre: *ACTA DE FORTALECIMIENTO NUEVAS TENDENCIAS Y HABILIDADES BLANDAS * Fotografias *Presentaciòn 4to. Trimestre:
3	Realizar jornadas de fortalecimiento dirigidas al equipo del componente de actividad física para la persona mayor, con el propósito de mejorar las siguientes habilidades blandas: Trabajo en equipo y adaptabilidad afianzando las capacidades y potencialidades de los mismos.	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de actividad física	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100							1	1	100%	1		0%	50%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: Sin programación para el II Trimestre 3er. Trimestre: El día 25 de septiembre se realizó el fortalecimiento Persona Mayor en el tema de habilidades blandas, con el objetivo de reforzar los conocimientos y competencias de los instructores, gestores y auxiliares de parque en torno al trabajo con la población persona mayor. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: No aplica 3er. Trimestre: *Acta Fortalecimiento Persona Mayor y Habilidades Blandas 25-09-2025 *Presentación Fortalecimiento Persona Mayor - Habilidades Blandas 25 septiembre *soportes de fortalecimiento Programa Bogotá en Forma - Persona mayor SEP 4to. Trimestre:
4	Realizar jornadas de fortalecimiento dirigidas al equipo del programa Bogotá en Bici, con el propósito de mejorar las siguientes habilidades blandas: Inteligencia emocional y orientación al cliente afianzando las capacidades y potencialidades de los mismos.	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de Bogotá en Bici	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: El día jueves 27 de Junio de 2025 se realizó el Primer fortalecimiento, el cual tuvo como objeto mejorar habilidades blandas: Inteligencia emocional y orientación al cliente afianzando las capacidades y potencialidades de los mismos. 3er. Trimestre: Sin programación para el III Trimestre 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: *Fotografías *Inteligencia emocional - Fortalecimiento 3er. Trimestre: No aplica 4to. Trimestre:
5	Realizar jornadas de fortalecimiento dirigidas al equipo del programa Deporte para la paz con el propósito de fortalecer las siguientes habilidades blandas: Comunicación asertiva y resolución de conflictos en la vida diaria e Indicadores y experiencias para el manejo del estrés en la cotidianidad	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Deporte para la paz	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: El dia viernes 27 de junio, se realizo 1 jornada de fortalecimiento en el tema comunicación asertiva y manejo del estrés. Con el equipo de trabajo. 3er. Trimestre: Sin programación para el III Trimestre 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: *20250701. Deporte para la Paz - Informe taller de fortalecimiento 3er. Trimestre: No aplica 4to. Trimestre:
6	Realizar jornadas de fortalecimiento al interior del equipo Bogotá Feliz brindando herramientas en las siguientes habilidades blandas: Comunicación, creatividad e innovación y experiencias, mejorando la atención y calidad en el servicio que se presta a la comunidad desde los diferentes grupos poblacionales.	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá Feliz	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: El dia 5 y 13 de junio se realizo el fortalecimiento con un taller de habilidades blandas realizado con el equipo de Bogotá Feliz. 3er. Trimestre: El día 27 de agosto se realizó el fortalecimiento con dos talleres de habilidades blandas y su aplicabilidad en entornos familiares, sociales y laborales. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: *TALLER DE HABILIDADES BLANDAS *LISTADO DE ASISTENCIA *REGISTRO FOTOGRAFICO TALLER DE HABILIDADES BLANDAS 3er. Trimestre: *LISTADO DE ASISTENCIA *REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL TALLER 4to. Trimestre:
7	Realizar jornada de fortalecimiento dirigida al equipo del programa Muévete Bogotá, con el propósito de afianzar la habilidad blanda de trabajo en equipo.	Realizar una (1) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Muévete Bogotá	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100										1		0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: Sin programación para el II Trimestre 3er. Trimestre: Sin programación para el III Trimestre 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: No aplica 3er. Trimestre: No aplica 4to. Trimestre:
	Realizar talleres de gestión del conocimiento para el diseño de																1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	1er. Trimestre: No aplica

8	eventos con carácter innovador, incluyente y con factores diferenciales, desarrollando las habilidades blandas de Innovación y creatividad	Realizar dos jornadas (2) de sensibilización	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) *100				1	1	100%				1		0%	50%	2do. Trimestre: El día 27 de junio se realizó el fortalecimiento, que tuvo como objetivo desarrollar eventos públicos con alto impacto, enfoque diferencial e incluyente, incorporando herramientas de innovación, creatividad y gestión del conocimiento que permitan mejorar la experiencia de todo lo público.	2do. Trimestre: *Asistencia_capacitación_27-06-25[1] *Presentación *REGISTRO FOTOGRAFICO CAPACITACION INNOVACION E INCLUSION EVENTOS
																	3er. Trimestre: Sin programación para el III Trimestre	3er. Trimestre: No aplica
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: FOMENTO AL DEPORTE

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar estrategias de apropiación enfocadas en el objetivo de desarrollo sostenible: Salud y Bienestar, asociado a los programas de Fomento y Desarrollo Deportivo.(Deporte de 0 a 100 - de las aulas al deporte)	Realizar tres (3) estrategias de apropiación	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) *100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	1er. Trimestre: No aplica
																	2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo 4 orientaciones psicosociales dirigidas a fortalecer las dinámicas familiares, con énfasis en el desarrollo de habilidades de comunicación asertiva entre padres e hijos, la promoción de pautas de crianza positivas y el fomento de la validación y regulación emocional en el entorno familiar. Estas acciones estuvieron orientadas a brindar herramientas prácticas a los cuidadores para mejorar la convivencia y prevenir situaciones de riesgo psicosocial. Como resultado del acompañamiento, se identificó un caso de presunto maltrato fisico en la etapa de iniciación y formación, por lo cual se procedió con la activación de ruta de protección a través de la línea 141 del ICBF, garantizando la atención oportuna y la articulación con las entidades competentes.	2do. Trimestre: INFORME TRIMESTRAL IYF
																	3er. Trimestre: 3er. Trimestre: Durante el tercer trimestre, se implementó una estrategia de comunicaciones mediante el envío de infografías relacionadas con hábitos de vida saludable, calentamiento e hidratación, dirigidas a los usuarios del programa. En total, se remitieron aproximadamente 21.200 correos electrónicos a estudiantes, padres de familia y entrenadores registrados en las bases de datos del programa, con el propósito de fomentar la adquisición de hábitos saludables y fortalecer la práctica deportiva de niños, niñas y adolescentes, a través de herramientas teóricas sencillas, claras y amigables que acompañan sus procesos formativos.	3er. Trimestre: Infografías Aulas al Deporte
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	Realizar jornada de fortalecimiento que permitan brindar herramientas																1er. Trimestre: Sin programacion para el I Trimestre	1er. Trimestre: No aplica

2	conceptuales en la articulación de las líneas de acción de Sistema Deportivo en Bogotá	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	2do. Trimestre: Se realizó fortalecimiento dirigido a los entrenadores y gestores de los programas de 0 a 100 y talento y reserva, realizado el 25-5-2025, en el salón presidente del IDRD. Se convocaron 134 del programa de 0 a 100 y de talento y reserva fueron 14 y asistieron un total de 148 entrenadores y gestores	2do. Trimestre: Minuto a minuto, Presentación Socialización, Presentación Procedi. Iniciación y escuelas deptivas, Resolución 1510, Registro fotografico, planillas de asistencia, correo de convocatoria.
																	3er. Trimestre: Sin programación para el III Trimestre	3er. Trimestre: No aplica
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Realizar jornadas de cualificación pedagógica al equipo de gestores y formadores de Jornada Escolar Complementaria	Desarrollar dos (2) jornadas de cualificación pedagógica dirigida a formadores de JEC	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100	1	1	100%	1	1	100%							100%	1er. Trimestre: El 4 de Marzo se realizó una jornada de cualificación con los gestores activos, sobre la ruta de armonización y articulación con las IED	1er. Trimestre: 3.1 Listado de asistencia 04-03-2025 3.2 Link de Presentación
																	2do. Trimestre: El 19 de Mayo se realizó una jornada de cualificación operativa, pedagógica y psicosocial a los gestores zonales que hacen parte del programa.	2do. Trimestre: Presentación, acta y listados de asistencia
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Realizar jornadas de fortalecimiento técnico al equipo de Movimiento 0 a 5 para mejorar las habilidades en la ejecución de las actividades.	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento técnico al equipo de Movimiento 0 a 5	(No jornadas realizadas / No jornadas programadas)*100	1	1	100%				1	1	100%				100%	1er. Trimestre: El 17 de Marzo se realiza una jornada de fortalecimiento técnico al equipo del programa Movimiento de 0 a 5	1er. Trimestre: 4.1 Acta de reunión 17-03-2025
																	2do. Trimestre: Sin programación para el II Trimestre	2do. Trimestre: No aplica
																	3er. Trimestre: El 29 de septiembre se realiza una jornada de cualificación sobre cohesión y trabajo en equipo para los integrantes del programa.	3er. Trimestre: 4.1 Acta de reunión 29-09-2025 4.2 Presentación
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ADMINISTRACION DE ESCENARIOS

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Implementación en el Sistema de Reserva en Línea, del portal ciudado, acceso a las canchas de Tenis en parques de proximidad priorizados	Implementación del 100% en el Sistema de Reserva en Línea, del portal ciudado, acceso a las canchas de Tenis en parques de proximidad priorizados	(Número de canchas de tenis de proximidad integradas en el sistema de reserva en línea / Total de canchas de tenis de proximidad priorizadas en nuestros parques)100%				50%	50%	100%				50%		0%	50%	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: Con el fin de realizar la priorización de canchas de tenis se realizó la visita en 43 parques de proximidad los cuales cuentan con 52 canchas de Tennis, a las que se les aplicaron criterios de priorizacion como: (i) estado, (ii) permiso a terceros, (iii)escenarios complentarios etc, generando la posibilidad de iniciar la publicacion de 29 canchas ubicadas en 23 parques de proximidad, a la fecha se trabaja en la verificacion de condiciones finales para la inclusión en el sistema Portal Ciudadano. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: Listado canchas priorizadas 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: PROMOCION DE SERVICIOS

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Desarrollar o acompañar espacios de sensibilización, información o participación con la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, relacionadas con la sostenibilidad social de parques y escenarios, principalmente en temas de uso, apropiación, género, intervenciones de mantenimiento, entre otros.	Desarrollar o acompañar 24 espacios de sensibilización, información o participación con la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, relacionadas con la sostenibilidad social de parques y escenarios, principalmente en temas de uso, apropiación, género, intervenciones de mantenimiento, entre otros.	Número de espacios ejecutados / Número de espacios proyectados	3	3	100%	7	7	100%	7	7	100%	7		0%	71%	1er. Trimestre: Se realizaron tres espacios de socialización con las comunidades usuarias y vecinas de los parques Country cód 01-1000, Patio Bonito código 08-034 y Porvenir código 07-391 para dar a conocer el inicio, avance y finalización de las intervenciones de mantenimiento en parques. 2do. Trimestre: Se desarrolló un espacio de socialización de intervención de mantenimiento en el Parque valle de Refous código 11-686. Adicionalmente se realizaron actividades de sensibilización en los parques: Parque Tunal código 06-063 parque San Cristóbal, código 04-124 Se asistió a Ferias del servicio al ciudadano en el parque La Aurora (código 05-002) y Candelaria (código 19-748) para realizar sensibilización a la comunidad y demás asistentes a la feria sobre cultura ciudadana y apropiación del espacio público. Parque Egipto, código 17-005: reunión con comunidad del sector e instituciones para abordar problemáticas presentadas en el parque y el entorno. Parque Bario Santa Elena, código 14-054: Coordinar acciones interinstitucionales para el desarrollo de una jornada de embellecimiento en el parque Santa Helena, promoviendo el mejoramiento del entorno de la manzana educativa y el	1er. Trimestre: Actas y listados de asistencia 2do. Trimestre: Actas y listados de asistencia

		mantenimiento, entre otros.															3er. Trimestre: Se desarrollaron los siguientes espacios de socialización en los escenarios señalados: • Salitre Greco, código 13-016: Se llevó a cabo una reunión con las diferentes escuelas y clubes que hacen uso de la cancha del Parque Salitre Greco. Durante el encuentro se informó sobre la finalización del convenio solidario con la Junta de Acción Comunal (JAC) y se presentó la nueva directriz que regirá la gestión de permisos directamente a través del IDRD. • Parque Tibabuyes, código 11-212: Mesa de trabajo con la comunidad y representación de la JAL de Suba, presentación de generalidades del PAE y resolución de conflicto por el uso del espacio público con la comunidad. • Se brindó información del instrumento de apadrinamiento de parques en los escenarios: -Desarrollo Piamonte I, código 07-150 -Urbanización El Cedro, código 01-425	3er. Trimestre: Actas, listados de asistencia y fotos.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCION TECNICA DE PARQUES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Diseñar un modelo de operación para determinar la viabilidad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados	Diseñar el 100% de un modelo de operación para la viabiliadad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados	Modelo de operación				20%	20%	100%	20%	20%	100%	60%		0%	40%	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: Mediante el contrato 4141 de 2024 se priorizaron los CEFES para el diseño del modelo de operación para determinar la viabilidad de autosostenibilidad. Entonces, se inicio el desarrollo de las fases: 1 y 2 que contemplaron las siguientes actividades: Fase 1. Alistamiento. Entendimiento del reto de los CEFE, en este sentido se realizaron sesiones de validación de información, reconocimiento físico con visitas en sitio de los CEFE. El resultado de este proceso se consolidó en el primer documento de validación de metodología y cronograma, con la conformación del equipo de la consultoría. Fase 2. Diagnóstico. El proceso de consulta y referencia de casos de éxito y buenas prácticas en diferentes ciudades del mundo. La recolección de información relevante, estudio socio demográfico y análisis de información recolectada, socializa la metodología y los instrumentos propuestos de medición. El 3er. Trimestre: continuando con la ejecución del contrato 4141 de 2024 se presenta el desarrollo de la fase 3 que contempla el Plan de Negocio: Fase 3. Plan de Negocio: este documento "Modelo de negocio" consiste en un modelo orientador que orienta actividades tácticas para el incremento en la generación de ingresos como la utilización de los CEFE, este plan incluyó un modelo de operación basado en tres ejes: administración comunitaria con equipos interdisciplinarios, oferta de servicios flexible y diferenciada, y planeación financiera estratégica. El objetivo fue identificar oportunidades de sostenibilidad y reactivación económica urbana, proponiendo el uso modular de instalaciones, ampliación de servicios, aprovechamiento de locales comerciales y nuevas figuras de ingreso como las "burbujas comerciales", todo bajo criterios de equidad y control institucional. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Renobo_Alistamiento Renobo_Diagnóstico preliminar 3er. Trimestre: Recomendaciones y Modelo de negocio 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: TÉCNICA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar actos administrativos de acuerdo a la Decreto 323 de 2004 correspondientes al IDRD con base a la reglamentación del fondo de pago compensatorio de cesiones publicas para parques , de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 190).	Realizar cuatro (4) reportes del estado de actos administrativos por liquidación de pago compensatorio.	(N° de reportes realizados / N° de reportes programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Area Tecnica, en el marco de la liquidacion y pago del Fondo Compensatorio Decreto 323-327 se realizó el tramite de obtencion del actos administrativos de los siguientes proyectos: PROYECTO ARANGON 170	1er. Trimestre: Se adjunta acto administrativo Resolucion No 343 del 27/03/2025
																	2do. Trimestre: Para el segundo trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Area Tecnica, en el marco de la liquidacion y pago del Fondo Compensatorio Decreto 323-327 se realizaron el trámite de obtencion del actos administrativos de los siguientes proyectos: URBANIZACIÓN CAMINO DEL VIENTO URBANIZACIÓN PUENTE LARGO PROYECTO VERONA	2do. Trimestre: Se adjuntan los siguientes actos administrativos: Resolucion No 356 del 02 de abril de 2025 Proyecto urbaniëstico CAMINO DEL VIENTO Resolución No 491 del 05 de mayo de 2025 URBANIZACIÓN PUENTE LARGO – PROYECTO VERONA - Decreto Distrital 843 de 2019.
																	3er. Trimestre: Para el tercer trimestre del año 2025 no hubo solicitudes allegadas a la Subdireccion Tecnica de Construcciones relacionadas con la Liquidacion del Fondo Compensatorio	3er. Trimestre: N/A
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Generación de vocaciones para proyectos de parques por conceptos de zonas de cesión.	Realizar cuatro (4) reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión.	(N° de reportes realizados / N° de reportes programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Area Tecnica, se emitio el concepto de vocacion de zonas de cesion.	1er. Trimestre: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de enero, febrero y marzo de 2025.
																	2do. Trimestre: Para el segundo trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Area Tecnica, se emitio el concepto de vocacion de zonas de cesion.	2do. Trimestre: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de abril, mayo y junio de 2025
																	3er. Trimestre: Para el tercer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Area Tecnica, se emitio respuesta a las solicitudes de vocación lineamientos y caracteristicas recreo deportivas para el desarrollo de las zonas de cesión.	3er. Trimestre: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocación lineamientos y caracteristicas recreo deportivas para el desarrollo de las zona de cesion para el periodo del mes de julio, agosto y septiembre de 2025.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	Realizar el respectivo seguimiento a las liquidaciones de convenios y contratos que se encuentren en dicha etapa																1er. Trimestre: El reporte del estado de liquidaciones de contratos y convenios sera realizado en el segundo trimestre del 2025.	1er. Trimestre: N/A

3		Realizar dos (2) reportes del estado de las liquidaciones de contratos y/o convenios que se encuentren en dicha etapa.	(N° de reportes generados / N° de reportes programados) * 100				1	1	100%				1		0%	50%	2do. Trimestre: Para el 2do Trimestre, se reporto el estado de liquidaciones de los contratos en proceso de liquidacion y en control de legalidad por parte de la STC y la Subdirección de contratación. Contratos liquidados: Candelaria obra Convenio Interadministrativo 3151-2019 Contratos en Control de legalidad en SC: SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES / CONSUL. 3276-2023. PARQUE MOLINOS / CONSUL. 2170-2022. PARQUE LA VIDA / OBRA 2523-2022 CONVENIO INTER. / IDU 3093-2017 CONVENIO INTER./ ERU 3151-2017 Contratos en VB. SG PARQUE CANDELARIA /INTERV. 3666-2019 RINCÓN DE LOS ÁNGELES / INTERV. 2724-2022	2do. Trimestre: Se realiza la actualización semanal de Matriz de liquidaciones (se adjunta matriz), Presentación de pasivos programados y no programados de los contratos en liquidaciones, Estado de contratos en liquidación.
																	3er. Trimestre: El reporte del estado de liquidaciones de contratos y convenios sera realizado en el cuarto trimestre del 2025 tal cual lo contempla esta matriz.	3er. Trimestre: N/A
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCIÓN TECNICA DE CONSTRUCCIONES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Seguimiento a la ejecución de las etapas programadas (1 Adjudicación para la contratación de Diseños y 2 Inicio de la etapa de estudios y Diseños o Inicio de obra) respecto a los proyectos priorizados en la vigencia 2025 de las metas del PDD para la construccion y/o adecuación de parques y escenarios para el desarrollo de actividades fisicas deportivas y recreativas.	Avance en las etapas definidas para la construcción de parques y/o escenarios.	(etapas ejecutadas/etapas a cumplir definidas en cada proyecto en la vigencia) *100				60%	20%	33%				40%		0%	20%	1er. Trimestre: Las actividades se encuentran programadas para ser ejecutadas en el segundo semestre del año 2025. Por tal motivo, en este primer trimestre no se han registrado avances en la ejecución de dicha actividad, y el correspondiente reporte será realizado conforme a los tiempos definidos en la programación. 2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo una mesa de trabajo con el Grupo de Estructuración, en la cual se destacó la importancia de los procesos que este equipo adelanta para el cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto de Inversión 8169. En este espacio, se socializaron las proyecciones contempladas en el plan de acción del proyecto, con el propósito de que sean tenidas en cuenta en la planeación y ejecución de las actividades correspondientes, favoreciendo así el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos. De igual forma, se indicó que, en caso de presentarse ajustes o variaciones en el desarrollo de los procesos a cargo del grupo, será necesario revisar el plan de acción con base en la información que se reporte formalmente sobre el estado de avance de las actividades. Este ejercicio permite mantener una articulación efectiva entre los equipos responsables y asegurar el seguimiento adecuado para la evidencia del	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: Se anexa el acta de la mesa de trabajo realizada el 25 de junio.

																	3er. Trimestre: Para el tercer trimestre de 2025, en el marco de las metas del Plan de Desarrollo Distrital – PDD orientadas a la construcción y adecuación de parques y escenarios para actividades físicas, deportivas y recreativas, se reportan avances significativos. Mediante la Resolución No. 1096 del 17 de septiembre de 2025, se adjudicó la Licitación Pública No. IDRD-SG-LP-017-2025, cuyo objeto es: "Contratar los estudios, diseños y construcción de parques de proximidad en Bogotá D.C." La adjudicación se realizó para los Grupos 1 y 2, garantizando la contratación integral de estudios, diseños y construcción de estos parques, en concordancia con los lineamientos técnicos, financieros y de planeación de la Entidad. Este avance respalda la continuidad del cronograma previsto, aporta al cumplimiento de las metas del PDD y permite alcanzar el 40% de cumplimiento de la meta establecida.	3er. Trimestre: Resolución No. 1096 del 17 de septiembre de 2025 – Adjudicación Licitación Pública IDRD-SG-LP-017-2025
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Realizar socializaciones al personal de la Subdirección, área Técnica y área de Interventoría en temas relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.	Realizar cuatro (4) socializaciones en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión con el personal de la Subdirección.	(N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas) *100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025 se realizo la formulación del plan de actividades del Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2025, en el cual se realiza seguimiento a las actividades propias de la STC.	1er. Trimestre: Plan de trabajo Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2025. Monitoreo de riesgos. Gestión de indicadores. Actualizacion de documentos.
																	2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 se realizo seguimiento al plan del Sistema Integrado de Gestión de las actividades propias de la STC en las areas de técnica y interventoria, realizando actualización de procedimiento, gestión de los indicadores, gestión en la actualizacion de las matrices de riesgos y se dio inicio a la identificación de los riestgo de lavado de activos.	2do. Trimestre: Plan de trabajo Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2025 actualizado, matrices de riesgos, procedimiento actualizado.
																	3er. Trimestre: Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025 se realizo seguimiento al plan del Sistema Integrado de Gestión de las actividades propias de la STC en las areas de técnica y interventoria, realizando actualización de procedimiento, gestión de los indicadores, gestión en la actualizacion de las matrices de riesgos, se realizo la identificación de los riesgos de lavado de activos por parte de la Subdirección Tecnica, Se realiza la actualización de 4 de los 5 procedimientos que tienen el proceso.	3er. Trimestre: Plan de trabajo actualizado. Procedimientos actualizados.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SECRETARIA GENERAL

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Proyectar circular que imparte directrices administrativas y contractuales a que haya lugar	Proyección circular con directriz administrativa y contractual	(N° de circulares con directriz administrativa y contractual / N° de circulares con directriz administrativa y contractual programadas) *100	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Teniendo en cuenta que la Secretaría General, es el área encargada de la revisión, trámite y gestión de los diferentes documentos a cargo de esta oficina y la Dirección General se genera la Circular 20252000114433, en donde se encuentra la información correspondiente a los tiempos y gestión de: Modificaciones Contractuales, Órdenes de pago y Mesas Técnicas.	1er. Trimestre: Circular IDRD No. 20252000114433
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Realizar una socialización a las áreas y dependencias del IDRD sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	Realizar socialización a las áreas y dependencias del IDRD sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	(N° de socializaciones realizados / N° de reuniones programados) * 100				1	1	100%							100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Se lleva a cabo una reunión interna de socialización de la Circular 20252000114433, asimismo, se lleva a cabo la socialización a las demás áreas del IDRD de la siguiente manera: 1. Correo a los subdirectores y jefes de áreas 2. Socialización por medio de infografía a COMUNIDAD IDRD	2do. Trimestre: 1. Acta Reunión 1.2 Listado de asistencia 1.3 Correo Informativo Circular 1.4 Correo Comunidad 1.4.1 Infografía correo Comunidad.
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Implementar Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo / SARLAFT	Realizar acciones relacionadas con la implementacón de la Polititica SARLAFT	(No. De acciones realizadas/ No. De racciones programadas)*100	1	1	100%				1	1	100%				100%	1er. Trimestre: Fue elaborado el Diegnóstico: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SARLAFT) EN EL IDRD Fue adoptada la Política de Riesgos del IDRD - – política de cumplimiento normativo sobre la administración de los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (ALA/CFT/CFPADM) del IDRD"	1er. Trimestre: Documento Diagnóstico; Resolución 140 Adopción de Politca; Politica de Riesgos
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:

																	3er. Trimestre: Se ha consolidado una estrategia de socialización y difusión hacia la comunidad interna - cotnratistas, funcionarios y servidores del IDRD- sobre la Política SARLAFT, conceptos, implicaciones y aspectos normativos.	3er. Trimestre: Pantallazos y anexos de los correos de COMUNIDAD IDRD: 09-7-2025: Sistema SARLAFT - revisa sus razones 29-07-2025 Sistema SARLAFT - lavado de activos 12-09-2025: Afectaciones a una entidad pública SARLAFT (cartilla anexa aspectos normativos)
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Reuniones de seguimiento enlaces concejo y entes de control	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de relacionamiento de concejo y entes de control, para medir el balance de las acciones y mejorar la gestión oportuna	(No. De reuniones de seguimiento realizadas/ No. De reuniones de seguimiento programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Reunión 20-05-2025 Mesa de Trabajo con diferentes enlaces y comunidad, con el fin de revisar situaciones particulares y generar acciones de mejora en atención a solicitud del Concejo de Bogotá	2do. Trimestre: Acta y listado de asistencia.
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar seguimientos y sensibilizaciones a las áreas y dependencias de la Entidad, en organización de archivos con aplicación de la TRD, aplicación e Instrumentos archivísticos e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC.	Realizar once (11) sensibilizaciones a las dependencias que producen documentos.	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas) *100.	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	3		0%	73%	1er. Trimestre: se realizaron las sensibilizaciones y seguimientos a las dependencias que producen documentos. (Archivos de Gestión)	1er. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos
																	2do. Trimestre: se realizaron las sensibilizaciones y seguimientos a las dependencias que producen documentos. En organización de archivos con aplicación de la TRD, aplicación e Instrumentos archivísticos e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC.	2do. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos y sensibilizaciones
																	3er. Trimestre: se realizaron sensibilizaciones y seguimientos a las áreas y/o dependencias del IDRD en (organización de archivos, aplicación de la TRD y de los demás Instrumentos archivísticos e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC.	3er. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos y sensibilizaciones a las áreas.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Realizar seguimientos y apoyar a la Subdirección de Contratación en el proceso de organización, aplicación de TRD, elaboración de inventarios documentales en el FUID de los archivo de gestión, de los contratos/órdenes convenios vigencias 2020 - 2023 para documento físico y electrónico.	Realizar once (11) seguimientos por parte del equipo interdisciplinario en materia archivística , restauración y conservación e implementación de documento electrónico	(N° de seguimientos realizadas / N° Seguimientos programados) *100	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	3		0%	73%	1er. Trimestre: se realizaron dos seguimientos a la Subdirección de Contratación en materia archivística , restauración y conservación e implementación de documento electrónico Contratos 2020 - 2023	1er. Trimestre: Se adjuntas actas de seguimiento a la Subdirección de Contratación
																	2do. Trimestre: se realizaron los seguimientos a la Subdirección de Contratación en materia archivística , restauración y conservación e implementación de documento electrónico Contratos 2020 - 2023	2do. Trimestre: Se adjuntan actas de seguimiento y FUID documentos electrónicos avance contratos 2020
																	3er. Trimestre: continuan los seguimientos a la Subdirección de Contratación en materia archivística , restauración y conservación e implementación de documento electrónico Contratos 2020 - 2023	3er. Trimestre: Se adjuntan actas de seguimiento y FUID documentos electrónicos de la serie Contratos/ordenes/convenios
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

3	Realizar seguimiento a los archivos de Gestión en procesos técnicos, archivísticos, en materia de Restauración y Conservación Documental y en la implementación de documentos electrónicos requeridos en la aplicación de TRD y elaboración del inventario en el FUID, en cada puesto de trabajo.	Realizar mensualmente dos (2) seguimientos a las área y dependencias por parte del equipo interdisciplinario en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico	(N° seguimientos realizados /(N° Seguimientos programados)*100	4	4	100%	6	6	100%	6	6	100%	6		0%	73%	1er. Trimestre: Se realizaron seguimientos en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico (Tesoreria-Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina asesora de Planeación) y se apoyo en el traslado de los archivos de gestión del área Técnica	1er. Trimestre: Actas de seguimiento
																	2do. Trimestre: Se realizarón seguimientos en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico, a la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones , area de nominas, area de archivo en sede administrativa y archivo central	2do. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos
																	3er. Trimestre: Se realizaron seguimientos y sensibilizaciones en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documentos electrónicos, a las áreas de Talento Humano, Desarrollo Humano y Subdirección de Contratación, evidencias actas No 11,12,13,14,15,16,17,19, 20 y 21 y en conservación y restauración SIC Actas 6.7.9.10.12.13.14 y 15, áreas Oficina Asesora de Comunicaciones, Archivo y Correspondencia, Subdirección Técnica de Construcciones, Subdirección de Contratación y talento humano	3er. Trimestre: se adjuntan las actas implementación de de documentos electrócos y restauración y conservación
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Elaboración y actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la Gestión documental en cumplimiento con el Acuerdo 01 de 2024 expedido por el Aechivo General de la Nación - AGN	Realizar un (1) cronograma para la actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la Gestión documental	(N° de elaboración y/o actualización /(N° elaboración y/o actualización programados)*100				1	1	100%							100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Se elaboro el cronograma para la actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la Gestión documental	2do. Trimestre: Se adjunta el Cronograma para la actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la Gestión documental
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
5	Actualizar procedimiento de Recepción de la Correspondencia	Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de la Correspondencia	(No de documentos asociados actualizados/No de documentos asociados)*100	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Se actualizó el Procedimiento Administración de Correspondencia V9	1er. Trimestre: Se adjunta el procedimiento administración de correspondencia y la ruta de publicación en Isolución
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SERVICIO A LA CIUDADANÍA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Actualizar los documentos del proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía	Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía asociados a la gestión de las PQRDS	(No de documentos asociados a la gestión de las PQRDS actualizados/No de documentos asociados a la gestión de las PQRDS)*100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizó la actualización del procedimiento de verificación de perfiles de Portal Ciudadano en el aplicativo Isolución. - Se realizó la solicitud de ingreso del formato de Acceso a la Información en el aplicativo Isolución, este formato es nuevo como documento del proceso de gestión de Servicio a la Ciudadanía 3er. Trimestre: Se realizó actualización del formato del Informe de Solicitudes de Acceso a la Información, el cual se encuentra publicado en el aplicativo Isolución desde el mes de julio 2025. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se anexa procedimiento de verificación de perfiles en Portal Ciudadano. 3er. Trimestre: Se anexa Formato de Informe de Solicitudes de Acceso a la Información e imagen del documento publicado en el aplicativo Isolución. 4to. Trimestre:
2	Reuniones de seguimiento con las misionales	Realizar reuniones de seguimiento al Plan de Contingencia para mejorar la gestión oportuna de las PQRDS, con las dependencias correspondientes	(No. De reuniones de seguimiento realizadas/ No. De reuniones de seguimiento programadas)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento a la gestion de las PQRSD. 2do. Trimestre: Se realizó reunión de seguimiento a la gestion de las PQRSD con la Subdirección Técnica de Construcciones STC. 3er. Trimestre: Se realizó una reunión de seguimiento a las PQRSD con la Subdirección técnica de Recreación y Deporte. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Actas de reunión con STRD para revisión de las respuesta a las PQRSD. 2do. Trimestre: Se adjunta listado de asistencia de la reunión. 3er. Trimestre: Se anexa acta de reunión 4to. Trimestre:
3	Realizar talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y/o dependencias, para el cumplimiento de los criterios de calidad y oportunidad de respuesta a las PQRSD	Realizar tres (3) Talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y dependencias del IDRD, sobre cumplimiento de criterios de calidad y oportunidad de la respuesta a las PQRSD según los términos legales.	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	25%	1er. Trimestre: Se realizaron dos (2) talleres (1 con STRD y uno con STP) sobre el cumplimiento criterios de calidad y oportunidad de las respuestas a PQRSD y sensibilización sobre el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía 2do. Trimestre: Se realizó taller con la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes sobre Taller de Bogotá Te Escucha BTE, evaluaciuón de Criterios de Calidad en las respuestas, alertas. 3er. Trimestre: Se realizó taller sobre Lenguaje claro, el cual fue dirigido a todas las dependencias y áreas del IDRD. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Actas de reunión 2do. Trimestre: Se adjunta listado de asistencia. 3er. Trimestre: Se anexa Acta del taller de Lenguaje Claro 4to. Trimestre:
	Realizar talleres a los Usuarios																1er. Trimestre:	1er. Trimestre:

4	BTE de las Areas o Dependencias, sobre el manejo de la plataforma	Realizar dos (2) Talleres a los Usuarios BTE de las Áreas o Dependencias, sobre el manejo de la plataforma	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100				1	1	100%	1	1	100%				100%	2do. Trimestre: Se realizó taller sobre el sistema Bogotá Te escucha BTE a la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. 3er. Trimestre: Se realizó taller sobre el manejo del Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha BTE con la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte. 4to. Trimestre:	2do. Trimestre: Listado de asistencia de la reunión realizada 3er. Trimestre: Se anexa listado de asistencia 4to. Trimestre:
5	Socialización a través del correo electrónico comunidad IDRD, sobre información correspondiente a la gestión oportuna y de calidad a las PQRSD	Realizar tres (3) socializaciones sobre la gestion del Proceso de Servicio a la Ciudadanía	(N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%				100%	1er. Trimestre: Se socializó pieza comunicativa a través del correo *Comunidad IDRD* sobre las actividades realizadas por el proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía durante la vigencia 2024. 2do. Trimestre: Se socializaron piezas comunicativas sobre los canales de atención, política de servicio a la ciudadanía, link de transparencia y acceso a la información pública, guia para verificar el perfil en el portal ciudadano. 3er. Trimestre: Se realizan socializaciones por medio del correo electrónico "Comunidad IDRD" sobre el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y Taller de Lenguaje Claro. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Captura de pantalla,socialización imagen. 2do. Trimestre: Se adjunta imagen de la socialización por medio de Intranet, Correo Comunidad IDRD y Redes Sociales. 3er. Trimestre: Se anexa socializaciones por medio del Correo Comunidad IDRD 4to. Trimestre:
6	Generar informes de evaluación de cumplimiento de los criterios calidad y oportunidad a la respuesta de las PQRSD. Teniendo en cuenta los terminos de respuesta.	Realizar doce (12) informes de evaluación y seguimiento de los criterios calidad y oportunidad a	(N° de informes generados / N° de informes programadas) * 100	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3		0%	75%	1er. Trimestre: Se realizó informes de evaluacion de los criterios de calidad de las respuestas de enero, informe de evaluación de los criterios de calidad de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte remitido en marzo y el informe consolidado sobre la calidad de las respuestas enviado a la Alcaldía Mayor de Bogotá en febrero. 2do. Trimestre: Se realizó informe mensual de PQRSD en donde se realiza evaluacion de los criterios de calidad en las respuestas correspondiente a los meses de Febrero, Marzo y Abril 2025. Estos informes se presentaron en los meses abril, mayo y junio correspondiente al segundo trimestre de 2025. Vale aclarar que para la evaluación del mes de mayo se encuentra en gestión ya que por tiempos establecidos se evalua con dos meses de posterioridad.	1er. Trimestre: Se adjunta informe de evaluación de los criterios de calidad de las respuestas correspondiente al mes de enero, informe de evaluación de los criterios de calidad de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte y el informe consolidado sobre la calidad de las respuestas enviado a la Alcaldía Mayor de Bogotá. 2do. Trimestre: Se adjuntan informes mensuales de PQRSD de febrero, Marzo y Abril 2025.

		las PQRDS															3er. Trimestre: Se realizó Informe mensual de PQRSD en donde se realiza evaluacion de cumplimiento de los criterios de calidad de las respuestas correspondiente a los meses de mayo, junio y julio 2025. Estos Informes se presentaron en los meses Julio, Agosto y Septiembre correspondientes al tercer trimestre de 2025, estos informes fueron publicados en la página web del IDRD en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vale aclarar que la evaluación de cumplimiento de criterios de calidad de la respuesta del mes de Agosto se encuentra en gestión ya que por los tiempos establecidos de gestión y cierre de las peticiones, se realiza la evaluación con dos meses después.	3er. Trimestre: Se adjuntan informes mensuales de PQRSD de Mayo, Junio y Julio 2025, así mismo el pantallazo de la información publicada en la página Web.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
7	Actualizar los temas y subtemas en el Bogotá Te Escucha para la clasificación y gestión de las PQRSD	Realizar la actualización de los temas y subtemas asociados a la clasificación y gestión de las PQRSD	(No de actualizaciones realizadas del BTE /No actualizaciones programadas del BTE)*100				1	1	100%							100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Se realizó la solicitud de actualización de los Temas y Subtemas asociados a la clasificación de las PQRSD en la base de Gestión en el Sistema de Bogotá Te Escucha - BTE; esta solicitud fue remitida mediante correo electrónico a la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá	2do. Trimestre: Acta de Reunión, correo de soporte, pantallazo de temas y subtemas
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCION DE CONTRATACION - ÁREA DE COSTOS Y ESTUDIOS ECONÓMICOS

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Elaborar lineamientos, circulares, memorandos y otros documentos en materia de contratación, dirigido a los supervisores de contratos, para mejorar el desarrollo de la gestión contractual.	Elaborar 3 documentos de lineamientos	Número de documentos radicados / Número de documentos programados				1	1	100%	1	2	200%	1		0%	100%	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: Se emitió Lineamientos para la gestión de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del IDRD. 3er. Trimestre: Lineamiento Radicado IDRD No. 20258000301773 de fecha 04 de agosto - lineamiento para las liquidaciones de contratos estatales. Lineamiento Radicado IDRD No. 20258000361283 a los Directores y Supervisores para solicitar continuar el respectivo cierre de procesos en el cuarto trimestre de 2025 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 120258000201953_00001df LINEAMIENTO GRAL CPS 3er. Trimestre: Memorando IDRD No. 20258000301773 Memorando IDRD No. 20258000361283 4to. Trimestre:
2	Adelantar jornadas de sensibilización en temas relacionados con la gestión contractual dirigido a los supervisores, apoyo a la supervisión, enlaces y demás personas intervinientes en la actividad contractual.	Efectuar 2 jornadas de sensibilización	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas				1	1	100%	1	2	200%				150%	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 1. Se realizó reunión de sensibilización respecto de los contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con los lideres de CPS de la subdirección técnica de recreación y deportes, del mismo modo se realizó reunión de sensibilización del proceso contractual de CPS con la STRD, Se adjunta lista de asistencia. 2. Se gestinó jornada de capacitación en Planeación de la Contración para los funcionarios y contratistas intervenientes en la actividad contractual, la cual fue impartida por Colombia Compra Eficiente. 3er. Trimestre: Se realizaron 2 jornadas academicas en temas de contratación estatal de los temas que se relacionan a continuación: Generalidades del Manual de Cotratación SECOP II Liquidación de Contratos 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 1. Lista de Asistencia 2. Pantallazos Capacitación Virtual 3er. Trimestre: Listas de Asistencia, Convocatoria sensibilización y Trancripción jornadas academicas. 4to. Trimestre:
	Realizar el seguimiento periódico al estado de los procesos de contratación establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, para la generación de alertas y trámite oportuno de los procesos contractuales.																1er. Trimestre: Se realizó seguimiento al estado de los procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones y se presentaron en en los financieros de fecha 30/01/2025, 05/03/2025, 26/03/2025, los estados y gestiones de cada uno de ellos, informando las alertas para el trámite dentro de los tiempos establecidos.	1er. Trimestre: Se adjunta 3 presentaciones de los comités financieros: 1.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE FINANCIERO 30012025 2.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE FINANCIERO 05032025 3.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE FINANCIERO 26032025

3		Elaborar 10 presentaciones o informes de alertas tempranas	Número de informes realizados / Número de informes programados	3	3	100%	3	3	100%	2	3	150%	2		0%	90%	2do. Trimestre: Se realizó seguimiento al estado de los procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones y se presentaron en en los financieros de fecha 30/01/2025, 05/03/2025, 26/03/2025, los estados y gestiones de cada uno de ellos, informando las alertas para el trámite dentro de los tiempos establecidos.	2do. Trimestre: Se adjunta 3 presentaciones de los comités financieros: 1.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE FINANCIERO ABRIL 25 2.2. PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE FINANCIERO MAYO 15 3.3. PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE FINANCIERO JUN 11
																	3er. Trimestre: Se realizó seguimiento al estado de los procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones y se presentaron en en los financieros de los meses de julio, agosto y septiembre, los estados y gestiones de cada uno de ellos, informando las alertas para el trámite dentro de los tiempos establecidos.	3er. Trimestre: Se adjunta Presentación 1. PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_ COMITE_FINANCIERO_JULIO y tablero en power BI, es importante resaltar que a partir del mes de Agosto se presenta el seguimiento periodico a traves de un tablero con la herramienta power BI
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Generar lineamientos de buenas practicas en materia de estudios de mercado y análisis del sector, dirigido a los gerentes de proyecto y enlaces encargados de la elaboración de las fichas técnicas de los procesos de selección adelantados en el Instituto.	Elaborar 2 documentos de lineamientos	Número de documentos radicados / Número de documentos programados				1	0	0%				1		0%	0%	1er. Trimestre: N/A	1er. Trimestre: N/A
																	2do. Trimestre: Se elaboró propuesta de formato de para la elaboración de estudios de mercado, la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación, la cuál quedará aprobada y solicializada en el mes de Julio.	2do. Trimestre: 1. Estudio del Sector - Propuesta
																	3er. Trimestre: N/A	3er. Trimestre: N/A
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
5	Creación de un repositorio de información con lineamientos, circulares, memorandos y documentos academicos de apoyo	Elaborar 1 repositorio de información	Número de repositorios documentales elaborados / Número de repositorios documentales elaborados										1		0%	0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre: N/A	3er. Trimestre: N/A
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: TALENTO HUMANO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Actualizar las historias laborales activas	Realizar la digitalización de 160 historias laborales activas	(N° de historias laborales digitalizadas / N° de historias laborales programadas) * 100.	40	40	100%	40	40	100%	40	40	100%	40		0%	75%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 40 Historias Laborales activas 2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 40 Historias Laborales activas 3er. Trimestre: Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 40 Historias Laborales activas 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicador por el aplicativo ORFEO (Drive) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicador por el aplicativo ORFEO (Drive) 4to. Trimestre:
2	Digitalizar las historias laborales inactivas	Realizar la digitalización de 40 historias laborales Inactivas	(N° de historias laborales digitalizadas / N° de historias laborales programadas) * 100.	10	10	100%	10	10	100%	10	7	70%	10		0%	68%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 10 Historias Laborales inactivas 2do. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 10 Historias Laborales inactivas 3er. Trimestre:Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 7 Historias Laborales inactivas 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicador por el aplicativo ORFEO (Drive) 2do. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicador por el aplicativo ORFEO (Drive) 3er. Trimestre:Anexo relación Excel con los numero de expediente radicador por el aplicativo ORFEO (Drive) 4to. Trimestre:
3	Digitalizar las historias laborales de los funcionarios que ingresen en el 2025	Digitalizar el 100% de las historias laborales de los funcionarios que ingresen a la planta en el 2025.	(N° de historias laborales digitalizadas / N° de historias laborales programadas) * 100.	1	1	100%							1		0%	50%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizo 1 Historia Laboral, correspondientes al personal nuevo que ingreso a la vigencia 2025 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicador por el aplicativo ORFEO (Drive) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ÁREA DE SISTEMAS

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Construcción catalogo de datos maestros	Definir y documentar 3 conjuntos de catalogo de datos maestros en la entidad	Conjuntos realizados / Conjuntos proyectados							3	0	0%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: La actividad de definir y documentar tres conjuntos de catálogos de datos maestros no se cumplió en el tercer trimestre, ya que previamente es necesario culminar la actualización y validación del inventario de activos de información de la Entidad. Este insumo es fundamental para identificar de manera precisa los dominios de datos prioritarios, sus responsables y las reglas de gestión asociadas. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Implementación procedimiento de calidad de la información.	Definir y documentar un procedimiento de calidad de información actualizado.	Procedimiento creado / Procedimiento planificado										1		0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Implementación procedimiento de Mesa del Cambios.	Definir el procedimiento de gestión de cambios	Procedimiento creado / Procedimiento planificado							1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se define, documenta e implementa el procedimiento de Gestion de Cambios de Servicios de TI, actualizado 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: En la Carpeta compartida esta cargado el Procedimiento de Gestion de Cambios de Servicios de TI 4to. Trimestre:
4	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos para el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	Adquisición de equipos de computo	Equipos comprados / equipos proyectados							1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se adquieren equipos de computo a través de las Ordenes de compra 149339,149338, 148600 y 148596 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: En la Carpeta compartida se cargan las ordenes de compra O.C. 149339 - CONTRATO IDRD-SAF-3515-2025 - LOTE 6 - Portatiles O.C. 149338 - CONTRATO IDRD-SAF-3516 -2025 -Lote 12 - Escaner O.C. 148600 - CONTRATO IDRD-SAF-3514-2025 - LOTE 11 - Impresoras O.C. 148596 - CONTRATO IDRD-SAF-3513-2025 -Lote 2 - AIO 4to. Trimestre:
5	Actualización del Manual de Políticas de Seguridad de la Información	Publicar en página Web Institucional Manual de Seguridad de la Información actualizada y aprobada.	Manual de seguridad publicado / Manual de seguridad proyectado.							1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se actualiza el MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: En la Carpeta compartida se muestra el MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 4to. Trimestre:
	Actualización del Plan de Recuperación de Desastres																1er. Trimestre: 2do. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre:

6		Publicar en página Web Institucional Plan de Recuperación de Desastres actualizada y aprobada.	Plan de Recuperación de Desastres publicado / Plan de Recuperación de Desastres proyectado.							1	0	0%				0%	3er. Trimestre:La actividad correspondiente a la actualización del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) no se cumplió en el tercer trimestre, debido a que previamente es necesario actualizar el inventario de activos de información de todas las dependencias de la Entidad. Este proceso ha requerido un tiempo adicional para garantizar la integridad y calidad de la información recopilada. Una vez finalice el levantamiento y validación de los activos, se dará inicio a la elaboración del DRP, asegurando así que el plan esté alineado con la infraestructura tecnológica y los recursos actuales de la Entidad.	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
7	Actualización ZABBIX	Actualizar a la ultima versión estable liberada por fabricante.	Version instalada / Ultima versión liberada por el fabricante										1		0%	0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
8	Creación de la Política de Datos Personales	Creación de la política de datos personales para la entidad aprobada	Política creada / Política proyectada										1		0%	0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
9	Actualización de manuales del sistema	Creación de los manuales de Orfeo IRIS	Manuales creados / Manuales Proyectados										1		0%	0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
10	Actualización procedimiento de desarrollo	Definir el nuevo procedimiento de desarrollo	Procedimiento creado / Procedimiento planificado							1	1	100%				100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre: Se actualiza el procedimiento de GESTIONAR EL DESARROLLO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	3er. Trimestre: En carpeta compartida esta el PROCEDIMIENTO GESTIONAR EL DESARROLLO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SERVICIOS GENERALES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de las maquinas, vehículos y equipos, que permiten el funcionamiento y soporte a las áreas de la sede administrativa del IDRD, con excepción de los equipos de cómputo.	Realizar 40 mantenimientos preventivos a las maquinas, vehículos y equipos de la sede administrativa.	(N° de mantenimientos preventivos realizados/N° de mantenimientos preventivos programados)*100	10	10	100%	10	10	100%	10	10	100%	10		0%	75%	1er. Trimestre: Se realizaron los mantenimientos programados con frecuencia mensual y trimestral, así: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Mantenimiento de ventanas. 4. Mantenimiento equipos de extracción de grasa. 5. Mantenimiento puerta dirección general 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento equipos de audio y video. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento salvaescaleras. 10.Poda zonas verdes.	1er. Trimestre: Se cargan informes en Drive Compartido.
																	2do. Trimestre: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Mantenimiento de ventanas. 4. Mantenimiento equipos de extracción de grasa. 5. Mantenimiento puerta dirección general 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento equipos de audio y video. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento vehículos. 10. Poda zonas verdes	2do. Trimestre: Se anexan los soportes.
																	3er. Trimestre: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Mantenimiento equipos de extracción de grasa. 4. Mantenimiento puerta dirección general 5. Servicio de fumigación 6. Mantenimiento pozo eyector 7. Mantenimiento vehículos. 8. Poda zonas verdes. 9. Mantenimiento Salvaescalera 10. Mantenimiento de ventanas	3er. Trimestre: Se anexan los soportes.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: NÓMINA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar actividades de sensibilización sobre las diferentes novedades de nómina y servicios de las diferentes entidades	Realizar por lo menos cuatro (4) actividades de sensibilización en novedades de nómina y/o servicios de entidades externas.	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas) *100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: En el primer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Asesoría personalizada de Nueva EPS. • Charla reforma pensional • Asesoría personalizada del Fondo Nacional de Ahorro.	1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades. - Lista de asistencia
																	2do. Trimestre: En el segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Feria de Servicios y Emprendimientos • Asesoría personalizada de Compensar y Banco Occidente. • Charla reforma pensional	2do. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades. - Lista de asistencia
																	3er. Trimestre: En el tercer trimeste se llevaron a cabo las siguientes actividades: * Charla virtual capillas de la fe * Asesoriqa personalizada Compensar * Asesoria personalizada Banco de Occidente * Asesoria personalizada FNA	3er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Implementar programas del sistema Kactus que sean de ayuda para el manejo de la nómina y no estén en uso o los programas actuales que se encuentren actualizados de acuerdo a la liberación por parte del proveedor.	Colocar en producción dos (2) programas o reportes del sistema Kactus que no esté en uso o actualizar los programas existentes de acuerdo a con liberación de los mismos por parte del proveedor.	(N° de programas o reportes en producción / N° de programas o reportes del sistema programados) *100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Se realizaron sesiones con el proveedor Digital Ware para los siguientes casos: 1- Se ejecutarón los service pack liberados por el proveedor, para la actualización de la plataforma Smart People Service Pack 110, 110.1 y 110.2 2- Con el apoyo del consultor se ejecutaron los service pack liberados por el proveedor para la actualización de todo el sistema Kactus, donde se contempla parte de la reforma pensional, los Service Pack - Release 110, 110.1 y 110.2	2do. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Hoja de consultoría - Manuales de realese 110, 110.1 y 110.2 de Smart People y del sistema Kactus.
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

3	Mejorar o implementar servicios más eficientes para los funcionarios de la entidad.	Colocar dos (2) servicios en producción para los funcionarios de la entidad o mejorar los existentes.	Dos servicios en producción	1	1	100%				1	1	100%				100%	1er. Trimestre: Se realizaron sesiones con el proveedor Digital Ware para parametrizar el programa de Permisos, donde el 10 de marzo de 2025 salió a producción y se aporta a la política de cero papel, ya no tendremos documentos radicados, se cambia a digital. Con lo anterior se realiza el lanzamiento del Portal Servidores, donde cuenta con varias funcionalidades entre ellas Permisos.	1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Hoja de consultoría - Correo de envió a un funcionario. - Reporte maestro general de permisos registrados.
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre: - se realizo mejora del selfservice portal servidores, donde se definieron adjuntos obligatorios para la revision del permiso por parte del jefe inmediato y talento humano. y Se validaron topes de solicitiud de permisos como controles de los permisos. -se habilito la generacion de certificado de ingresos y retenciones desde el aplicativo del portal servidores, para la	3er. Trimestre: * se adjuntan evidencias de la plataforma de permisos con los nuevos campos de validacion. * se adjuntan evidencias de la plataforma de la generacion de los certificados de ingresos y retenciones 2024
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ÁREA FINANCIERA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Facilitar el control y seguimiento a los ingresos y gastos de inversión	Participar en la creación e implementación de informes en SEVEN productivo de los informes	Informe de ejecución presupuestal de ingresos corrientes en pesos-SPGEJIPC							0,5	0,5	100%				64%	1er. Trimestre: Se realizó el requerimiento al proveedor del Sistema de Información Financiera SEVEN, fue entregado el desarrollo por parte de este, se realizaron pruebas y ya se encuentra en producción.	1er. Trimestre: Se adjunta informe de ejecución presupuestal de ingresos corrientes en pesos - SPFEJIPC
			Informe de compromisos SPGRECOS que incluya centro de costo (PMR), Proyecto (concepto de gasto) y Área (Fuente o Fondo de Financiación) en presentación horizontal.							0,125	0,125	100%	0,125		0%		2do. Trimestre: Se realizó la validación con el proveedor del Sistema de Información Financiera SEVEN, frente a la parametrización, se realizaron pruebas y ya se encuentra en producción.	2do. Trimestre: Se adjunta informe de compromisos SPGRECOS con las variables solicitadas
			Informe de ejecución de egresos SPGREJGG por centro de costo (PMR), Proyecto (concepto de gasto) y Área (Fuente o Fondo de Financiación) en presentación horizontal.							0,125	0,013	10%	0,125		0%		3er. Trimestre: Se realizó solicitud de soporte al área de Sistemas el 5 de agosto de 2025, el cual se encuentra en análisis por parte del Administrador del Sistema de Información Financiera SEVEN en el área de Sistemas.	3er. Trimestre: Se anexa soporte del requerimiento
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Reducir tiempos en la presentación del informe CUIPO a la Contraloría General de la República	Participar en el diseño e implementación de los reportes que permitan generar el informe de CUIPO	Informe de CUIPO generado desde SEVEN							1	0,40	40%				40%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre: Se realizó la parametrización de los formularios Programación y Ejecución de Ingresos. El formulario de programación de gastos se encuentra validados los rubros de vigencia y se realizó homologación para los rubros de reservas que se encuentran para hacer pruebas en el próximo reporte. Del formulario Ejecución de gastos se está estructurando la homologación y se revisará el formulario de Cuentas por pagar porque en este momento no se cuenta con la información en el módulo de presupuesto.	3er. Trimestre: Se adjunta informe de implementación y evidencia de los avances para cada uno de los Formularios.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Generar un lineamiento para el trámite de endosos y embargos que contemple las diferentes situaciones presentadas	Elaborar un lineamiento para el trámite de embargos	Lineamiento de embargos y socialización							0,5	0,25	50%				25%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
		Elaborar un lineamiento para endoso y/o cesión de derechos económicos en contratos	Lineamiento de endoso y/o cesión de derechos económicos y socialización										0,5		0%		3er. Trimestre: Se elaboró el Procedimiento para realizar la gestión de embargos ordenados en contra de proveedores y contratistas del IDRD, el cual se encuentra en revisión y posteriormente será socializado.	3er. Trimestre: Se anexa Procedimiento para realizar la gestión de embargos ordenados en contra de proveedores y contratistas del IDRD
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	Mejorar el procedimiento de pagos para los proveedores a través de																1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:

4	herramientas tecnológicas	Participar en la implementación de un portal que permita la radicación y trámite de pago a través de herramientas tecnológicas	Radicación y pagos de proveedores a través de las herramientas tecnológicas							0,5	0,1	10%	0,5		0%	5%	3er. Trimestre: Se ha participado en las mesas de trabajo que ha liderado el área de Sistemas para el levantamiento del requerimiento de Portal Proveedores el 15 de agosto y el 3 de octubre de 2025.	3er. Trimestre: Se anexa soporte de reuniones realizadas el 15 de agosto y el 3 de octubre de 2025
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: DESARROLLO HUMANO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Seguimiento al avance de las actividades contenidas en el Plan Estratégico de Talento Humano, en las cuales se incluyen el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025	Realizar mínimo el 85% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)*100	20%	20,0%	100%	20%	30,33%	152%	20%	23,50%	118%	25%		0%	87%	1er. Trimestre: Durante lo corrido del primer trimestre la ejecución del Plan Estratégico de desarrollo Humano se llevó a cabo de la siguiente manera: • PIC: 23% • Bienestar Laboral: 16%, • SGSST: 21%, • para un total de avance de 20% 2°. Trimestre: Durante lo corrido del segundo trimestre la ejecución del Plan Estratégico de desarrollo Humano se llevó a cabo de la siguiente manera: •PIC: 62% •Bienestar Laboral: 42%, •SGSST: 47%, •para un total de avance acumulado del 54% 3er. Trimestre: Durante lo corrido del tercer trimestre la ejecución del Plan Estratégico de desarrollo Humano se llevó a cabo de la siguiente manera: •PIC: 73% •Bienestar Laboral: 66% •SGSST: 73%, •para un total de avance acumulado del 86% 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta avance de los tres programas 2°. Trimestre: Se adjunta avance de los tres programas 3er. Trimestre: Se adjunta avance de los tres programas 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: APOYO CORPORATIVO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Celebrar el día del mundial del agua	Realizar una actividad ambiental en el marco de la celebración del Dia Mundial del Agua.	(No. de actividades ambientales realizadas/No. de actividades ambientales programadas para celebrar el día del Agua)*100	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Como parte de la celebración del Día Mundial del Agua, se realizó una caminata ambiental al Humedal Torca, con el acompañamiento de un funcionario de la Secretaria Distrital de Ambiente, quien dirigió la actividad de sensibilización y conciencia ambiental frente al cuidado del agua y del medio ambiente, la caminata fue dirigida a funcionarios y contratistas de la entidad, con la cual también se busca promover la caminata como un modo de transporte sostenible	1er. Trimestre: Acta, registro fotografico y listado de asistencia.
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Sensibilizar a los funcionarios y contratistas, acerca del uso racional y eficiente de la energía.	Realizar 1 sensibilización en fuentes no convencionales de energía	(No. de sensibilizaciones realizadas/ No. de sensibilizaciones programadas)*100							1	1	100%				100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre: Se realiza la sensibilización a funcionarios y contratistas acerca de las fuentes no convencionales de energia	3er. Trimestre: Se carga word con evidencia de la charla virtual
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Diseñar y divulgar una pieza comunicativa de manera trimestral para promover la estrategia del Apagón Ambiental.	Diseñar y divulgar 4 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental	(No. piezas comunicativas diseñadas y divulgadas/ No.de piezas comunicativas proyectadas)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: En el marco del Acuerdo 403 de 2009, por medio del cual se adopta en el Distrito Capital "el apagón ambiental" los días 8 de cada mes en el horario de 8:00 p.m. a 9:00 p.m. se diseñó una pieza comunicativa en el mes de enero para promover la participación del Apagón Ambiental, lo que busca generar conciencia y cambio de hábitos frente al uso de la energía en los hogares y en el lugar de trabajo	1er. Trimestre: Pieza comunicativa diseñada y difundida a través del correo de comunidad
																	2do. Trimestre: En el marco del Acuerdo 403 de 2009, por medio del cual se adopta en el Distrito Capital "el apagón ambiental" los días 8 de cada mes en el horario de 8:00 p.m. a 9:00 p.m. se diseñó una pieza comunicativa en el mes de abril para promover la participación del Apagón Ambiental, lo que busca generar conciencia y cambio de hábitos frente al uso de la energía en los hogares y en el lugar de trabajo.	2do. Trimestre: Pieza comunicativa diseñada y difundida a través del correo de comunidad, el día 7 de abril de 2025

																	3er. Trimestre:En el marco del Acuerdo 403 de 2009, por medio del cual se adopta en el Distrito Capital "el apagón ambiental" los días 8 de cada mes en el horario de 8:00 p.m. a 9:00 p.m. se diseñó una pieza comunicativa en el mes de abril para promover la participación del Apagón Ambiental, lo que busca generar conciencia y cambio de hábitos frente al uso de la energía en los hogares y en el lugar de trabajo.	3er. Trimestre: Pieza comunicativa diseñada y difundida a través del correo de comunidad, el día 7 de septiembre de 2025
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Divulgar y dar cumplimiento al acuerdo 510 de 2012 "por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá D.C. durante la época	Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, en diciembre a través de los medios digitales de información interna, relacionados	(# de piezas comunicativas implementadas/# de piezas comunicativas proyectadas)*100										1		0%	0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
5	Realizar la entrega de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la asociación de recicladores con la que el Instituto firmo el Acuerdo de Corresponsabilidad.	Realizar mínimo (1) una entrega mensual de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la Asociación de Recicladores pactados en el Acuerdo de Corresponsabilidad.	(No. de entregas de residuos aprovechables realizadas/No. de entregas de residuos aprovechables proyectadas)*100	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3		0%	75%	1er. Trimestre: • Se entregaron los residuos aprovechables generados en el IDRD a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras – ARCRECIFRONT, de manera mensual; la asociación emite el certificado de aprovechamiento de los residuos entregados bajo el Acuerdo de Corresponsabilidad No. IDRD-AC-001-2024.	1er. Trimestre: Certificados de entrega de residuos aprovechables
																	2do. Trimestre: Se entregaron los residuos aprovechables generados en el IDRD a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras – ARCRECIFRONT, de manera mensual; la asociación emite el certificado de aprovechamiento de los residuos entregados bajo el Acuerdo de Corresponsabilidad No. IDRD-AC-001-2024.	2do. Trimestre: Certificados de entrega de residuos aprovechables
																	3er. Trimestre: Se entregaron los residuos aprovechables generados en el IDRD a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras – ARCRECIFRONT, de manera mensual; la asociación emite el certificado de aprovechamiento de los residuos entregados bajo el Acuerdo de Corresponsabilidad No. IDRD-AC-001-2024.	3er. Trimestre: Certificados de entrega de residuos aprovechables
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
6	Promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso, en los funcionarios y contratistas.	Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, entre los funcionarios y contratista para promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso.	(No. de piezas comunicativas implementadas/ No. de piezas comunicativas proyectadas)*100							1	1	100%				100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2o. Trimestre:	2o. Trimestre:
																	3er. Trimestre: En marco de la resolución 808 de 2021 se debe promocionar y sensibilizar a la entidad sobre los plásticos de un solo uso para disminuir el impacto ambiental de estos	3er. Trimestre: Pieza comunicativa sobre plásticos de un solo uso
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	Realizar actividades de promoción de la movilidad sostenible entre los funcionarios y contratistas, para celebrar el día de la Movilidad Sostenible.																1er. Trimestre: Se promovieron actividades de promoción de la movilidad sostenible, en los meses de enero, febrero y marzo, con actividades como: habilidades en bici y diagnóstico y mecánica de la bici. Se diseñó y compartió una pieza comunicativa de manera mensual invitando a participar del Día de Movilidad Sostenible usando modos de transporte sostenibles como caminar, usar la bici, transporte público masivo o a través del carro compartido	1er. Trimestre: Piezas comunicativas diseñadas y difundidas a través del correo de comunidad

7		Realizar doce (12) piezas comunicativas, una mensual invitando a participar del Día de la Movilidad Sostenible.	(No. de piezas comunicativas implementadas/ No. de piezas comunicativas proyectadas)*100	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3		0%	75%	2do. Trimestre: Se promovieron actividades de promoción de la movilidad sostenible, en los meses de abril, mayo y junio, con actividades como: habilidades en bici y diagnóstico y mecánica de la bici. Se diseñó y compartió una pieza comunicativa de manera mensual invitando a participar del Día de Movilidad Sostenible usando modos de transporte sostenibles como caminar, usar la bici, transporte público masivo o a través del carro compartido. En el mes de junio como parte de la celebración de la Semana Ambiental, se llevo a cabo un bici paseo con clase de rumba y recorrido interpretativo en el Jardín Botánico de Bogotá el día 5 de junio.
																	2do. Trimestre: Piezas comunicativas diseñadas y difundidas a través del correo de comunidad. Listado de asistencia de la actividad en el Jardín Botánico de Bogotá.
																	3er. Trimestre: Se promovieron actividades de promoción de la movilidad sostenible, en los meses de enero, febrero y marzo, con actividades como: habilidades en bici y diagnóstico y mecánica de la bici. Se diseñó y compartió una pieza comunicativa de manera mensual invitando a participar del Día de Movilidad Sostenible usando modos de transporte sostenibles como caminar, usar la bici, transporte público masivo o a través del carro compartido
																	3er. Trimestre: Piezas comunicativas diseñadas y difundidas a través del correo de comunidad.
																	4to. Trimestre:
																	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ALMACEN GENERAL

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Atender los requerimientos para la entrada de los bienes devolutivos y de consumo del IDRD.	Tramitar al 100% las solicitudes internas y externas para la entrada de los bienes devolutivos y de consumo del IDRD.	(N° Solicitudes atendidas para la entrada de bienes devolutivos y de consumo al almacén general del IDRD / N° Total de solicitudes internas y externas recibidas)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: ENTRADAS CONSUMO: Enero 2 Febrero 10 Marzo 15 TOTAL 27 SALIDAS CONSUMO: Enero 15 Febrero 46 Marzo 31 TOTAL 92 Entradas de elementos Devolutivos 6 Salidas de elementos Devolutivos 6 Salidas menor cuantia 4 Traslados de elementos en servicio 917 Solicitudes Reintegros de elementos devolutivos 32 Reintegros de Menor cuantia devolutivos 20 Bajas 3 Bajas menor cuantia 3	1er. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnetico y archivadas en la cuenta mensual.
																	2do. Trimestre: ENTRADAS CONSUMO: Abril 23 Mayo 41 Junio 14 TOTAL 78 SALIDAS CONSUMO: Abril 95 Mayo 56 Junio 63 TOTAL 214 Entradas de elementos Devolutivos 4 Salidas de elementos Devolutivos 3 Salidas menor cuantia 11 Traslados de elementos en servicio 542 Solicitudes Reintegros de elementos devolutivos 2 Reintegros de Menor cuantia devolutivos 14 Bajas 2	2do. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnetico y archivadas en la cuenta mensual.

																	3er. Trimestre: ENTRADAS CONSUMO: Julio 26 Agosto 38 Septiembre 55 TOTAL 119 SALIDAS CONSUMO: Julio 90 Agosto 87 Septiembre 130 TOTAL 307 Entradas de elementos Devolutivos 5 Salidas de elementos Devolutivos 13 Salidas menor cuantia 10 Traslados de elementos en servicio 899 Solicitudes Reintegros de elementos devolutivos 32 Reintegros de Menor cuantia devolutivos19 Bajas 1	3er. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnetico y archivadas en la cuenta mensual.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Realizar verificación de inventarios a cargo de los servidores de planta y/o contratistas de la entidad.	Revisar inventario al menos a 34 Servidores o áreas, o parques y escenarios de la entidad.	(N° de inventarios realizados/N° de inventarios programados)*100	34	34	100%	34	34	100%	34	34	100%	34		0%	75%	1er. Trimestre: Se realizaron traslados de inventarios de las diferentes áreas del instituto a los diferentes funcionarios por terminación de contrato (917 Solicitudes de traslados).	1er. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnético, y soportes archivados de traslados y reintegros.
																	2do. Trimestre: Se realizaron traslados de inventarios de las diferentes áreas del instituto a los diferentes funcionarios por terminación de contrato (542 Solicitudes de traslados).	2do. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnético, y soportes archivados de traslados y reintegros.
																	3er. Trimestre: Se realizaron 899 solicitudes de traslado de inventarios desde las diferentes áreas del instituto hacia los funcionarios correspondientes, como parte del proceso de finalización de contratos y/o traslado de area.	3er. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnético, y soportes archivados de traslados y reintegros.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Dar destino final a bienes de la entidad (inservibles, obsoletos, no utilizables)	Realizar depuración de inventarios de la Entidad.	(N° de procesos de depuración de inventarios realizados/N° de procesos de depuración de inventarios programados)*100							1	1	100%	1		0%	50%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre: Previa autorización del Subcomité de Gestión de Bienes, se ha iniciado el proceso de subasta conforme a la normativa vigente, en coordinación con la firma Comercializadora Nave, bajo el Contrato No. 3554 de 2025 y la resolución No.1139 de 29 de septiembre de 2025,"Por medio de la cual se dan de baja del inventario del Almacén General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, los bienes inservibles, u obsoletos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE y se autoriza su destino final".	3er. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 3 (Resolucion1139 de 29 de septiembre de 2025)
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Realizar selectivos a bodegas de almacén, sobre elementos de consumo y devolutivos.	Llevar a cabo tres (3) selectivos en las bodegas de Almacén, de elementos de Consumo y Devolutivos	(N° de selectivos realizados/ N° de selectivos programados)*100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Se verificaron elementos de bienes devolutivos y de consumo de manera selectiva a la Bodega del Almacen General , con el fin de verificar y controlar la existencia de los bienes.	2do. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 4 (listados verificados scaneados)
																	3er. Trimestre: Se verificaron elementos de bienes devolutivos y de consumo de manera selectiva a la Bodega del Almacen General , con el fin de verificar y controlar la existencia de los bienes.	3er. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 4 (listados verificados scaneados)
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

5	Realizar actualizaciones a los procedimientos que se encuentran a cargo del Almacen General.	Llevar a cabo la actualización a 4 procedimientos del Área de Almacén General.	(N° de procedimientos actualizados / N° de procedimientos programados)*100				2	2	100%				2		0%	50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se actualizo el ENTRADA Y SALIDA DE BIENES DE CONSUMO v.12 Se creo el formato MATRIZ CONSUMO CONTROLADO v.1 CONTROL DE CONSUMO CONTROLADO v.1 Se actualizaron los formatos:SOLICITUD DE PEDIDO DE BIENES A ALMACEN GENERAL v.8 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre : Carpeta evidencia actividad 5 https://isolucion.idrd.gov.co/Isolucion4IDRD/Documentacion/frmSolicitudDocumentalnew.aspx 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
6	Realizar sensibilizaciones sobre el manejo adecuado y la responsabilidad sobre los bienes custodios del IDRD.	Llevar a cabo tres (3) sensibilizaciones a los servidores del IDRD,respecto al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes.	(N° de sensibilizaciones realizadas/ N° de sensibilizaciones programados)*100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realiza capacitación a los administradores de los parques sobre el manejo y custodia adecuada de los bienes devolutivos y de consumo 3er. Trimestre: Se realiza capacitación a los administradores de los parques,comodatos,contratacion,operadores logisticos , Supervisores de contrato 4105-2024 y refuerzo al personal del area sobre el manejo y custodia adecuada de los bienes devolutivos y de consumo 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 6 (listados scaneados de asistencia) 3er. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 6 (listados scaneados de asistencia) 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA JURIDICA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Reportar a las Subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre las acciones de Tutelas instauradas en contra del IDRD, con el fin de que estas verifiquen los hechos que originaron cada una de ellas y adoptar los mecanismos o medidas oportunas y/o efectivas para evitar la amenaza o transgresión de los derechos fundamentales.	Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones sobre las acciones de tutela instauradas en contra del IDRD.	(N° de memorandos elaborados y enviados /N° de memorandos programados)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Se elaboró el memorando con radicado No.20251100137293 de fecha 10-04-2025 donde se comunica a las oficinas respectivas sobre las acciones de Tutela instauradas en contra del IDRD 2do. Trimestre: Se elaboró el memorando con radicado No. 20251100264633 de fecha 09-07-2025 donde se comunica a las oficinas respectivas sobre las acciones de Tutela instauradas en contra del IDRD 3er. Trimestre: Se elaboró el memorando con radicado No. 20251100379563 de fecha 06-10-2025 donde se comunica a las oficinas respectivas sobre las acciones de Tutela instauradas en contra del IDRD 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Memorando con radicado No.20251100137293 de fecha 10-04-2025 2do. Trimestre: Memorando con radicado No. 20251100264633 de fecha 09-07-2025 3er. Trimestre: memorando con radicado No. 20251100379563 de fecha 06-10-2025 4to. Trimestre:
2	Retroalimentar a los abogados que tengan Representación Judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB y exponer los nuevos lineamientos que en materia de defensa judicial y administrativa deben acatarse para la defensa judicial de la entidad	Realizar dos (2) retroalimentaciones a los abogados que adelantan la representación administrativa y judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB de la Alcaldia Mayor de Bogotá D.C. y exponer los nuevos lineamientos en materia de defensa judicial y	(N° de retroalimentaciones realizadas/N° de retroalimentaciones programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizó comité de defensa judicial y control de legalidad donde se realizó seguimiento y se impartieron instrucciones acerca de la plataforma SIPROJ 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Acta comité defensa judicial y control de legalidad con fecha 25 de junio. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Reportar a las Subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones juridicas al IDRD.	Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones juridicas al IDRD.	(N° de memorandos elaborados y enviados /N° de memorandos programados)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Se envió memorando informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital. 2do. Trimestre: Se envió memorando informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital. 3er. Trimestre: Se envió memorando informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Memorando con radicado No.20251100145833 de fecha 15-04-2025 2do. Trimestre: Memorando con radicado 20251100258153 de fecha 04-07-2025 3er. Trimestre: Memorando con radicado 20251100378083 de fecha 02-10-2025 4to. Trimestre:
4	Medir la satisfacción del cliente externo a los cuales se les otorgo, renovó o actualizo el reconocimiento deportivo o aval de escuela.	Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de satisfacción realizada al cliente externo que solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de escuelas	(N° de informes realizados / N° de informes programados) *100.				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se elabora informe de análisis cualitativo y cuantitativo de las encuestas respondidas por los ususarios de los trámites de reconocimientos y avales deportivos. 3er. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Informe analisis encuestas Reconocimientos, informe análisis encuestas Avales primer semestre 3er. Trimestre:

																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
5	Efectuar seguimiento a los trámites en curso en la Oficina Jurídica de reconocimiento deporitvo a clubes y avales a escuelas de formación verificando el estado de las mismas y determinando las acciones a seguir para el fin de las actuaciones administrativas	Realizar seis (6) seguimientos con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores, dejando como evidencia acta y/o correo con compromisos.	(N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados) *100.	1	1	100%	2	2	100%	1	1	100%	2		0%	67%	1er. Trimestre: Se llevó a cabo seguimiento el 23 de enero de 2025 con el equipo interdisciplinario encargado de los trámites de Reconocimientos Deportivos.	1er. Trimestre: Listado asistencia socialización Resolución 1286 del 23 de enero de 2025
																	2do. Trimestre: Se realizaron comités para el seguimiento de las actividades de reconocimientos deportivos con el equipo de abogados y administradores deportivos que conforman el grupo.	2do. Trimestre: Actas de comité de defensa Reconocimientos Deportivos, de fechas mayo 14 y junio 11
																	3er. Trimestre: Se realizaron comités para el seguimiento de las actividades de reconocimientos deportivos con el equipo de abogados y administradores deportivos que conforman el grupo.	3er. Trimestre: Actas de comité de defensa Reconocimientos Deportivos, de fechas julio 9, agosto 13 y septiembre 10
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
6	Realizar seguimiento y mantener actualizada la información respecto a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Juídicia relacionados con obligaciones a favor del IDRD.	Realizar cuatro (4) mesas de trabajo con las dependencias y/o áreas pertinentes para reportar los avances y/o adelantar las acciones que correspondan frente a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD	(N° de mesas de trabajo realizadas/(N° de mesas de trabajo programadas) * 100.	1		0%	1	2	200%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre no fue posible llevar a cabo mesas de trabajo debido a que las personas no tenian vinculación con la entidad .	1er. Trimestre: Se envian memorandos a la Subdirección técnica de parques 20251100114763 y a la Subdirección técnica de construcciones 20251100114723
																	2do. Trimestre: Se llevaron a cabo mesas de trabajo con las áreas vinculadas a los procesos de cobro	2do. Trimestre: Actas mesas de trabajo de seguimiento a los procesos de cobro de fechas abril 28 y julio 1
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre: Actas mesa de trabajo de seguimiento a los procesos de cobro de fecha 25 septiembre
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
7	Realizar la medición por medio de encuestas de la satisfacción de los usuarios que hacen uso del aplicativo de radicación en linea para los trámites de Reconocimiento deportivo a clubes y Aval a Escuelas de Formación deportiva.	Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de medición realizada al cliente externo que solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de escuelas	(N° de informes realizados / N° de informes programados) *100.				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Se elabora informe de análisis cualitativo y cuantitativo de las encuestas respondidas por los ususarios de los trámites de reconocimientos y avales deportivos.	2do. Trimestre: Informe analisis encuestas Reconocimientos, informe análisis encuestas Avales primer semestre
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar campañas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora.	Realizar (2) campañas	(N° de campañas de fortalecimiento realizadas / N° de campañas de fortalecimiento programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo	1er. Trimestre: N/A
																	2do. Trimestre: Se realizó las siguientes actividades para el fortalecimiento de las competencias del equipo OCI: •El 16 de mayo de 2025 sobre funcionalidad del aplicativo ISOLUCIÓN. • 17 de junio socialización del procedimiento del Plan de Mejoramiento Institucional	2do. Trimestre: • Isolución: Lista de asistencia • Plan de mejoramiento: presentación, lista de asistencia y procedimiento.
																	3er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo	3er. Trimestre: N/A
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Boletines Informativos Sistema de Control Interno	Realizar (3) Boletines	(N° de boletines programados / N° de boletines emitidos)*100				1	1	100%	1	1	100%	1		0%	67%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo	1er. Trimestre: N/A
																	2do. Trimestre: Se elaboró y publicó el boletín "Principios del Sistema de Control Interno" el 12 de mayo de 2025	2do. Trimestre: • Publicación y Divulgación boletín Principios del Sistema de Control Interno • Respuesta Comunicaciones [GLPI #0156282] Publicación boletín SOLICITUDDESERVICIOS_ boletín 1 OCI _ Abril 2025
																	3er. Trimestre: Se elaboró y publicó el boletín: "Así se encuentra el Sistema de Control Interno del IDRD - Resultados MECI "	3er. Trimestre: • Publicación y Divulgación boletín • Diseño de la Pieza
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Realizar Jornadas de sensibilización sobre temas priorizados del Sistema de Control Interno a la comunidad IDRD	Llevar a cabo (2) jornadas sensibilización	(N° de jornadas de sensibilización realizadas / N° de jornadas de sensibilización programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%				100%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo	1er. Trimestre: N/A
																	2do. Trimestre: Se llevó a cabo el 26 de junio de 2025 sobre lineamientos del procedimiento "Plan de Mejoramiento Institucional", con la participación de los líderes de los procesos y sus enlaces.	2do. Trimestre: Presentación, lista de asistencia y procedimiento.
																	3er. Trimestre: El 29 de Julio de 2025, se llevó a cabo el taller dirigido a los enlaces y servidores de la entidad sobre la funcionalidad del aplicativo Pandora, en coordinación con SAF e IDARTES	3er. Trimestre: • Citación para taller PANDORA • Acta de Reunión • Lista de asistencia
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar clínicas jurídicas en las que se integre normatividad vigente, doctrina, jurisprudencia y casuística, articulando actividades técnicas, operativas y administrativas inherentes a la acción disciplinaria a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Realizar una (1) clínica mensual	N° de clínicas jurídicas realizadas/N° de clínicas jurídicas programadas.	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3		0%	75%	1er. Trimestre: El objetivo de las clínicas jurídicas para el primer trimestre de 2025, fue el de crear espacios teórico – prácticos, para analizar los problemas jurídicos contenidos en quejas con relevancia disciplinaria que tramita la OCDI, contexto que propicia el debate académico, se fijan lineamientos para las actuaciones procesales y se fijan metas para el fortalecimiento de la función preventiva disciplinaria en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria.	1er. Trimestre: Las tres (3) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de enero, febrero y marzo de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno
																	2do. Trimestre: El objetivo de las clínicas jurídicas para el segundo trimestre de 2025, fue el de crear espacios teórico – prácticos, para analizar los problemas jurídicos contenidos en quejas con relevancia disciplinaria que tramita la OCDI, contexto que propicia el debate académico, se fijan lineamientos para las actuaciones procesales y se fijan metas para el fortalecimiento de la función preventiva disciplinaria en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria.	2do. Trimestre: Las tres (3) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de abril, mayo y junio de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno
																	3er. Trimestre: El objetivo de las clínicas jurídicas para el tercer trimestre de 2025, fue el de crear espacios teórico – prácticos, para analizar los problemas jurídicos contenidos en quejas con relevancia disciplinaria que tramita la OCDI, contexto que propicia el debate académico, se fijan lineamientos para las actuaciones procesales y se fijan metas para el fortalecimiento de la función preventiva disciplinaria en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria.	3er. Trimestre: Las tres (3) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de julio, agosto, septiembre de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

2	Divulgar y promover entre los servidores de planta y contratistas del Instituto Distrital de Recreación y Deporte la preservación del orden interno, adoptando medidas preventivas y correctivas que eviten el quebrantamiento del régimen de deberes y prohibiciones inherentes a la función pública, actos de corrupción y faltas disciplinarias, en el marco del artículo 5º del Código General Disciplinario.	Realizar cuatro (4) actividades anuales de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias.	Número de actividades de sensibilización realizadas/Número de actividades de sensibilización programadas.	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Como quiera que una de las metas propuestas en el Plan Operativo para el primer trimestre de 2025 por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias", efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través del correo COMUNIDAD, el documento intitulado "UN MENSAJE DESDE LA FUNCIÓN PREVENTIVA".	1er. Trimestre: Además de la impresión en formato PDF de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idrd.gov.co a fin de llevar a feliz término la publicación de la campaña de sensibilización con la que pretendemos desarrollar la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019.
																	2do. Trimestre: Como quiera que una de las metas propuestas en el Plan Operativo para el segundo trimestre de 2025 por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias", efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través del correo COMUNIDAD, el documento intitulado "RECUERDA QUE LAS FALTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO O LA FUNCIÓN PÚBLICA. SIEMPRE SE CALIFICAN DISCIPLINARIAMENTE COMO FALTAS GRAVÍSIMAS.	2do. Trimestre: Además de la impresión en formato EXCEL de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idrd.gov.co a fin de llevar a feliz término la publicación de la campaña de sensibilización con la que pretendemos desarrollar la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019.
																	3er. Trimestre: Como quiera que una de las metas propuestas en el Plan Operativo para el tercer trimestre de 2025 por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias", efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través del correo COMUNIDAD, el documento intitulado: "*¿Lo sabías? Los bienes y recursos asignados para tu empleo, cargo o función deben usarse únicamente para los fines oficiales para los cuales fueron dispuestos. Así lo establece el Artículo 38-5 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)*"	3er. Trimestre: Además de la impresión en formato EXCEL de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idrd.gov.co a fin de llevar a feliz término la publicación de la campaña de sensibilización con la que pretendemos desarrollar la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Coordinar la realización de los diálogos ciudadanos en el marco del proceso permanente de rendición de cuentas de la entidad	Realizar cuatro (4) diálogos ciudadanos	(N° de diálogos ciudadanos realizados)*(100)/ (N° de diálogos ciudadanos programados)							2	2	100%	2		0%	50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas	Realizar tres (3) sensibilizaciones	(N° de sensibilizaciones realizadas)*(100)/ (N° de sensibilizaciones programadas)							1	1	100%	2		0%	33%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Socializar a los servidores y contratistas de la entidad las politicas, planes y proyectos	Elaborar y socializar 3 piezas comunicativas	(Número de piezas elaboradas y socializadas / Número de piezas a elaborar y socializar)*100				1	1	100%				2		0%	33%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se socializó por correo comunidad la cartilla que contiene la descripción de los planes institucionales del IDRD 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Correo comunidad IDRD 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
4	Socializar la politica de gestión del riesgo	Realizar 1 socialización	Socialización realizada										1		0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
5	Socializar la politica de SARLAFT	Realizar 1 socialización	Socialización realizada				1	1	100%							100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se socializó por correo comunidad la politica de SARLAFT 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Correo comunidad IDRD 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
6	Elaborar los autodiagnosticos de las politicas del MIPG	Realizar el 100% de los autodiagnósticos de las Politicas MIPG	No. de Autodiagnósticos Realizados/ No. de Politicas MIPG aplicables para el IDRD	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Se realizaron 17 autodiagnósticos sobre 15 politicas medibles. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: https://isolucion.idrd.gov.co/Isoluci on4IDRD/Administracion/frmFram eSet.aspx?Ruta=fi9CYW5jb0Nvbm 9jaW1pZW50bzRJRFJEL2MvYzY4 ZDY1NTU5NGFhNDUxNjg3YmU5Z jc4ODgxOTNjMmMvYzY4ZDY1NT U5NGFhNDUxNjg3YmU5Zjc4ODgx OTNiMmMuYXNw 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
7	Formular el Plan de Acción para el Cierre de Brechas MIPG 2025	Presentar para aprobación 1 plan de cierre de brechas MIPG 2025	Plan de Cierre de Brechas aprobado	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Se realizó y se presentó para aprobación en Sesión del CIGD 26 de febrero de 2025. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: https://isolucion.idrd.gov.co/Isoluci on4IDRD/Administracion/frmFram eSet.aspx?Ruta=fi9CYW5jb0Nvbm 9jaW1pZW50bzRJRFJEL2MvYzY4 ZDY1NTU5NGFhNDUxNjg3YmU5Z jc4ODgxOTNjMmMvYzY4ZDY1NT U5NGFhNDUxNjg3YmU5Zjc4ODgx OTNiMmMuYXNw 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
8	Realizar seguimiento trimestral al Plan de Acción Consolidado - Cierre de Brechas MIPG 2025	Realizar el seguimiento a los IV trimestres de la vigencia 2025 al Plan de Cierre de Brechas MIPG 2025	No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos planeados	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Se realizó seguimiento al corte del 31 de diciembre se elaboró el informe ejecutivo y se presentó en CIGD del 26 de febrero de 2025 2do. Trimestre: Se realizó seguimiento al corte del 31 de marzo de 2025, se elaboró el informe ejecutivo y se encuentra publicado en Isolución - MIPG - Plan Cierre de Brechas. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: https://isolucion.idrd.gov.co/Isoluci on4IDRD/Administracion/frmFram eSet.aspx?Ruta=fi9CYW5jb0Nvbm 9jaW1pZW50bzRJRFJEL2MvYzY4 ZDY1NTU5NGFhNDUxNjg3YmU5Z jc4ODgxOTNjMmMvYzY4ZDY1NT U5NGFhNDUxNjg3YmU5Zjc4ODgx OTNiMmMuYXNw 2do. Trimestre: https://isolucion.idrd.gov.co/Isoluci on4IDRD/BancoConocimiento4IDR D/8616f6acc3cd407fbfc2dd9696 cec76c/PLANCIERREDEBRECHAS MIPGITRIMESTRE2025.xls 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE ASUNTOS LOCALES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar jornadas de capacitación para los consejeros y consejeras de DRAFE en temas estratégicos, con el objetivo de desarrollar conocimientos que contribuyan al desempeño en los territorios y en las instancias de participación.	Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación con los consejeros y consejeras DRAFE.	(No. de capacitaciones realizadas / No. de jornadas programadas) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	75%	1er. Trimestre: Durante el primer semestre de 2025, la Oficina de Asuntos Locales llevó a cabo una jornada de capacitación, en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Operativo de Seguimiento. En el marco de esta jornada, se realizó la primera capacitación del trimestre denominada "Ciclo de fortalecimiento a consejeros y consejeras DRAFE: participa y aprende cómo influir en los presupuestos de tu localidad", la cual tuvo lugar el día 31 de marzo de 2025.	1er. Trimestre: Como evidencia de esta capacitación, en el marco del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan los siguientes soportes: la pieza publicitaria de la convocatoria al ciclo de fortalecimiento, el correo de convocatoria enviado, captura de pantalla de la reunión realizada a través de Google Meet y el listado de asistencia correspondiente.
																	2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Asuntos Locales desarrolló una jornada de capacitación en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Operativo de Seguimiento. En el marco de esta jornada, se llevó a cabo la capacitación titulada "Ciclo de fortalecimiento a consejeros y consejeras DRAFE: Potencia tu conocimiento en metodologías de innovación – Innovando desde el territorio", realizada el día jueves 29 de mayo de 2025. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer las capacidades de los consejeros y consejeras DRAFE mediante herramientas metodológicas orientadas a la innovación con enfoque territorial.	2do. Trimestre: Como evidencia de esta capacitación, en el marco del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan los siguientes soportes: la pieza publicitaria de la convocatoria al ciclo de fortalecimiento, captura de pantalla de la reunión realizada a través de Google Meet y el listado de asistencia correspondiente.
																	3er. Trimestre: Durante el tercer trimestre de 2025, la Oficina de Asuntos Locales desarrolló una jornada de capacitación en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Operativo de Seguimiento. En el marco de esta jornada, se llevó a cabo la capacitación titulada "Hazte Visible Canva - RRSS", realizada el día jueves 31 de julio de 2025. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer las capacidades de los consejeros y consejeras DRAFE mediante herramientas metodológicas orientadas a la innovación con enfoque territorial.	3er. Trimestre: Como evidencia de esta capacitación, en el marco del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan los siguientes soportes: la pieza publicitaria de la convocatoria al ciclo de fortalecimiento, captura de pantalla de la reunión realizada a través de microsoft teams.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	Realizar jornadas de capacitación en innovación para el equipo de																1er. Trimestre:	1er. Trimestre:

2	trabajo de la Oficina de Asuntos Locales, con el propósito de fortalecer la gestión territorial, promover la participación ciudadana y abordar otros temas estratégicos a cargo de la dependencia.	Realizar dos (2) jornadas de capacitación para el equipo de la Oficina de Asuntos Locales.	(No. de capacitaciones realizadas / No. de jornadas programadas) * 100				1	1	100%				1		0%	50%	2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de 2025, se realizó una jornada de capacitación en innovación dirigida al equipo de trabajo de la Oficina de Asuntos Locales, con el propósito de fortalecer la gestión territorial a través de la participación ciudadana, específicamente en el marco del proyecto de inversión liderado por la OAL.	2do. Trimestre: Como parte del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan como soporte de esta actividad el listado de asistencia y la convocatoria a la jornada de capacitación, dirigida a todos los profesionales adscritos a la Oficina de Asuntos Locales.
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
TERCER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1		Realizar y divulgar 40 materiales audiovisuales en el que se cuenten historias relacionadas con los colaboradores del IDRD tales como deportistas, entrenadores, directores de estamentos deportivos, etc., y con espacios tales como parques y escenarios deportivos, entre otros.	(N° audiovisuales divulgados / N° de audiovisuales programados) * 100	3	3	100%	10	10	100%	7	7	100%	20		0%	50%	1er. Trimestre: se realizaron videos e historias en la redes sociales.	1er. Trimestre: 1.https://www.instagram.com/reel/DHytl4SxLA6/?igsh=dzBiYzJnb3k3amFr 2.https://www.instagram.com/reel/DHoCIdrRbXH/?igsh=MWVicG4zeHJhc3czdA== 3.https://www.instagram.com/reel/DHJXYwXRh70/?igsh=MTVtdWM1cmRxNmozeg==
																	2do. Trimestre: se realizaron videos e historias en las redes sociales.	2do. Trimestre: https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DLdChC-xOMJ/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DLbFmSxR3Yp/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DLaxOVQykZs/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DLXa71fRvi7/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DLBj3TLoEAG/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DKvm8iYM7rT/ https://www.instagram.com/equipo.bogota/reel/DKXyNpdp4S6/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DKUXQVhulpC/ https://www.instagram.com/idrdbogota/p/DJZ8y-9y4G3/
																	3er. Trimestre: se realizaron videos e historias en las redes sociales.	Tercer Trimestre https://www.instagram.com/p/DOHUm4dAgwj/ https://www.instagram.com/p/DPSGST8DkiW/ https://www.instagram.com/p/DPPS5X7EeoM https://www.instagram.com/p/DPG7kLfDTFs/ https://www.instagram.com/p/DOanikkeh9/ https://www.instagram.com/p/DOvwrCnkWuv https://www.instagram.com/p/DOwNZ97kaNS/ https://www.instagram.com/p/DOwJGOPke1R/ https://www.instagram.com/p/DN6kzf5EVjE/
																	4to. Trimestre:	
2		Realizar y divulgar 10 materiales infográficos que promuevan el conocimiento de la Marca IDRD	(N° materiales de audio tipo Podcast divulgados / N° de gráficas tipo infografía	2	2	100%	2	2	100%	3	3	100%	3		0%	70%	1er. Trimestre: se publicó información sobre los CEFE y la Ciclovía Alternativa.	1er. Trimestre: 1.https://www.instagram.com/p/DEsWl1np_ft/?igsh=bno3bXNudzFkMml4 2.https://www.instagram.com/p/DHboHoRu_TJ/?igsh=MWRjdzByMGhreTdicq==
																	2do. Trimestre: se publicó información sobre la siembra de árboles; la rehabilitación arbórea; y la reforestación, así como cifras relacionadas con el Festival "Calma".	2do. trimestre https://www.instagram.com/idrdbogota/p/DJ-LhGOx7o/ https://www.instagram.com/idrdbogota/p/DKKlt2bpBiV/

			programados) * 100														3er. Trimestre: se publicó contenido acerca de la nueva bandera de la comunidad sorda (en el marco de la Semana Internacional de la Lengua de Señas, nuevo sitio web de la Ciclovía y de la app Vive IDRD, con datos informativos y de interés para el público.	3er. Trimestre: https://www.instagram.com/p/DO9BXZBEZnQ https://www.instagram.com/p/DPCBbz9EaxS/ https://www.instagram.com/p/DO9I9odEasO/ https://www.instagram.com/p/DOq7QbCkUm3/
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Procesos para el fortalecimiento de la marca e imagen institucional del IDRD - Bogotá Activa	Realizar y divulgar siete (7) campañas de comunicación asociadas al fortalecimiento de la Marca IDRD	N° campañas de comunicación realizadas/ N° de campañas de comunicación programadas) * 100	1	1	100%	2	2	100%	2	2	100%	2		0%	71%	1er. Trimestre: se publicó información sobre la Rendición de Cuentas 2024.	1er. Trimestre: 1.https://www.instagram.com/p/DHv_v5gxoxZ/?igsh=MWxwdm84dXQyYnBzdQ==
																	2do. Trimestre: se publicaron videos sobre la reparación de la iluminación en los parques y sobre el recubrimiento Vesmaco en la pista de patinaje del Parque Recreodeportivo "El Salitre".	2do. Trimestre: https://www.instagram.com/idrdbogota/p/DKVhGRUxxfU/ https://www.instagram.com/idrdbogota/reel/DLWCqXxJA3V/
																	3er. Trimestre: se realizaron campañas de comunicación relacionadas con el Festival de Verano 2025, la Semana de la Bicicleta 2025, y programas como Recreolab y Jornada Escolar Complementaria	3er. Trimestre: https://www.instagram.com/p/DPMFvKbDY0f/ https://www.instagram.com/p/DPHzqVtEQ9h/ https://www.instagram.com/p/DPKPNh4kSPZ https://www.instagram.com/p/DPKMPtzkXZI/ https://www.instagram.com/p/DO9VUNDEbtV/
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4		Diseñar, elaborar y divulgar 30 publicaciones periódicas de información como canal de difusión dirigido a los funcionarios y contratistas adscritos al IDRD	(N° publicaciones divulgadas/N° publicaciones programadas) * 100	5	5	100%	5	5	100%	10	10	100%	10		0%	67%	1er. Trimestre: se realizaron publicaciones de interes para funcionarios y contratistas adscritos al IDRD.	1er. Trimestre: Cinco (5) correos en formato *Portable Document Format (*PDF) dando cuenta de los correos enviados a través de la cuenta correo comunidad. Se anexan al memorando y se envian al correo.
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre: Cinco (5) correos en formato *Portable Document Format* (PDF) dando cuenta de los correos enviados a través de la cuenta correo comunidad. Se anexan al memorando y se envian al correo.
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre: Diez correos en formato *Portable Document Format* (PDF) dando cuenta de los correos enviados a través de la cuenta "Correo Comunidad". Se anexan al memorando y se envían al correo.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
5		Realizar dos (2) encuentros como parte de una estrategia de comunicación para la divulgación de los programas, actividades y eventos que realiza el IDRD	(N° de encuentros realizados / N° de encuentros programados) * 100				1	1	100%	1	1	100%				100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: Día Internacional del Yoga (sinergía con la Embajada de la India, Arte de Vivir, y Secretaria Distrital de Cultura).	2do. trimestre https://www.instagram.com/p/DLOG3UjyrcY/
																	3er. Trimestre: Celebración de la Semana Internacional de la Lengua de Señas y las Personas en condicion de discapacidad auditiva a través de diferentes eventos.	3er. Trimestre: https://www.instagram.com/p/DPCgg6oElPz/?igsh=MTFqaXY1NjAwMzJjZg== https://www.instagram.com/p/DPH3maGkbRd/?igsh=bHkzYnAza2g4OWR2
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
6		Realizar cuatro (4) campañas de comunicación interna para divulgar y posicionar los canales de comunicación interna del IDRD	(N° de campañas de comunicación interna realizadas / N° de campañas de comunicación interna programadas) * 100				1	1	100%	1	1	100%	2		0%	50%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre: se llevó a cabo campaña relacionado con la solicitud de servicios que se solicita a la OAC.	2do. Trimestre: correo en formato PDF.
																	3er. Trimestre: se llevó a cabo campaña relacionada con la Vocería en el IDRD.	3er. Trimestre: se envía Correo Comunidad sobre este tema.
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre: