

# **PLAN OPERATIVO**

## **SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**31 de marzo de 2025**



## 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 enero al 31 de marzo 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 IDR. Al final del documento se realiza un análisis de resultados.

## 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 .....	7
1.5.	Oficina Asesora de Comunicaciones.....	8
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 .....	11
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 .....	13
2.2.4.	Área Financiera .....	14
2.2.5.	Área Apoyo Corporativo .....	15
2.2.6.	Área de Servicios Generales .....	16
2.2.7.	Área de Almacén General .....	16
2.2.8.	Área de Sistemas.....	17
2.3.	Subdirección Técnica de Recreación y Deportes.....	18
2.3.1.	Área de Deportes.....	18
2.3.1.1.	Área Fomento y Desarrollo Deportivo .....	18
2.3.2.	Área de Recreación.....	19
2.4.	Subdirección Técnica de Construcciones.....	20
2.4.1.	Subdirección Técnica de Construcciones.....	20
2.4.2.	Área Técnica.....	21
2.5.	Subdirección de Contratación.....	21
3.	SECRETARIA GENERAL .....	22

3.1. Secretaría General .....	23
3.2. Área de Archivo y Correspondencia .....	23
3.3. Área de Servicio a la ciudadanía.....	25
4. ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	27

## 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 primer 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 primer 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 primer 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, las cuales no contaban con

programación para el primer trimestre:

Las metas **“Realizar dos (2) campañas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora”, “Realizar tres (3) Boletines Informativos Sistema de Control Interno” y “Realizar dos (2) Jornadas de sensibilización sobre temas priorizados del Sistema de Control Interno a la comunidad IDR”** no contaban con programación para el primer 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 primer 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 IDR”** Para el primer 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 IDR”** Para el primer 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 primer 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 primer trimestre se programó la realización de una (1) mesa de trabajo, pero no se realizó por la falta de contratación en las áreas, con una ejecución del 0%.

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 contaban con programación para el primer 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 primer trimestre tres (3) actividades con sus respectivas metas, cuya

ejecución fue la siguiente:

**“Realizar el 100% de los autodiagnósticos de las Políticas MIPG”** Para el primer trimestre se programó realizar el 100% del autodiagnóstico, con una ejecución del 100%.

**“Formular y presentar el Plan de Acción para el Cierre de Brechas MIPG 2025”** Para el primer trimestre se programó realizar la formulación y presentación, 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 primer trimestre se programó realizar un seguimiento” con una ejecución del 100%.

Las metas **“Coordinar la realización de cuatro (4) diálogos ciudadanos en el marco del proceso permanente de rendición de cuentas de la entidad”**, **“Realizar 3 sensibilizaciones a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas”**, **“Elaborar y socializar 3 piezas comunicativas a los servidores y contratistas de la entidad las políticas, planes y proyectos”**, **“Realizar una (1) socialización de la política de gestión del riesgo”** y **“Realizar 1 socialización de la política de SARLAFT”** no contaban con programación para el primer 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 cuatro (4) para

realizar durante el primer 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 primer trimestre se programó realizar y divulgar tres (3) materiales audiovisuales, con una ejecución del 100%.

**“Realizar y divulgar 10 materiales infográficos que promuevan el conocimiento de la Marca IDR”** Para el primer trimestre se programó realizar y divulgar dos (2) materiales infográficos, con una ejecución del 100%.

**“Realizar y divulgar siete (7) campañas de comunicación asociadas al fortalecimiento de la Marca IDR”**. Para el primer trimestre se programó realizar y divulgar una (1) campaña 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 IDR”** Para el primer trimestre se programó diseñar, elaborar y divulgar cinco (5) publicaciones, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Realizar dos (2) encuentros como parte de una estrategia de comunicación para la divulgación de los programas, actividades y eventos que realiza el IDR”** y **“Realizar cuatro (4) campañas de comunicación interna para divulgar y posicionar los canales de comunicación interna del IDR”** no

contaban con programación para el primer trimestre.

### **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 primer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

**“Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación con los consejeros y consejeras DRAFE”**. Para el primer trimestre se programó realiza 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 primer 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 no contaba con programación para el primer trimestre y corresponde a: **“Diseñar el 100% de un modelo de operación para la viabilidad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados”**.

### **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 primer 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 primer trimestre se programó realizar tres (3) 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 primer trimestre y corresponde a: **“Implementación del 100%**

en el Sistema de Reserva en Línea, del portal ciudadano, acceso a las canchas de Tenis en parques de proximidad priorizados.

## **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 cuatro (4) 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 las tres (3) contaban con programación para el primer trimestre y cuya ejecución fue la siguiente:

**“Realizar la digitalización de 160 historias laborales activas”**. Para el primer trimestre se programó la digitalización de 40 historias laborales, con una ejecución

del 100%.

**“Realizar la digitalización de 40 historias laborales Inactivas”** Para el primer trimestre se programó la digitalización de 10 historias laborales Inactivas, con una ejecución del 100%.

**“Digitalizar el 100% de las historias laborales de los funcionarios que ingresen a la planta en el 2025”**, Para el primer trimestre se programó la digitalización del 100% de historias laborales, con una ejecución del 100%.

### **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 primer 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 primer trimestre se programó realizar el 20% de las actividades de los diferentes planes y se realizó el 20%, con una ejecución del 100%.

### **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 primer 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 primer 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 primer trimestre se programó colocar un (1) servicio en producción para los funcionarios, 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 a con liberación de los mismos por parte del proveedor.”** no contaba con programación para el primer 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 no contaban con programación para el primer trimestre y corresponden a:

Las metas **“Participar en la implementación del proceso de pasivos exigibles en SEVEN productivo”, “Participar en la creación e implementación de informes en SEVEN productivo de los informes”, “Coordinar la generación de un lineamiento para el trámite de embargos que contemple las diferentes situaciones presentadas con personas naturales, jurídicas, consorcios y**

**uniones temporales” y “Coordinar la generación de un lineamiento para endoso y/o cesiones de derechos económicos en contratos”** no contaban con programación para el primer trimestre.

### **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 primer trimestre cuatro (4) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

**“Realizar una actividad ambiental en el marco de la celebración del Día Mundial del Agua”** Para el primer trimestre se programó realizar la actividad, con una ejecución del 100%.

**“Diseñar y divulgar 4 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental”** Para el primer 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 primer 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 primer trimestre se programó

realizar tres (3) piezas comunicativas, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Realizar 1 sensibilización en fuentes no convencionales de energía”, “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” e “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 contaban con programación para el primer 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 2024, cuya ejecución fue la siguiente:

**“Realizar 40 mantenimientos preventivos a las maquinas, vehículos y equipos de la sede administrativa”**. Para el primer 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 primer trimestre dos (2) 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 IDR**” Para el primer 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 primer trimestre se programó revisar inventarios a treinta y cuatro (34) servidores, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Realizar depuración de inventarios de la Entidad”, “Llevar a cabo tres (3) selectivos en las bodegas de Almacén, de elementos de Consumo y Devolutivos”, “Llevar a cabo la actualización a 4 procedimientos del Área de Almacén General” y “Llevar a cabo tres (3) sensibilizaciones a los servidores del IDR, respecto al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes.”** no contaban con programación para el primer 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 no tienen programación para el primer trimestre, discriminadas así:

Las metas **“Definir y documentar 3 conjuntos de catálogo de datos maestros en la entidad”, “Definir y documentar un procedimiento de calidad de información actualizado”, “Definir el procedimiento de gestión de cambios”, “Adquisición de equipos de cómputo”, “Publicar en página Web Institucional Manual de Seguridad de la Información actualizada y aprobada” “Publicar en página Web Institucional Plan de Recuperación de Desastres actualizada y aprobada”, “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” y “Definir el nuevo procedimiento de desarrollo”** no contaban con programación para el primer 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 Deporte 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 primer trimestre y corresponde a:

**“Realizar dos (2) jornadas de cualificación pedagógica al equipo de gestores y formadores de Jornada Escolar Complementaria”** Para el primer trimestre se programó la realización una (1) jornada de cualificación, 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 primer trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

Las metas **“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)”** 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 primer 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 no cuentan con programación para el primer trimestre y corresponde a:

Las metas **“Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Ciclovía”**, **“Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá en Forma”**, **“Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de actividad física”**, **“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 tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá Feliz” “Realizar una (1) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Muévete Bogotá” y “Realizar dos jornadas (2) de sensibilización” no contaban con programación para el primer 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 primer 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 primer 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 primer 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, dos (2) con programación para el primer trimestre y su ejecución fue la siguiente:

**“Realizar cuatro (4) reportes del estado de actos administrativos por liquidación de pago compensatorio”**. Para el primer 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 primer 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 primer 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, una (1) con programación para el primer trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

**“Elaborar 10 presentaciones o informes de alertas tempranas”** Para el primer trimestre se programó elaborar tres (3) presentaciones, con una ejecución

del 100%.

Las metas **“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”, “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”, “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 contaba con programación para el primer 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 primer trimestre: dos (2) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

**“Proyectar circular que imparte directrices administrativas y contractuales a que haya lugar”** Para el primer trimestre se programó proyectar una (1) circular, con una ejecución del 100%.

**“Realizar acciones relacionadas con la implementación de la Política SARLAFT”** Para el primer 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”** 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 primer 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 primer trimestre: cuatro (4) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

**“Realizar once (11) sensibilizaciones a las dependencias que producen documentos”** Para el primer trimestre se programó realizar dos (2) 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 primer trimestre se programó realizar dos (2) seguimientos, con una ejecución del 100%.

**“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”** Para el primer trimestre se programó realizar cuatro (4) seguimientos con una ejecución del 100%.

**“Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de la Correspondencia”** Para el primer trimestre se programó realizar una (1) actualización, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar un (1) cronograma para la actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la**

**Gestión documental**” no tenía programación para este primer 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 primer trimestre cuatro (4) actividades, 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 primer 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 IDR, sobre cumplimiento de criterios de calidad y oportunidad de la respuesta a las PQRSD según los términos legales.”** Para el primer 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 primer 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 primer trimestre se programaron tres (3) informes de evaluación, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía asociados a la gestión de las PQRDS”**,

**“Realizar dos (2) Talleres a los Usuarios BTE de las Áreas o Dependencias, sobre el manejo de la plataforma” y “Realizar la actualización de los temas y subtemas asociados a la clasificación y gestión de las PQRSD” no contaban con programación para el primer trimestre.**

#### 4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Los resultados del Plan Operativo por dependencias a 31 de marzo 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 primer trimestre se programaron 44 metas que equivalen al 42,31% del total del año.
- De las 44 metas programadas para el primer trimestre, 43 presentaron un cumplimiento del 100% o mayor y 1 del 0%. para un cumplimiento de 97.73%.



**Indicador de Cumplimiento de Plan Operativo  
Primer Trimestre vigencia 2025**

- Las diferentes dependencias de la entidad ejecutaron las actividades de acuerdo con la programación realizada.
- La oficina jurídica reportó la ejecución de una (1) meta en 0% **“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 IDR**”. Para el primer trimestre se programó la realización de una (1) mesa de trabajo, pero no se realizó por la falta de contratación en las áreas.

- Las reformulaciones solicitadas fueron las siguientes:

La Oficina de Asuntos Locales y la Oficina Control Interno mediante memorandos Nos. 20251400080203 del 07 de marzo de 2025 y 20251500115293 de marzo 31 de 2025, respectivamente solicitaron modificación al Plan operativo para este primer trimestre.

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: TÉCNICA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
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 públicas 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	0%	1	1	0%	25%	1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, en el marco de la liquidación y pago del Fondo Compensatorio Decreto 323-327 se realizó el trámite de obtención del actos administrativos de los siguientes proyectos: PROYECTO ARANGON 170  2do. Trimestre:  3er. Trimestre:  4to. Trimestre:  1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión.  2do. Trimestre:  3er. Trimestre:  4to. Trimestre:  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:  3er. 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	0%	1	1	0%	25%	1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión.  2do. Trimestre:  3er. Trimestre:  4to. Trimestre:
3	Realizar el respectivo seguimiento a las liquidaciones de convenios y contratos que se encuentren en dicha etapa	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		0%	0%	1er. Trimestre: El reporte del estado de liquidaciones de contratos y convenios sera realizado en el segundo trimestre del 2025,  2do. Trimestre:  3er. Trimestre:  4to. Trimestre:

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 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			
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 construcción y/o adecuación de parques y escenarios para el desarrollo de actividades físicas 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%			40%		0%	0%	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.	1er. Trimestre: N/A
													2do. Trimestre:	
													3er. 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	0%	0%	25%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025 se realizó 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.
													2do. Trimestre:	
													3er. Trimestre:	
													4to. Trimestre:	

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: PROMOCIÓN 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 ciudad con el propósito de mejorar las 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 / N° jornadas programadas)*100			1	0%	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. 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 asertiva, liderazgo, fortaleciendo 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	0%	1	0%		0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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 fortaleciendo 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									0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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 fortaleciendo 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	0%			1	0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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: 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	0%			1	0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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	0%			1	0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

<p>7</p> <p>Realizar jornada de fortalecimiento dirigida al equipo del programa Muevete Bogotá, con el propósito de avanzar la habilidad banda de trabajo en equipo.</p>	<p>Realizar una (1) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Muevete Bogotá</p>	<p>(N° Jornadas realizadas / N° Jornadas programadas) *100</p>				<p>1</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre: No aplica</p>
<p>8</p> <p>Realizar talleres de gestión del conocimiento para el diseño de eventos con carácter innovador, incluyente y con factores diferenciales, desarrollando las habilidades bandas de innovación y creatividad</p>	<p>Realizar dos jornadas (2) de sensibilización</p>	<p>(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) *100</p>	<p>1</p>	<p>0%</p>		<p>1</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre: No aplica</p>

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER 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 deporte de base (Salud y Bienestar) vinculadas a los programas de Fomento y Desarrollo Deportivo. (Deporte de 0 a 100 -de las aulas al deporte)	Realizar tres (3) estrategias de apropiación	$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas}) * 100$	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Realizar jornada de fortalecimiento que permitan brindar herramientas conceptuales en la articulación de las líneas de acción de Sistema Deportivo en Bogotá	Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento	$(N^{\circ} \text{ Jornadas realizadas} / N^{\circ} \text{ Jornadas programadas}) * 100$	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: 3er. 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	$(N^{\circ} \text{ Jornadas realizadas} / N^{\circ} \text{ Jornadas programadas}) * 100$	1	100%	1	0%	1	100%	1	0%	50%	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 LED 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Listado de asistencia 04-03-2025 3.2 Link de Presentación 2do. Trimestre: 3er. 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	$(\text{No Jornadas realizadas} / \text{No Jornadas programadas}) * 100$	1	100%	1	0%	1	100%	1	0%	50%	1er. Trimestre: El 17 de Marzo se realiza una jornada de fortalecimiento técnico al equipo del programa Movimiento de 0 a 5 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 4.1 Acta de reunión 17-03-2025 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ADMINISTRACION DE ESCENARIOS

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO O	PROGR.	EJECUTADO O	PROGR.	EJECUTADO O	PROGR.	EJECUTADO O			
1	Implementación en el Sistema de Reserva en Línea, del portal ciudadano, acceso a las canchas de Tenis en parques de proximidad prioritizados	Implementación del 100% en el Sistema de Reserva en Línea, del portal ciudadano, acceso a las canchas de Tenis en parques de proximidad prioritizados	(Número de canchas de tenis de proximidad integradas en el sistema de reserva en línea / Total de canchas de tenis de proximidad prioritizadas en nuestros parques )100%			50%				50%		0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
 PRIMER 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O				% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% 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	0%	7	7	0%	7	7	13%	1er. Trimestre: Se realizaron tres espacios de socialización con las comunidades usuarias y vecinas de los parques Country cod 01-1000, Pato 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:	1er. Trimestre: Actas y listados de asistencia	
																2do. Trimestre:		
																	3er. Trimestre:	
																	4to. Trimestre:	



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
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 viabilidad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados	Modelo de operación			20%		20%		60%		0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: TALENTO HUMANO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
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	0%	40	40	25%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 40 Historias Laborales activas. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicator por el aplicativo ORFEO (Dhive) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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	0%	10	10	25%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 10 Historias Laborales inactivas. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicator por el aplicativo ORFEO (Dhive) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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		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 radicator por el aplicativo ORFEO (Dhive) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **ÁREA DE SISTEMAS**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Construcción catálogo de datos maestros	Definir y documentar 3 conjuntos de catálogo de datos maestros en la entidad	Conjuntos realizados / Conjuntos proyectados							3					0%		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%		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					0%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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					0%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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					0%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
6	Actualización del Plan de Recuperación de Desastres	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%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
7	Actualización ZABBIX	Actualizar a la última versión estable liberada por fabricante.	Version instalada / Última versión liberada por el fabricante										1		0%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. 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%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
9	Actualización de manuales del sistema	Creación de los manuales de Orfeo IRIS	Manuales creados / Manuales Proyectados										1		0%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
10	Actualización procedimiento de desarrollo	Definir el nuevo procedimiento de desarrollo	Procedimiento creado / Procedimiento planificado							1					0%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **SERVICIOS GENERALES**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	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
1	Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de las máquinas, 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 máquinas, vehículos y equipos de la sede administrativa.	(Nº de mantenimientos preventivos realizados/Nº de mantenimientos preventivos programados) / 100	10	10	100%	10	10	0%	10	10	0%	10	10	25%	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 y video. 7. Mantenimiento equipos de audio y video. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento salvascaleras. 10. Poda zonas verdes.	1er. Trimestre: Se cargan informes en Drive Compartido,
															2do. Trimestre:		
															3er. Trimestre:		
															4to. Trimestre:		

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: NÓMINA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	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	0%	1	1	0%	1	1	0%	25%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>En el primer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría personalizada de Nueva EPS.</li> <li>- Charla reforma pensional</li> <li>- Asesoría personalizada del Fondo Nacional de Ahorro.</li> </ul> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>Se adjunta un archivo comprimido con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de servicios</li> <li>- Correos de invitación a las actividades.</li> <li>- Lista de asistencia</li> </ul> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>
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 estén 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	0%		1	0%		1	0%		1	0%	0%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>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.</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>Se adjunta un archivo comprimido con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de consultoría</li> <li>- Correo de envío a un funcionario.</li> <li>- Reporte maestro general de permisos registrados.</li> </ul> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>
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%										50%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>Se adjunta un archivo comprimido con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de consultoría</li> <li>- Correo de envío a un funcionario.</li> <li>- Reporte maestro general de permisos registrados.</li> </ul> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>Se adjunta un archivo comprimido con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de consultoría</li> <li>- Correo de envío a un funcionario.</li> <li>- Reporte maestro general de permisos registrados.</li> </ul> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre:</p>



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **ÁREA FINANCIERA**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Mejorar el control y seguimiento de los pasivos exigibles constituidos por IBRD	Participar en la implementación del proceso de pasivos exigibles en SEVEN productivo	Implementación e informes en SEVEN							1					0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		
2	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	Ejecución presupuestal de los ingresos corrientes en pres-SPGREGG o SPGREJGG Informe de compromisos SPGREGOS que adicionalmente incluya centro de costo (PIMP), Proyecto (concepto de gasto) y Área (Fuente o Fondo de Financiación) en presentación Horizontal de Egresos SPGREJGG por centro de costo (PIMR), Proyecto (concepto de gasto) y Área (Fuente o Fondo de Financiación) en presentación Horizontal.			0,5			0%	0,25					0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		
3	Coordinar la generación de un lineamiento para el trámite de embargos que contemple las diferentes situaciones presentadas con personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales.	Un lineamiento establecido para el trámite de embargos	Lineamiento de embargos			0,5			0%	0,5					0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		
4	Coordinar la generación de un lineamiento para endoso y/o cesiones de derechos económicos en contratos	Un lineamiento para endoso y/o cesión de derechos económicos en contratos	Lineamiento de endoso y/o cesión de derechos económicos			0,5			0%	0,5					0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **DESARROLLO HUMANO**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% 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%	100%	20%	20%	0%	20%	0%	25%	0%	24%	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%	1er. Trimestre: Se adjunta avance de los tres programas		
															2do. Trimestre:			
															3er. Trimestre:			
															4to. Trimestre:			

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: APOYO CORPORATIVO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
1	Celebrar el día del mundial del agua	Realizar una actividad ambiental en el marco de la celebración del Día 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 Secretaría Distrital de Ambiente, quien dirigió la actividad de sensibilización y concientia 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 fotográfico y listado de asistencia.
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	0%						0%	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. 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%						25%	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 diseño una pieza comunicativa en el mes de enero para promover la participación del Apagón Ambiental, lo que busca generar concientia 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
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 navideña"	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.	(# de piezas comunicativas implementadas/# de piezas comunicativas proyectadas)*100									0%	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. 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	0%	3	0%	3	0%	3	25%	1er. Trimestre: * Se entregaron los residuos aprovechables generados en el IDRD a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras – ARCREFRONT, 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
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	0%	0%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	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 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 actividades de promoción de la movilidad sostenible entre los funcionarios y contratistas para celebrar el día de la Movilidad Sostenible.	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	0%	3	0%	3	0%	3	25%	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 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
															2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
															3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
															4to. Trimestre:	4to. Trimestre:



## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ALMACEN GENERAL

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	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	0%	1	1	0%	1	0%	25%	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 cuantía 4 Traslados de elementos en servicio 917 Solicitudes Reintegros de elementos devolutivos 32 Reintegros de Menor cuantía devolutivos 20 Bajas 3 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnético y archivadas en la cuenta mensual.	
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	0%	34	34	0%	34	0%	25%	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), 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 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), 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnético, y soportes archivados de traslados y reintegros.	
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													2do. Trimestre: 3er. 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	0%	1	1	0%	1	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		
5	Realizar actualizaciones a los procedimientos que se encuentran a cargo del Almacén General.	Llevar a cabo la actualización a 4 procedimientos del Área de Almacén General.	(N° de procedimientos actualizados / N° de procedimientos programados)*100		2	0%	2	2	0%	2	2	0%	2	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 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	0%	1	1	0%	1	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

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

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
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	0%	1	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
2	Acelerar 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	0%	1	1	0%			0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
3	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.	Elaborar 10 presentaciones o informes de alertas tempranas	Número de informes realizados / Número de informes programados	3	3	100%	3	2	0%	2	0%	30%	1er. Trimestre: Se realizó seguimiento al estado de los procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones y se presentaron en los financieros de fecha 30/01/2025, 05/03/2025, 28/03/2025, los estados y gestiones de cada uno de ellos, informando las alertas para el trámite dentro de los tiempos establecidos. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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 28032025
4	Generar 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.	Elaborar 2 documentos de lineamientos	Número de documentos radicados / Número de documentos programados		1	0%		1	0%		0%	0%	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **SERVICIO A LA CIUDADANÍA**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
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 PQRS	(No de documentos asociados a la gestión de las PQRS actualizados/No de documentos asociados a la gestión de las PQRS)*100			1	1	0%	1	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Reuniones de seguimiento con las comisiones	Realizar reuniones de seguimiento al Plan de Contingencia para mejorar la gestión oportuna de las PQRS, con las dependencias correspondientes	(No. De reuniones de seguimiento realizadas/ No. De reuniones de seguimiento programadas)*100	1	1	100%	1	0%	1	1	0%	25%	1er. Trimestre: Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento a la gestión de las PQRS. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Actas de reunión conSTRD para revisión de las respuesta a las PQRS. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 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 PQRS	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 PQRS según los términos legales.	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100	1	1	100%	1	0%	1	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 PQRS y sensibilización sobre el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Actas de reunión 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
4	Realizar talleres a los Usuarios BTE de las Áreas 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	0%	1	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
5	Socialización a través del correo electrónico comunidad IDRD, sobre información correspondiente a la gestión oportuna y de calidad a las PQRS	Realizar tres (3) socializaciones sobre la gestión del Proceso de Servicio a la Ciudadanía	(N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas) * 100	1	1	100%	1	0%	1	1	0%	33%	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: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Captura de pantalla, socialización imagen. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

6	<p>Generar informes de evaluación de cumplimiento de los criterios calidad y oportunidad a la respuesta de las PQRSO, Teniendo en cuenta los términos de respuesta.</p>	<p>Realizar doce (12) informes de evaluación y seguimiento de los criterios calidad y oportunidad a las PQRSO</p> <p>(N° de informes generados / N° de informes programadas) * 100</p>	3	100%	3	0%	3	0%	3	0%	3	0%	3	25%	<p>1er. Trimestre: Se realizó informes 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 remitido en marzo y el informe consolidado sobre la calidad de las respuestas enviado a la Alcaldía Mayor de Bogotá en febrero.</p> <p>2do. Trimestre:</p>	<p>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.</p> <p>2do. Trimestre:</p>
															<p>3er. Trimestre:</p>	<p>3er. Trimestre:</p>
															<p>4to. Trimestre:</p>	<p>4to. Trimestre:</p>

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	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 inventarios archivísticos e instrumentos archivísticos en el FUID, Transferencias Primarias, 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	0%	3	3	0%	3	3	0%	1er. Trimestre: se realizaron las sensibilizaciones y seguimientos a las dependencias que producen documentos. (Archivos de Gestión) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos	
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 archivos 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° Seguidimientos programados) *100	2	2	100%	3	3	0%	3	3	0%	3	3	0%	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 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjuntan actas de seguimiento a la Subdirección de Contratación	
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 áreas y dependencias por parte del equipo interdisciplinario en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico	(N° seguimientos realizados / N° Seguidimientos programados) *100	4	4	100%	6	6	0%	6	6	0%	6	6	0%	1er. Trimestre: Se realizaron seguimientos en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico (Tesoraría-Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina asesora de Planeación) y se apoyo en el traslado de los archivos de gestión del área Técnica 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Actas de seguimiento	
4	Elaboración y actualización de instrumentos archivísticos, procedimientos, instrumentos y formatos requeridos para la Gestión documental en cumplimiento con el Acuerdo 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación - AGN	Realizar un (1) cronograma para la actualización de instrumentos archivísticos, procedimientos, instrumentos y Formatos requeridos para la Gestión documental	(N° de elaboración y/o actualización / (N° elaboración y/o actualización programados) *100				1		0%							2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:	

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SECRETARÍA GENERAL

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
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, Ordenes de pago y Mesas Técnicas.	1er. Trimestre: Circular IDR No. 20252000114433
2	Realizar una socialización a las áreas y dependencias del IDR sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	Realizar socialización a las áreas y dependencias del IDR sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	(N° de socializaciones realizadas / N° de reuniones programados) *100		1	0%						0%	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. 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 implementación de la Política SARLAFT	(No. De acciones realizadas/ No. De acciones programadas)*100	1	1	100%		1				50%	1er. Trimestre: Fue elaborado el Diagnóstico: 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 IDR Fue adoptada la Política de Riesgos del IDR -- 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 (ALACFT/CFPADM) del IDR"	1er. Trimestre: Documento Diagnóstico; Resolución 140 Adopción de Política; Política de Riesgos
													2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER 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.	EJECUTAD O	PROGR.	EJECUTAD O	PROGR.	EJECUTAD O	PROGR.	EJECUTAD O			
1	Realizar clínicas jurídicas en las que se integre normatividad vigente, doctrina, jurisprudencia y casística, 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	Nº de clínicas jurídicas realizadas/Nº de clínicas jurídicas programadas.	3	3	3	3	3	3	3	3	25%	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 referencia disciplinaria que transita 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
				3	3	3	3	3	3	3	3	0%	2do. Trimestre: 3er. 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	1	1	1	1	1	1	25%	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 sensibilizó y realizó la actividad de público y realizó la actividad de COMUNIDAD, a través del correo soporte@idrid.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 1992 de 2019.	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@idrid.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 1992 de 2019.
				1	1	1	1	1	1	1	1	0%	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	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			0%	1		0%		1		0%	0%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		
2	Boletines Informativos Sistema de Control Interno	Realizar (3) Boletines	(N° de boletines programados / N° de boletines emitidos) *100			0%	1		0%		1		0%	0%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		
3	Realizar Jornadas de sensibilización sobre temas prioritarios 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			0%	1		0%		1		0%	0%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO  
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025**

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **OFICINA DE ASUNTOS LOCALES**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Fórmula)	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
1	Realizar jornadas de capacitación para los consejeros y consejeras de DRAPE 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 DRAPE.	$\left( \frac{\text{No. de capacitaciones realizadas}}{\text{No. de jornadas programadas}} \right) \times 100$	1	1	100%						0%	25%	1er. Trimestre: Durante el primer semestre de 2025, la Oficina de Asuntos Locales llevo 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 DRAPE: 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:	
														3er. Trimestre:	
														4to. Trimestre:	
														1er. Trimestre:	
2	Realizar jornadas de capacitación en innovación para el equipo de 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.	$\left( \frac{\text{No. de capacitaciones realizadas}}{\text{No. de jornadas programadas}} \right) \times 100$			0%						0%	0%	2do. Trimestre:	
														3er. Trimestre:	
														4to. Trimestre:	



## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO PRIMER 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.	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	% DE EJECUCIÓN			
1	Reportar a las Subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre las acciones de tutela al 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	100%	1	0%	1	0%	1	0%	25%	1er. Trimestre: Se elaboró el memorando con radicado No.202511001517203 de fecha 10-04-2025 2do. Trimestre:	1er. Trimestre: Memorando con radicado No.202511001517203 de fecha 10-04-2025 2do. Trimestre: acciones de Tutela instauradas en contra del IDRD. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Retrialmentar 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 representan la 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.	(N° de retroalimentaciones realizadas/N° de retroalimentaciones programadas)*100	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 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 jurídicas 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 jurídicas al IDRD.	(N° de memorandos elaborados y enviados / N° de memorandos programados)*100	1	100%	1	0%	1	0%	1	0%	25%	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: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Memorando con radicado No.20251100148833 de fecha 15-04-2025 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
4	Medir la satisfacción del cliente externo a los cuales se les otorgó, renovó o actualizó 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 solicitan otorgar, renovar o actualizar el reconocimiento deportivo o aval de escuelas.	(N° de informes realizados / N° de informes programados)*100.	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
5	Efectuar seguimiento a los trámites en curso en la Oficina Jurídica de reconocimiento deportivo 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 acciones 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	100%	2	0%	1	0%	2	0%	17%	1er. Trimestre: Se llevó a cabo seguimiento el 23 de enero de 2025 con el equipo interdisciplinario encargado de los trámites de Reconocimientos Deportivos. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Listado asistencia socialización Resolución 1286 del 23 de enero de 2025 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

Realizar seguimiento y mantener actualizada la información respecto a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD.	Realizar cuatro (4) mesas de trabajo con las dependencias y/o áreas pertinentes para reportar los avances de los procesos de cobro correspondientes a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD.	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1	0%	0%	1
--	--	---	----	---	----	---	----	---	----	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---

