

PLAN OPERATIVO

SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE 2025

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Julio 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 abril al 30 de junio 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	8
1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones.....	9
1.6. Oficina de Asuntos Locales.....	10
2. SUBDIRECCIONES.....	10
2.1. Subdirección Técnica de Parques	11
2.1.1. Subdirección Técnica de Parques	11
2.1.2. Área de Promoción de Servicios	11
2.1.3. Área Administración de Escenarios	12
2.2. Subdirección Administrativa y Financiera	12
2.2.1. Área Talento Humano	13
2.2.2. Área de Desarrollo Humano.....	13
2.2.3. Área de Nómina	14
2.2.4. Área Financiera	15
2.2.5. Área Apoyo Corporativo	15
2.2.6. Área de Servicios Generales	16
2.2.7. Área de Almacén General	17
2.2.8. Área de Sistemas.....	18
2.3. Subdirección Técnica de Recreación y Deportes.....	18
2.3.1. Área de Deportes.....	19
2.3.1.1. Área Fomento y Desarrollo Deportivo	19
2.3.2. Área de Recreación.....	20
2.4. Subdirección Técnica de Construcciones.....	21
2.4.1. Subdirección Técnica de Construcciones.....	21
2.4.2. Área Técnica.....	22
2.5. Subdirección de Contratación.....	23
3. SECRETARIA GENERAL	24

3.1.	Secretaría General	24
3.2.	Área de Archivo y Correspondencia	25
3.3.	Área de Servicio a la ciudadanía.....	26
4.	ANÁLISIS DE RESULTADOS	28

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 segundo 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 segundo 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 segundo 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 tres (3) contaban con

programación para el segundo trimestre:

“Realizar dos (2) campañas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora”, Para el segundo trimestre se programó una (1) campaña de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

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

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

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 segundo trimestre las siete (7) 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 segundo trimestre se programó la elaboración y envío de un (1) memorando, con una ejecución del 100%.

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

autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones jurídicas al IDRD” Para el segundo 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 segundo trimestre se programó realizar dos (2) seguimientos, 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 segundo trimestre se programó la realización de una (1) mesa de trabajo, pero se realizaron dos (2), con una ejecución del 200%.

“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” Para el segundo trimestre se programó realizar una (1) retroalimentación, con una ejecución del 100%.

“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” Para el segundo trimestre se programó realizar un (1) informe, con una

ejecución del 100%.

“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” Para el segundo trimestre se programó realizar un (1) informe, con una ejecución del 100%.

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 segundo trimestre tres (3) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Elaborar y socializar 3 piezas comunicativas a los servidores y contratistas de la entidad las políticas, planes y proyectos” Para el segundo trimestre se programó elaborar y socializar una (1) pieza comunicativa, con una ejecución del 100%.

“Realizar 1 socialización de la política de SARLAFT” Para el segundo trimestre se programó realizar una (1) socialización, 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 segundo trimestre se programó realizar un (1) 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”, “Realizar una (1) socialización de la política de gestión del riesgo”, “Realizar el 100% de los autodiagnósticos de las Políticas MIPG” y “Formular y presentar el Plan de Acción para el Cierre de Brechas MIPG 2025” no contaban con programación para el segundo trimestre.

1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones

La Oficina Asesora de Comunicaciones presenta en su plan operativo una (1) actividad con seis (6) metas para la vigencia 2025, programando las seis (6) para realizar durante el segundo 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 segundo trimestre se programó realizar y divulgar diez (10) materiales audiovisuales, con una ejecución del 100%.

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

“Diseñar, elaborar y divulgar 30 publicaciones periódicas de información como canal de difusión dirigido a los funcionarios y contratistas adscritos al IDRD” Para el segundo trimestre se programó diseñar, elaborar y divulgar cinco (5) publicaciones, con una ejecución del 100%.

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

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

1.6. Oficina de Asuntos Locales

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

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

“Realizar dos (2) jornadas de capacitación para el equipo de la Oficina de Asuntos Locales.” Para el segundo trimestre se programó realiza una (1) jornada de capacitación, con una ejecución del 100%.

2. SUBDIRECCIONES

2.1. Subdirección Técnica de Parques

La Subdirección Técnica de Parques presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, de las cuales una (1) actividad y su respectiva meta corresponde directamente a la Subdirección, una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Promoción de Servicios y una (1) actividad con su respectiva meta al Área Administración de Escenarios. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.1.1. Subdirección Técnica de Parques

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

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

2.1.2. Área de Promoción de Servicios

El área de Promoción de Servicios presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2025, la cual contaba con programación para el segundo 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 segundo trimestre se programó realizar siete (7) espacios de sensibilización, con una ejecución del 100%.

2.1.3. Área Administración de Escenarios

El Área Administración de Escenarios presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2025, la cual contaba con programación para el segundo 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" Para el segundo trimestre se programó realizar el 50% de la implementación, con una ejecución del 100%.

2.2. Subdirección Administrativa y Financiera

La Subdirección Administrativa y Financiera presenta en su plan operativo 35 actividades con el mismo número de metas para la vigencia 2025, tres (3) actividades con sus respectivas metas corresponden al Área de Talento Humano; una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Desarrollo Humano; tres (3) actividades con sus respectivas metas al Área de Nomina; cuatro (4) actividades con sus respectivas metas al Área Financiera; siete (7) actividades con sus respectivas metas al Área de Apoyo Corporativo; diez (10) actividades con sus respectivas metas al Área de Sistemas; una (1) actividad con su respectiva meta al

Área de Servicios Generales y seis (6) actividades con sus respectivas metas al Área de Almacén. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.2.1. Área Talento Humano

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

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

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

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

2.2.2. Área de Desarrollo Humano

El Área de Desarrollo Humano presenta en su plan operativo una (1) actividad con su respectiva meta para la vigencia 2025, la cual contaba con programación para el segundo 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 segundo trimestre se programó realizar el 20% de las actividades de los diferentes planes y se realizó el 30.33%, con una sobre ejecución del 152%.

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 segundo 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 segundo trimestre se programó una (1) sensibilización en novedades de nómina, con una ejecución del 100%.

"Colocar en producción dos (2) programas o reportes del sistema Kactus que no esté en uso o actualizar los programas existentes de acuerdo con liberación de los mismos por parte del proveedor." Para el segundo trimestre se programó colocar en producción un (1) programa o reporte, con una ejecución del 100%.

La meta **"Colocar dos (2) servicios en producción para los funcionarios de la entidad o mejorar los existentes"** no contaba con programación para el segundo

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 segundo 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 segundo 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 segundo trimestre tres (3) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Diseñar y divulgar 4 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental”

Para el segundo 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 segundo 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 segundo 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”, “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” y “Realizar una actividad ambiental en el marco de la celebración del Día Mundial del Agua”** no contaban con programación para el segundo trimestre.

2.2.6. Área de Servicios Generales

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

“Realizar 40 mantenimientos preventivos a las maquinas, vehículos y equipos

de la sede administrativa". Para el segundo 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 segundo trimestre cinco (5) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

"Tramitar al 100% las solicitudes internas y externas para la entrada de los bienes devolutivos y de consumo del IDRD" Para el segundo 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 segundo trimestre se programó revisar inventarios a treinta y cuatro (34) servidores, con una ejecución del 100%.

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

"Llevar a cabo la actualización a 4 procedimientos del Área de Almacén General" Para el segundo trimestre se programó realizar dos (2) actualizaciones, con una ejecución del 100%.

"Llevar a cabo tres (3) sensibilizaciones a los servidores del IDRD, respecto al

manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes.” Para el segundo trimestre se programó una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar depuración de inventarios de la Entidad”**, no contaba con programación para el segundo 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 segundo 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 segundo trimestre.

2.3. Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

La Subdirección Técnica de Recreación y Deportes presenta en su plan operativo doce (12) actividades con sus respectivas metas, cuatro (4) actividades con sus respectivas metas al Área de Deportes y ocho (8) actividades con igual número de

metas al Área de Recreación para la vigencia 2025. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.3.1. Área de Deportes

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

2.3.1.1. Área Fomento y Desarrollo Deportivo

El Área de Fomento y Desarrollo Deportivo presenta en su plan operativo cuatro (4) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2025, de las cuales tres (3) cuentan con programación para el segundo trimestre y corresponde a:

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

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

“Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento que permitan brindar herramientas conceptuales en la articulación de las líneas de acción de

Sistema Deportivo en Bogotá”, Para el segundo trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento técnico al equipo de Movimiento 0 a 5 para mejorar las habilidades en la ejecución de las actividades”** no contaba con programación para el segundo 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 cinco (5) cuentan con programación para el segundo trimestre y corresponden a:

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

“Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de Bogotá en Bici” Para el segundo trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Deporte para la Paz”, Para el segundo trimestre se programó la realización de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

“Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa de Bogotá Feliz” Para el segundo trimestre se programó la realización

de una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos jornadas (2) de sensibilización talleres de gestión del conocimiento” Para el segundo trimestre se programó la realización de una (1) jornada de sensibilización, con una ejecución del 100%.

Las metas **“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” y “Realizar una (1) jornada de fortalecimiento con el talento humano del programa de Muévete Bogotá”** no contaban con programación para el segundo 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 segundo 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 segundo trimestre se programó realizar una (1) socialización, con una ejecución del 100%.

“Realizar avance en las etapas definidas para la construcción de parques y/o escenarios” Para el segundo trimestre se programó realizar un (1) avance del 60% y se realizó un 20%, para una ejecución del 33%.

2.4.2. Área Técnica

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

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

“Realizar dos (2) reportes del estado de las liquidaciones de contratos y/o convenios que se encuentren en dicha etapa” Para el segundo trimestre se

programó realizar un (1) reporte, con una ejecución del 100%.

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, cuatro (4) con programación para el segundo trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Elaborar 10 presentaciones o informes de alertas tempranas” Para el segundo trimestre se programó elaborar tres (3) presentaciones, con una ejecución del 100%.

“Elaborar tres (3) lineamientos, circulares, memorandos y otros documentos en materia de contratación, dirigido a los supervisores de contratos, para mejorar el desarrollo de la gestión contractual” Para el segundo trimestre se programó realizar un (1) lineamiento, con una ejecución del 100%.

“Adelantar dos (2) jornadas de sensibilización en temas relacionados con la gestión contractual dirigido a los supervisores, apoyo a la supervisión, enlaces y demás personas intervinientes en la actividad contractual” Para el segundo trimestre se programó realizar una (1) jornada de sensibilización, con una ejecución del 100%.

“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” Para el segundo trimestre se programó

realizar un (1) lineamiento, con una ejecución del 100%.

La meta **“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 segundo 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 segundo trimestre: dos (2) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar socialización a las áreas y dependencias del IDRD sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar”

Para el segundo trimestre se programó realizar una (1) socialización, con una

ejecución del 100%.

“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” Para el segundo trimestre se programó realizar una (1) reunión de seguimiento, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Proyectar circular que imparte directrices administrativas y contractuales a que haya lugar”** y **“Realizar acciones relacionadas con la implementación de la Política SARLAFT”** no contaban con programación para el segundo 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 segundo 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 segundo trimestre se programó realizar tres (3) sensibilizaciones, con una ejecución del 100%.

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

seguimientos, con una ejecución del 100%.

“Realizar mensualmente dos (2) seguimientos mensuales a las áreas y dependencias por parte del equipo interdisciplinario en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico”

Para el segundo trimestre se programó realizar seis (6) seguimientos con una ejecución del 100%.

“Realizar un (1) cronograma para la actualización de Instrumentos archivísticos, procedimientos, Instructivos y Formatos requeridos para la Gestión documental” Para el segundo trimestre se programó realizar un (1) cronograma, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de la Correspondencia”** no tenía programación para este segundo 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 segundo trimestre las siete (7) metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar reuniones de seguimiento al Plan de Contingencia para mejorar la gestión oportuna de las PQRDS, con las dependencias correspondientes”.

Para el segundo trimestre se programó una (1) reunión de seguimiento, con una ejecución del 100%.

“Realizar tres (3) talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y dependencias del

IDRD, sobre cumplimiento de criterios de calidad y oportunidad de la respuesta a las PQRDS según los términos legales.” Para el segundo 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 segundo 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 segundo trimestre se programaron tres (3) informes de evaluación, con una ejecución del 100%.

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

“Realizar dos (2) Talleres a los Usuarios BTE de las Áreas o Dependencias, sobre el manejo de la plataforma” Para el segundo trimestre se programó un (1) taller a los usuarios, con una ejecución del 100%.

“Realizar la actualización de los temas y subtemas asociados a la clasificación y gestión de las PQRDS” Para el segundo trimestre se programó realizar una (1) actualización, con una ejecución del 100%.

4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Los resultados del Plan Operativo por dependencias a 30 de junio 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 segundo trimestre se programaron 70 metas que equivalen al 67,31% del total del año.
- De las 70 metas programadas para el segundo trimestre, 69 presentaron un cumplimiento del 100% o mayor y 1 del 33%. para un cumplimiento de 98.57%.



- Las diferentes dependencias de la entidad ejecutaron las actividades de

acuerdo con la programación realizada.

La Subdirección Técnica de Construcciones reportó la ejecución de una (1) meta en 33% **“Realizar avance en las etapas definidas para la construcción de parques y/o escenarios”** Para el segundo trimestre se programó realizar un (1) avance del 60% y se realizó un 20%, para una ejecución del 33%. Esta solicitud se debe a la armonización que está teniendo la STC, en temas de contratación para cumplir con las metas y por esta razón se realiza el reajuste de esta meta.

- Las reformulaciones solicitadas fueron las siguientes:

La Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando No. 20253300205923 del 28 de mayo de 2025 solicitaron modificación al Plan operativo para este segundo trimestre.

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar seguimientos y sensibilizaciones a las áreas y dependencias de la Entidad, en organización de archivos con aplicación de la TRD, aplicación e instrumentos archivísticos e instrumentos documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC.	Realizar once (11) sensibilizaciones a las dependencias que producen documentos.	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas) *100.	2	2	100%		3	3	100%			3	0%	0%	45%	1er. Trimestre: se realizaron las sensibilizaciones y seguimientos a las dependencias que producen documentos. (Archivos de Gestión) 2do. Trimestre: se realizaron las sensibilizaciones y seguimientos a las dependencias que producen documentos. En organización de archivos con aplicación de la TRD, aplicación e instrumentos archivísticos e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC.	1er. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos 2do. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos y sensibilizaciones
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 realizados / N° Seguidimientos programados) *100	2	2	100%		3	3	100%			3	0%	0%	45%	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: se realizaron los seguimientos a la Subdirección de Contratación en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico Contratos 2020 - 2023	1er. Trimestre: Se adjuntan dos de seguimiento a la Subdirección de Contratación 2do. Trimestre: Se adjuntan actas de seguimiento y FUID documentos electrónicos avance contratos 2020
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	100%			6	0%	0%	45%	1er. Trimestre: Se realizaron seguimientos en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico (Tesorería-Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina de Planeación) y se apoyo en el traslado de los archivos de gestión del área Técnica 2do. Trimestre: Se realizaron seguimientos en materia archivística, restauración y conservación e implementación de documento electrónico, a la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, área de nominas, área de archivo en sede administrativa y archivo central	2do. Trimestre: Se adjuntan las actas de seguimientos
																	3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Actualizar los documentos del proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía	Realizar la actualización de los documentos del Proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía asociados a la gestión de las PQRS	(No de documentos asociados a la gestión de las PQRS actualizados/No de documentos asociados a la gestión de las PQRS)*100													33%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizó la actualización del procedimiento de verificación de perfiles de Portal Ciudadano en el aplicativo Isolución. - Se realizó la solicitud de ingreso del formato de Acceso a la Información en el aplicativo Isolución, este formato es nuevo como documento del proceso de gestión de Servicio a la Ciudadanía	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se anexa procedimiento de verificación de perfiles en Portal Ciudadano.
2	Reuniones de seguimiento con las misionales	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	1	100%				50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento a la gestión de las PQRS. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento a la gestión de las PQRS. 2do. Trimestre: Se realizó reunión de seguimiento a la gestión de las PQRS con la Subdirección Técnica de Construcciones STC. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: Se realizaron dos (2) talleres (1 con STRD y uno con STP) sobre el cumplimiento de las respuestas a PQRSD y sensibilización sobre el Modelo Integral de Relacionamento con la Ciudadanía	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se anexa procedimiento de verificación de perfiles en Portal Ciudadano. - Se realizó la solicitud de ingreso del formato de Acceso a la Información en el aplicativo Isolución, este formato es nuevo como documento del proceso de gestión de Servicio a la Ciudadanía 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento a la gestión de las PQRS. 2do. Trimestre: Se realizó reunión de seguimiento a la gestión de las PQRS con la Subdirección Técnica de Construcciones STC. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: Se realizaron dos (2) talleres (1 con STRD y uno con STP) sobre el cumplimiento de las respuestas a PQRSD y sensibilización sobre el Modelo Integral de Relacionamento con la Ciudadanía
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	1	100%				25%	2do. Trimestre: Se realizó taller con la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes sobre Taller de Bogotá Te Escucha BTE, evaluación de Criterios de Calidad en las respuestas, alertas,	2do. Trimestre: Se adjunta listado de asistencia.
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													50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizó taller sobre el sistema Bogotá Te Escucha BTE a la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Listado de asistencia de la reunión realizada	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se adjunta listado de asistencia. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Listado de asistencia de la reunión realizada
	Socialización a través del correo electrónico comunidad IDRD, sobre información correspondiente a la gestión oportuna y de calidad a las PQRS																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.	1er. Trimestre: Captura de pantalla, socialización imagen.

5	Realizar tres (3) socializaciones sobre la gestión del Proceso de Servicio a la Ciudadanía	$\left(\frac{\text{Nº de socializaciones realizadas}}{\text{Nº de socializaciones programadas}} \right) \cdot 100$	1	1	100%	1	1	100%	1	100%	1	0%			67%	2do, Trimestre: Se socializaron piezas comunicativas sobre los canales de atención, política de servicio a la ciudadanía, link de transparencia y acceso a la información pública, guía para verificar el perfil en el portal ciudadano. 3er, Trimestre: 4to, Trimestre:	2do, Trimestre: Se adjunta imagen de la socialización por medio de Intranet, Correo Comunidad IDRD y Redes Sociales. 3er, Trimestre: 4to, Trimestre:
	Generar informes de evaluación de cumplimiento de los criterios calidad y oportunidad a la respuesta de las PQRS. Teniendo en cuenta los términos de respuesta,															1er, Trimestre: Se realizó informe de evaluación de los criterios de calidad de las respuestas de enero, informe de evaluación de los criterios de calidad de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte remitido en marzo y el informe consolidado sobre la calidad de las respuestas enviado a la Alcaldía Mayor de Bogotá en febrero. 2do, Trimestre: Se adjuntan informes mensuales de PQRS de febrero, marzo y abril 2025. 3er, Trimestre: 4to, Trimestre:	1er, Trimestre: Se adjunta informe de evaluación de los criterios de calidad de las respuestas correspondiente al mes de enero, informe de evaluación de los criterios de calidad de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte y el informe consolidado sobre la calidad de las respuestas enviado a la Alcaldía Mayor de Bogotá. 2do, Trimestre: Se adjuntan informes mensuales de PQRS de febrero, marzo y abril 2025. 3er, Trimestre: 4to, Trimestre:
6	Realizar doce (12) informes de evaluación y seguimiento de los criterios calidad y oportunidad a las PQRS	$\left(\frac{\text{Nº de informes generados}}{\text{Nº de informes programados}} \right) \cdot 100$	3	3	100%	3	3	100%	3	100%	3	0%	3		50%	2do, Trimestre: Se realizó informe mensual de PQRS en donde se realiza evaluación de los criterios de calidad en las respuestas correspondiente a los meses de Febrero, marzo y abril 2025. Estos informes se presentaron en los meses abril, mayo y junio correspondiente al segundo trimestre de 2025. Vale aclarar que para la evaluación del mes de mayo se encuentra en gestión ya que por tiempos establecidos se evalúa con dos meses de anterioridad. 3er, Trimestre: 4to, Trimestre:	2do, Trimestre: Se adjuntan informes mensuales de PQRS de febrero, marzo y abril 2025. 3er, Trimestre: 4to, Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

SECRETARÍA GENERAL

DEPENDENCIA Y/O ÁREA:

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	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 IDRD No. 20252000114433
																	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
2	Realizar una socialización a las áreas y dependencias del IDRD sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	Realizar socialización a las áreas y dependencias del IDRD sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	(N° de socializaciones realizadas / N° de reuniones programadas) *100				1	1	100%							100%	2do. Trimestre: Se lleva a cabo una reunión interna de socialización de la Circular 20252000114433, asimismo, se lleva a cabo la socialización a las demás áreas del IDRD de la siguiente manera: 1. Correo a los subdirectores y jefes de áreas 2. Socialización por medio de infografía a COMUNIDAD IDRD	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 1. Acta Reunión 1.2 Listado de asistencia 1.3 Correo Informativo Circular 1.4 Correo Comunidad 1.4.1 Infografía correo Comunidad.
																	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		0%				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 IDRD Fue adoptada la Política de Riesgos del IDRD -- política de cumplimiento normativo sobre la administración de los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (ALACFT/CFPADM) del IDRD"	1er. Trimestre: Documento Diagnóstico: Resolución 140 Adopción de Política, Política de Riesgos
																	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar actos administrativos de acuerdo a la Decreto 323 de 2004 correspondientes al IDRD con base a la reglamentación del fondo de pago compensatorio de cesiones 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%										50%	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 acto administrativo de los siguientes proyectos: PROYECTO ARANGON 170 2do. Trimestre: Para el segundo 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 realizaron el trámite de obtención del acto administrativo de los siguientes proyectos: URBANIZACIÓN CAMINO DEL VIENTO	1er. Trimestre: Se adjunta acto administrativo Resolución No 343 del 27/03/2025 2do. Trimestre: Se adjuntan los siguientes actos administrativos: Resolución No 356 del 02 de abril de 2025 Proyecto urbanístico CAMINO DEL VIENTO Resolución No 491 del 05 de mayo de 2025 URBANIZACIÓN PUENTE LARGO – PROYECTO VERONA - Decreto Distrital 843 de 2019.
	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														URBANIZACIÓN PUENTE LARGO 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: Para el segundo trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: El reporte del estado de liquidaciones de contratos y convenios sera realizado en el segundo trimestre del 2025.	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: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de abril, mayo y junio de 2025. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: N/A

3	Realizar dos (2) reportes del estado de las liquidaciones de contratos y/o convenios que se encuentren en dicha etapa.	(N° de reportes generados / N° de reportes programados) * 100	1	1	100%	1	0%	50%	2do. Trimestre: Para el 2do Trimestre, se reportó el estado de liquidaciones de los contratos en proceso de liquidación y en control de legalidad por parte de la STC y la Subdirección de contratación. Contratos liquidados: Candelaria obra Convenio Interadministrativo 3151-2019 Contratos en Control de legalidad en SC: SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES / CONSUL. 3275-2023. PARQUE MOLINOS / CONSUL. 2170-2022. PARQUE LA VIDA / OBRA 2523-2022 CONVENIO INTER. / IDU 3093-2017 CONVENIO INTER./ ERU 3151-2017 Contratos en VB. SG PARQUE CANDELARIA /INTERV. 3666-2019 RINCÓN DE LOS ÁNGELES / INTERV. 2724-2022	2do. Trimestre: Se realiza la actualización semanal de matriz de liquidaciones (se adjunta matriz). Presentación de pasivos programados y no programados de los contratos en liquidaciones, Estado de contratos en liquidación,
									3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar actos administrativos de acuerdo a la Decreto 323 de 2004 correspondientes al IDRD con base a la reglamentación del fondo de pago compensatorio de cesiones 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	100%	1	1	0%	1		0%	50%	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: Para el segundo 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 realizaron el trámite de obtención del actos administrativos de los siguientes proyectos: URBANIZACIÓN CAMINO DEL VIENTO	1er. Trimestre: Se adjunta acto administrativo Resolución No 343 del 27/03/2025 2do. Trimestre: Se adjuntan los siguientes actos administrativos: Resolución No 356 del 02 de abril de 2025 Proyecto urbanístico CAMINO DEL VIENTO Resolución No 491 del 05 de mayo de 2025 URBANIZACIÓN PUENTE LARGO – PROYECTO VERONA - Decreto Distrital 843 de 2019.
	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														URBANIZACIÓN PUENTE LARGO 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: Para el segundo trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión. 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: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de abril, mayo y junio de 2025. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: N/A
2	Realizar el respectivo seguimiento a las liquidaciones de convenios y contratos que se encuentren en dicha etapa																	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

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

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Elaborar lineamientos, circulares, memorandos y otros documentos en materia de contratación, dirigido a los supervisores de contratos, para mejorar el desarrollo de la gestión contractual.	Elaborar 3 documentos de lineamientos	Número de documentos radicados / Número de documentos programados				1	1	100%	1		0%	1		0%	33%	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: Se emitió Lineamientos para la gestión de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del IDRD. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: LINEAMIENTO GRAL CPS 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Adelantar jornadas de sensibilización en temas relacionados con la gestión contractual dirigido a los supervisores, apoyo a la supervisión, enlaces y demás personas intervinientes en la actividad contractual.	Efectuar 2 jornadas de sensibilización	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas				1	1	100%	1		0%				50%	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: 1. Se realizó reunión de sensibilización respecto de los contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con los líderes de CPS de la subdirección técnica de recreación y deportes, del mismo modo se realizó reunión de sensibilización del proceso contractual de CPS con la STRD, Se adjunta lista de asistencia. 2. Se gestinó jornada de capacitación en Planeación de la Contratación para los funcionarios y contratistas intervinientes en la actividad contractual, la cual fue impartida por Colombia Compra Eficiente.	1. Lista de Asistencia 2. Pantallazos Capacitación Virtual
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														3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 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, 26/03/2025, los estados y gestiones de cada uno de ellos, informando las alertas para el trámite dentro de los tiempos establecidos. 2do. Trimestre: Se 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, 26/03/2025, los estados y gestiones de cada uno de ellos, informando las alertas para el trámite dentro de los tiempos establecidos. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	3er. Trimestre: Se adjunta 3 presentaciones de los comités financieros: 1.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESO S_COMITE FINANCIERO 3001/2025 2.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESO S_COMITE FINANCIERO 0503/2025 3.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESO S_COMITE FINANCIERO 2603/2025 Se adjunta 3 presentaciones de los comités financieros: 1.PPT_SEGUIMIENTO_PROCESO S_COMITE FINANCIERO ABRIL 25 2.2. PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_COMITE FINANCIERO MAYO 15 3.3. PPT_SEGUIMIENTO_PROCESOS_COMITE FINANCIERO JUN 11 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE ASUNTOS LOCALES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar jornadas de capacitación para los consejeros y consejeras de DRAFE en temas estratégicos, con el objetivo de desarrollar conocimientos que contribuyan al desempeño en los territorios y en las instancias de participación,	Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación con los consejeros y consejeras DRAFE.	$\left(\frac{\text{No. de capacitaciones realizadas}}{\text{No. de jornadas programadas}}\right) \cdot 100$	1	1	100%		1	1	100%					50%	1er. Trimestre: Durante el primer semestre de 2025, la Oficina de Asuntos Locales llevó a cabo una jornada de capacitación, en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Operativo de Seguimiento. En el marco de esta jornada, se realizó la primera capacitación del trimestre denominada "Ciclo de fortalecimiento a consejeros y consejeras DRAFE: participa y aprende cómo influir en los presupuestos de tu localidad", la cual tuvo lugar el día 31 de marzo de 2025. 2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Asuntos Locales desarrolló una jornada de capacitación en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Operativo de Seguimiento. En el marco de esta jornada, se llevó a cabo la capacitación titulada "Ciclo de fortalecimiento a consejeros y consejeras DRAFE: Potencia tu conocimiento en metodologías de innovación – Innovando desde el territorio", realizada el día jueves 29 de mayo de 2025. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer las capacidades de los consejeros y consejeras DRAFE mediante herramientas metodológicas orientadas a la innovación con enfoque territorial.	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: Como evidencia de esta capacitación, en el marco del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan los siguientes soportes: la pieza publicitaria de la convocatoria al ciclo de fortalecimiento, captura de pantalla de la reunión realizada a través de Google Meet y el listado de asistencia correspondiente.	
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.	$\left(\frac{\text{No. de capacitaciones realizadas}}{\text{No. de jornadas programadas}}\right) \cdot 100$												50%	2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de 2025, se realizó una jornada de capacitación en innovación dirigida al equipo de trabajo de la Oficina de Asuntos Locales, con el propósito de fortalecer la gestión territorial a través de la participación ciudadana, específicamente en el marco del proyecto de inversión liderado por la OAI. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Como parte del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan como soporte de esta actividad el listado de asistencia y la convocatoria a la jornada de capacitación, dirigida a todos los profesionales adscritos a la Oficina de Asuntos Locales.	3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Como parte del seguimiento trimestral del Plan Operativo, se adjuntan como soporte de esta actividad el listado de asistencia y la convocatoria a la jornada de capacitación, dirigida a todos los profesionales adscritos a la Oficina de Asuntos Locales.	
																3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:		
																3er. Trimestre: 4to. Trimestre:		

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

DEPENDENCIA Y/O ÁREA:

OFICINA JURIDICA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN		
1	Reportar a las Subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre las acciones de IDRD, las acciones que estas verifiquen los hechos que originaron cada una de ellas y adoptar los mecanismos o medidas oportunas y/o efectivas para evitar la amenaza o transgresión de los derechos fundamentales.	Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones sobre las acciones de tutela instauradas en contra del IDRD.	(N° de memorandos elaborados y enviados /N° de memorandos programados)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	0%	1er. Trimestre: Se elaboró el memorando con radicado No.20251007283 de fecha 10-04-2025 comunicando a las oficinas respectivas sobre las acciones de Tutela instauradas en contra del IDRD. 2do. Trimestre: Se elaboró el memorando con radicado No. 20251100264633 de fecha 09-07-2025 donde se comunica a las oficinas respectivas sobre las acciones de Tutela instauradas en contra del IDRD.	1er. Trimestre: Memorando con radicado No.20251001317293 de fecha 10-04-2025
2	Retroalimentar a los abogados que tengan Representación Judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB y exponer los nuevos lineamientos que en materia de defensa judicial y administrativa deben acatarse para la defensa judicial de la entidad	Realizar dos (2) retroalimentaciones a los abogados que adelantan la representación administrativa y judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB de la 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	1	100%			50%	1er. Trimestre: Se realizó comité de defensa judicial y control de legalidad donde se realizó seguimiento y se impartieron instrucciones acerca de la plataforma SIPROJ. 3er. Trimestre:	2do. Trimestre: Memorando con radicado No. 20251100264633 de fecha 09-07-2025
													1er. 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	1	100%	1	1	100%	1	1	0%	1er. Trimestre: Se envió memorando informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital. 2do. Trimestre: Se envió memorando informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital.	1er. Trimestre: Memorando con radicado No.20251100145833 de fecha 15-04-2025
													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 solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de escuelas	(N° de Informes realizados / N° de Informes programados) *100.				1	1	100%			50%	1er. Trimestre: Se elabora informe de análisis cualitativo y cuantitativo de las encuestas respondidas por los usuarios de los trámites de reconocimientos y avales deportivos. 3er. Trimestre:	2do. Trimestre: Informe análisis encuestas Reconocimientos, informe análisis encuestas Avales primer semestre
													4to. Trimestre:	1er. Trimestre:
5	Efectuar seguimiento a los trámites en curso en la Oficina Jurídica de reconocimiento deportivo a clubes y avales a escuelas de formación mismas y determinando las acciones a seguir para el fin de las actuaciones administrativas	Realizar seis (6) seguimientos con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores, delando como evidencia acta y/o correo con compromisos.	(N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados) *100.	1	1	100%	2	2	100%	1	2	0%	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: Se realizaron comités para el seguimiento de las actividades de reconocimientos deportivos con el equipo de abogados y administradores deportivos que conforman el equipo.	1er. Trimestre: Listado asistencia socialización Resolución 1286 del 23 de enero de 2025
													3er. Trimestre:	4to. Trimestre:
													1er. Trimestre:	2do. Trimestre: Actas de comité de defensa Reconocimientos Deportivos, de fechas mayo 14 y junio 11
													3er. Trimestre:	4to. Trimestre:

6	Realizar seguimiento y mantener actualizada la información respecto a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina 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 y/o adelantar las acciones que correspondan frente a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD.	(N° de mesas de trabajo realizadas/(N° de mesas de trabajo programadas) * 100.	1		0%	1	200%	2	1	0%	0%	1	50%	0%	1	50%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre no fue posible llevar a cabo mesas de trabajo debido a que las personas no tenían vinculación con la entidad . 2do. Trimestre: Se llevaron a cabo mesas de trabajo con las áreas vinculadas a los procesos de cobro. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se envían memorandos a la Subdirección técnica de parques 2025110014763 y a la Subdirección técnica de parques 2025110014723. 2do. Trimestre: Aclarar mesas de trabajo de seguimiento a los procesos de cobro de fechas abril 28 y julio 1. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
7	Realizar la medición por medio de encuestas de la satisfacción de los usuarios que hacen uso del aplicativo de radicación en línea para los trámites de inscripción deportiva a clubes y/o Escuelas de Formación deportiva.	Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de medición realizada al cliente externo que solicito la organización la creación de un aplicativo de radicación de reconocimiento deportivo o aval de escuelas.	(N° de informes realizados / N° de informes programados) *100.				1	100%	1	1				50%	0%	1	50%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Informe análisis encuestas Reconocimientos, Informe análisis encuestas Avals primer semestre 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Informe análisis encuestas Reconocimientos, Informe análisis encuestas Avals primer semestre 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



PROMOCION A LA RECREACION

PROMOCION A LA RECREACION

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 fortalecimiento al equipo de la Ciclovía con el propósito de mejorar las siguientes habilidades blandas: Desarrollo de la inteligencia emocional en la prevención y manejo de las violencias de género y comunicación efectiva en equipos de trabajo y la resolución de conflictos.	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento con el talento humano del programa Ciclovía.	(No jornadas realizadas / No jornadas programadas)*100										1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	1er. Trimestre: No aplica
													2do. Trimestre: el día 05 de Abril de 2025 se realizó fortalecimiento, en la cual se trabajó en la "Desarrollo de la inteligencia emocional en la prestación del servicio", abordando habilidades relacionales clave para el manejo del usuario, destacando la importancia de la buena actitud, la apertura al aprendizaje y la colaboración. Se enfatiza la comunicación asertiva, que permite expresarse con claridad y respeto, y se describen características como el contacto visual, la escucha activa, la empatía y la capacidad de decir "no". También se introduce el concepto de regulación emocional, que implica reconocer y manejar las respuestas fisiológicas, cognitivas y conductuales ante las emociones. Se sugieren estrategias como dormir bien, evitar el estrés, practicar ejercicios de respiración y usar técnicas de asertividad en la comunicación.	
													3er. Trimestre:	
													4to. Trimestre:	
													1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	
2	Realizar jornadas de fortalecimiento dirigidas al equipo del programa Bogotá en Forma, con el propósito de mejorar las siguientes habilidades blandas: Trabajo en equipo, comunicación efectiva y adaptabilidad avanzando 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										2do. Trimestre: Sin programación para el II Trimestre	2do. Trimestre: No aplica
								1	0%	1	0%	0%	3er. Trimestre:	
													4to. Trimestre:	
													1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	
								1	0%	1	0%	0%	2do. Trimestre: Sin programación para el II 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 avanzando 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										3er. Trimestre:	3er. Trimestre: No aplica
													4to. Trimestre:	
													1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	
													2do. Trimestre: Sin programación para el II Trimestre	
								1	0%	1	0%	0%	3er. 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 avanzando 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										4to. Trimestre:	1er. Trimestre: No aplica
													1er. Trimestre: Sin programación para el I Trimestre	
													2do. Trimestre: El día Jueves 27 de Junio de 2025 se realizó el Primer fortalecimiento, el cual tuvo como objeto mejorar habilidades blandas: Inteligencia emocional y orientación al cliente avanzando las capacidades y potencialidades de los mismos.	
													3er. Trimestre:	
													4to. Trimestre:	



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO			
1		Realizar y divulgar 40 materiales audiovisuales en el que se cuenten historias relacionadas con los colaboradores del IDRD tales como deportistas, entusiastas deportivos, etc., y con espacios tales como parques y escenarios deportivos, entre otros.	(N° audiovisuales divulgados / N° de audiovisuales programados) * 100	3	3	100%	10	10	100%	7	20	0%	33%	1er. Trimestre: se realizaron videos e historias en la redes sociales. https://www.instagram.com/reel/DHd4dSLA6r7/?igsh=4ZBYt2jns3k3amFr 2. https://www.instagram.com/reel/DHdCldrRXH7/?igsh=MMVtG4zeHJhe3czdA== 3. https://www.instagram.com/reel/DHUXYwXRh70/?igsh=MTVdWM1anD-Yjhuacacac== 4to. Trimestre: https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4CHGc-aQMAJ/ https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4BFms8R3Yof https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4aXOVuKZsJ https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4a71RKt7I/ https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4B31Tc6A6G https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4Kcm8YMT71/ https://www.instagram.com/clubdrb/o.bocad/reel/DL4KXNdpd4S6j https://www.instagram.com/clubdrb/social/reel/DL4UXGVnuJpC/ https://www.instagram.com/clubdrb/social/p/DJ2yZy4Y45Z/ https://www.instagram.com/clubdrb
2	Procesos para el fortalecimiento de la marca e imagen institucional del IDRD - Bogotá Activa	Realizar y divulgar 10 materiales infograficos que promuevan el conocimiento de la Marca IDRD	(N° materiales de audio tipo Podcast divulgados / N° de graficas tipo infografía programados) * 100	2	2	100%	2	2	100%	3	3	0%	40%	1er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: se publicó información sobre los CEFE y la Cidobva Alternativa. 2do. Trimestre: se publicó información sobre la siembra de árboles; la rehabilitación arborea; y la reforestación, así como cifras relacionadas con el Festival "Cafina". 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3		Realizar y divulgar siete (7) campañas de comunicación asociadas al fortalecimiento de la Marca IDRD	N° campañas de comunicación realizadas/ N° de campañas de comunicación programadas) * 100	1	1	100%	2	2	100%	2	2	0%	43%	1er. Trimestre: 1. https://www.instagram.com/p/DHv_v5gxoZ7/?igsh=MMVxwdrn84dXOX0bZdQ== 2do. trimestre https://www.instagram.com/clubdrb/social/p/DJ4HJUGOZ7c/ https://www.instagram.com/clubdrb/social/p/DK1b2ba8VJ/ 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: se publicó información sobre la Rendición de Cuentas 2024. 2do. trimestre videos sobre la reparación de la iluminación en los parques y sobre el recubrimiento Vesmaco en la pista de patinaje del Parque Recreodeportivo "El Salitre". 3er. Trimestre:

4	Diseñar, elaborar y divulgar 30 publicaciones periódicas de información como canal de difusión dirigido a los funcionarios y contratistas adscritos al IDRD	(N° publicaciones divulgadas/N° publicaciones programadas) * 100	5	5	100%	5	5	100%	10	0%	10	0%	33%	4to. Trimestre: 1er. Trimestre: se realizaron publicaciones de interés para funcionarios y contratistas adscritos al IDRD. 2do. Trimestre: Cinco (5) correos en formato Portable Document Format (PDF) dando cuenta de los correos enviados a través de la cuenta correo comunidad. Se aneja al memorando y se envían al correo.
													3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: Día Internacional del Yoga (sinergia con la Embajada de la India, Arte de Vivir y Secretaría Distrital de Cultura). 2do. trimestre https://www.instagram.com/p/DLOG3UJvc7/	
5	Realizar dos (2) encuentros como parte de una estrategia de comunicación para la divulgación de los programas, actividades y eventos que realiza el IDRD	(N° de encuentros realizados / N° de encuentros programados) * 100		1	100%	1	1	100%	1	0%			50%	
													3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre:	
6	Realizar cuatro (4) campañas de comunicación interna para divulgar y posicionar los canales de comunicación interna del IDRD	(N° de campañas de comunicación interna realizadas / N° de campañas de comunicación interna programadas) * 100		1	100%	1	1	100%	1	0%	2	0%	25%	4to. Trimestre: 3er. Trimestre: 2do. Trimestre: correo en formato PDF. 1er. Trimestre:
													3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre:	

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

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN		
1	Coordinar la realización de los diálogos ciudadanos en el marco del proceso permanente de rendición de cuentas de la entidad	Realizar cuatro (4) diálogos ciudadanos	(N° de diálogos ciudadanos realizados)/(100) / (N° de diálogos ciudadanos programados)					2	0%	2		0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas	Realizar tres (3) sensibilizaciones	(N° de sensibilizaciones realizadas)/(100) / (N° de sensibilizaciones programadas)					1	0%	2		0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Socializar a los servidores y contratistas de la entidad las políticas, planes y proyectos	Elaborar y socializar 3 piezas comunicativas	(Número de piezas elaboradas y socializadas / Número de piezas a elaborar y socializar) *100				1	1	100%	2		0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se socializó por correo comunidad la cartilla que contiene la descripción de los planes institucionales del IDRO	2do. Trimestre: Correo comunidad IDRO
4	Socializar la política de gestión del riesgo	Realizar 1 socialización	Socialización realizada					1	0%			0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
5	Socializar la política de SARLAFT	Realizar 1 socialización	Socialización realizada				1	1	100%			100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se socializó por correo comunidad la política de SARLAFT	2do. Trimestre: Correo comunidad IDRO
6	Elaborar los autodiagnósticos de las políticas del MPG	Realizar el 100% de los autodiagnósticos de las Políticas MPG	No. de Autodiagnósticos Realizados/ No. de Políticas MPG aplicables para el IDRO	1	1	100%						100%	1er. Trimestre: Se realizaron 17 autodiagnósticos sobre 15 políticas medibles. 2do. Trimestre: Se realizaron 17 autodiagnósticos sobre 15 políticas medibles. 3er. Trimestre: Se realizaron 17 autodiagnósticos sobre 15 políticas medibles. 4to. Trimestre: Se realizaron 17 autodiagnósticos sobre 15 políticas medibles.	https://isolucion.idro.gov.co/solucion/044DRD/Administracion/Plan%20Operativo/2025/9aW12ZW60bzRJRfEI2MvY2Y4ZDYNTUSGFGFNDDUxNg3YmU5ZjC4ODgxOTNMmMuYXNw
7	Formular el Plan de Acción para el Cierre de Brechas MPG 2025	Presentar para aprobación 1 plan de cierre de brechas MPG 2025	Plan de Cierre de Brechas aprobado	1	1	100%						100%	1er. Trimestre: Se realizó y se presentó para aprobación en sesión del CIGD 26 de febrero de 2025. 2do. Trimestre: Se realizó y se presentó en sesión del CIGD 26 de febrero de 2025.	https://isolucion.idro.gov.co/solucion/044DRD/Administracion/Plan%20Operativo/2025/9aW12ZW60bzRJRfEI2MvY2Y4ZDYNTUSGFGFNDDUxNg3YmU5ZjC4ODgxOTNMmMuYXNw
8	Realizar seguimiento trimestral al Plan de Acción Consolidado - Cierre de Brechas MPG 2025	Realizar el seguimiento a los IV trimestres de la vigencia 2025 al Plan de Acción Consolidado - Cierre de Brechas MPG 2025	No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos programados	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1er. Trimestre: Se realizó seguimiento al corte del 31 de diciembre se elaboró el informe ejecutivo y se presentó en CIGD del 26 de febrero de 2025	https://isolucion.idro.gov.co/solucion/044DRD/Administracion/Plan%20Operativo/2025/9aW12ZW60bzRJRfEI2MvY2Y4ZDYNTUSGFGFNDDUxNg3YmU5ZjC4ODgxOTNMmMuYXNw



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

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	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	N° de clínicas jurídicas realizadas/N° de clínicas jurídicas programadas.	3	3	100%										50%	1er. Trimestre: El objetivo de las clínicas jurídicas para el primer trimestre de 2025, fue el de crear espacios teórico- prácticos, para analizar los problemas jurídicos contenidos en quejas con relevancia disciplinaria que transita la OCDA, contexto que propicia el debate académico, se fijan lineamientos para las actuaciones procesales y se fijan metas para el fortalecimiento de la función preventiva disciplinaria en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria.	1er. Trimestre: Las tres (3) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de enero, febrero y marzo de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Control Disciplinario Interno
	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	Número de actividades de														2do. Trimestre: El objetivo de las clínicas jurídicas para el segundo trimestre de 2025, fue el de crear espacios teórico- prácticos, para analizar los problemas jurídicos contenidos en quejas con relevancia disciplinaria que transita la OCDA, contexto que propicia el debate académico, se fijan lineamientos para las actuaciones procesales y se fijan metas para el fortalecimiento de la función preventiva disciplinaria en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria.	2do. Trimestre: Las tres (3) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de abril, mayo y junio de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Control Disciplinario Interno
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
																	1er. Trimestre: Como quiera que una de las metas propuestas en el Plan Operativo para el primer trimestre de 2025 por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias", efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través del correo COMUNIDAD, el documento intitulado "UN MENSAJE DESDE LA FUNCIÓN PREVENTIVA".	1er. Trimestre: Además de la impresión en formato PDF de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idird.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 1852 de 2019.

2	anuales de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias.	sensibilización realizadas/Número de actividades de sensibilización programadas.	1	1	100%	1	100%	1	100%	1	0%	1	0%	50%	2do. Trimestre: Como quiera que una de las metas propuestas en el Plan Operativo para el segundo trimestre de 2025 por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan actos de corrupción y faltas disciplinarias", efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través del correo COMUNIDAD, el documento intitulado "RECUERDA QUE LAS FALTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO O LA FUNCIÓN PÚBLICA, SIEMPRE SE CALIFICAN DISCIPLINARIAMENTE COMO FALTAS GRAVÍSIMAS. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	2do. Trimestre: Además de la impresión en formato EXCEL de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@dirid.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 1450 de 2014. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
---	---	--	---	---	------	---	------	---	------	---	----	---	----	-----	--	--



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar campañas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora.	Realizar (2) campañas	(N° de campañas de fortalecimiento realizadas / N° de campañas de fortalecimiento programadas)*100				1	1	100%				1		0%	50%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo 2do. Trimestre: Se realizó las siguientes actividades para el fortalecimiento de las competencias del equipo OCI: -El 16 de mayo de 2025 sobre funcionalidad del aplicativo ISOLUCION. - 17 de junio socialización del procedimiento del Plan de Mejoramiento Institucional. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: • Isolación: Lista de asistencia • Plan de mejoramiento: presentación, lista de asistencia y procedimiento.
2	Boletines Informativos Sistema de Control Interno	Realizar (2) Boletines	(N° de boletines programados / N° de boletines emitidos)*100				1	1	100%	1	1	0%			0%	33%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo 2do. Trimestre: Se elaboró y publicó el boletín "Principios del Sistema de Control Interno" el 12 de mayo de 2025 • Respuesta Comunicaciones [GLPI #0156282] Publicación boletín SOLICITUDES SERVICIOS_ boletín 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: • Publicación y Divulgación boletín Principios del Sistema de Control Interno • Respuesta Comunicaciones [GLPI #0156282] Publicación boletín SOLICITUDES SERVICIOS_ boletín 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Realizar Jornadas de sensibilización sobre temas prioritizados del Sistema de Control Interno a la comunidad IDRD	Llevar a cabo (2) jornadas sensibilización	(N° de jornadas de sensibilización realizadas / N° de jornadas de sensibilización programadas)*100				1	1	100%							50%	1er. Trimestre: No se programó esta actividad para este periodo 2do. Trimestre: Se llevó a cabo el 26 de junio de 2025 sobre lineamientos del procedimiento "Plan de Mejoramiento Institucional", con la participación de los líderes de los procesos y sus enlaces. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: Presentación, lista de asistencia y procedimiento. "Plan de Mejoramiento Institucional", con la participación de los líderes de los procesos y sus enlaces. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



Division of Insurance - 94

2	Revisar inventario al menos a 34 Servidores o áreas, o parques y escenarios de la entidad.			34	100%	34	100%	34	0%	34	0%	50%	2do. Trimestre: Se realizaron traslados de inventarios de las diferentes áreas del instituto a los diferentes funcionarios por terminación de contrato (542 Solicitudes de traslados). 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:	2do. Trimestre: Se encuentran en el aplicativo Seven, en medio magnético, y soportes archivados de traslados y reintegros, 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:
3	Dar destino final a bienes de la entidad (inservibles, obsoletos, no utilizables)	Realizar depuración de inventarios de la Entidad,	(N° de procesos de depuración de inventarios realizados/N° de procesos de depuración de inventarios programados)*100	34		34	1	0%	0%	1	0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 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	100%	0%	0%	1	0%	33%	2do. Trimestre: Se verificaron elementos de bienes devolutivos y de consumo de manera selectiva a la Bodega del Almacén General, con el fin de verificar y controlar la existencia de los bienes, 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:	2do. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 4 (listados verificados scaneados) 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 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	100%	0%	0%	2	0%	50%	2do. Trimestre: Se actualizo el ENTRADA Y SALIDA DE BIENES DE CONSUMO v.12 Se creo el formato MATRIZ CONSUMO CONTROLADO v.1 CONTROL DE CONSUMO CONTROLADO v.1 Se actualizaron los formatos: SOLICITUD DE PEDIDO DE BIENES A ALMACEN GENERAL v.1 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 1er. Trimestre:	2do. Trimestre : Carpeta evidencia actividad 5 https://solucion.idrd.gov.co/soluci on4IDRD/documentacion/rmsolici tudDocumentacionnew.aspx 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: 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	100%	0%	0%	1	0%	33%	2do. Trimestre: Se realiza capacitación a los administradores de los parques sobre el manejo y custodia adecuada de los bienes devolutivos v. de consumo 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	2do. Trimestre: Evidencia carpeta actividad 6 (listados scaneados de asistencia) 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: APOYO CORPORATIVO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
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 conciencia ambiental frente al cuidado del agua y del medio ambiente, la caminata fue dirigida a funcionarios y contratistas de la entidad, con la cual también se busca promover la caminata como un modo de transporte sostenible	1er. Trimestre: Acta, registro fotografico y listado de asistencia.	
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													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%		1	100%	1				0%	50%	1er. Trimestre: En el marco del Acuerdo 403 de 2009, por medio del cual se adopta en el Distrito Capital "el apagón ambiental" los días 8 de cada mes en el horario de 8:00 p.m. a 9:00 p.m., se diseñó una pieza comunicativa en el mes de enero para promover la participación del Apagón Ambiental, lo que busca generar conciencia y cambio de hábitos frente al uso de la energía en los hogares y en el lugar de trabajo	1er. Trimestre: Pieza comunicativa diseñada y difundida a través del correo de comunidad	
																	2do. Trimestre: Pieza comunicativa diseñada y difundida a través del correo de comunidad, el día 7 de abril de 2025	
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	(# de piezas comunicativas implementadas/# de piezas comunicativas proyectadas)*100													3er. Trimestre:		
																4to. Trimestre:		
																1er. Trimestre:		
																2do. Trimestre:		
																3er. Trimestre:		

		uso racional de recursos energéticos en la época navideña.																4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	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.																	1er. Trimestre: • Se entregaron los residuos aprovechables generados en el IDRD a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras – ARCRECIFRONT, de manera mensual; la asociación emite el certificado de aprovechamiento de los residuos entregados bajo el Acuerdo de Corresponsabilidad No. IDRD-AC-001-2024.	1er. Trimestre: Certificados de entrega de residuos aprovechables
5		Realizar mínimo (1) una entrega mensual de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la Asociación de Recicladores pactados en el Acuerdo de Corresponsabilidad.	(No. de entregas de residuos aprovechables realizadas/No. de entregas de residuos aprovechables proyectadas)*100	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	0%	3	50%	2do. Trimestre: Se entregaron los residuos aprovechables generados en el IDRD a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras – ARCRECIFRONT, de manera mensual; la asociación emite el certificado de aprovechamiento de los residuos entregados bajo el Acuerdo de Corresponsabilidad No. IDRD-AC-001-2024.	2do. Trimestre: Certificados de entrega de residuos aprovechables
																		3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																		4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
																		1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
6	Promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso, en los funcionarios y contratistas.	Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, entre los funcionarios y contratista para promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso.	(No. de piezas comunicativas implementadas/ No. de piezas comunicativas proyectadas)*100				1			0%							0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																		3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																		4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
	Realizar actividades de promoción de la movilidad sostenible entre los funcionarios y contratistas, para celebrar el día de la Movilidad Sostenible.																	1er. Trimestre: Se promovieron actividades de promoción de la movilidad sostenible, en los meses de enero, febrero y marzo, con actividades como: habilidades en bici y diagnóstico y mecánica de la bici. Se diseñó y compartió una pieza comunicativa de manera mensual invitando a participar del Día de Movilidad Sostenible usando modos de transporte sostenibles como caminar, usar la bici, transporte público masivo o a través del carro compartido	1er. Trimestre: Piezas comunicativas diseñadas y difundidas a través del correo de comunidad
																		3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																		4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
7		Realizar doce (12) piezas comunicativas, una mensual invitando a participar del Día de la Movilidad Sostenible.	(No. de piezas comunicativas implementadas/ No. de piezas comunicativas proyectadas)*100	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	0%	3	50%	2do. Trimestre: Se promovieron actividades de promoción de la movilidad sostenible, en los meses de abril, mayo y junio, con actividades como: habilidades en bici y diagnóstico y mecánica de la bici. Se diseñó y compartió una pieza comunicativa de manera mensual invitando a participar del Día de Movilidad Sostenible usando modos de transporte sostenibles como caminar, usar la bici, transporte público masivo o a través del carro compartido. En el mes de junio como parte de la celebración de la Semana Ambiental, se llevo a cabo un bici paseo con clase de rumba y recorrido interpretativo en el Jardín Botánico de Bogotá el día 5 de junio.	2do. Trimestre: Piezas comunicativas diseñadas y difundidas a través del correo de comunidad. Listado de asistencia de la actividad en el Jardín Botánico de Bogotá.
																		3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																		4to. Trimestre:	4to. Trimestre:



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN V.8

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO SEGUNDO 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	Facilitar el control y seguimiento a los ingresos y gastos de inversión	Participar en la creación e implementación de informes en SEVEN productivo de los informes	Informe de ejecución presupuestal de ingresos corrientes en pesos-SPGE/JIPC Informe de compromisos SPGRECOS que incluya centro de costo (PMR), Proyecto (concepto de gasto) y Área (Fuente o Fondo de Financiación) en presentación horizontal. Informe de ejecución de egresos SPGREJGG por centro de costo (PMR), Proyecto (concepto de gasto) y Área (Fuente o Fondo de Financiación) en presentación horizontal.				0,5		0%							0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
							0,125		0%				0,125		0%		2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
							0,125		0%				0,125		0%		3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
2	Reducir tiempos en la presentación del informe CUPO a la Contraloría General de la República	Participar en el diseño e implementación de los reportes que permitan generar el informe de CUPO	Informe de CUPO generado desde SEVEN				1		0%							0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
																	2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
3	Generar un lineamiento para el trámite de endosos y embargos que contemple las diferentes situaciones presentadas	Elaborar un lineamiento para el trámite de embargos Elaborar un lineamiento para endoso y/o cesión de derechos económicos en contratos	Lineamiento de embargos y socialización Lineamiento de endoso y/o cesión de derechos económicos y socialización				0,5		0%							0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
													0,5		0%		2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
4	Mejorar el procedimiento de pagos para los proveedores a través de herramientas tecnológicas	Participar en la implementación de un portal que permita la radicación y trámite de pago a través de herramientas tecnológicas	Radicación y pagos de proveedores a través de herramientas tecnológicas				0,5		0%							0%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
													0,5		0%		2do. Trimestre:	2do. Trimestre:
																	3er. Trimestre:	3er. Trimestre:
																	4to. Trimestre:	4to. Trimestre:

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

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: NÓMINA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
				PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN				
1	Realizar actividades de sensibilización sobre las diferentes novedades de nómina y servicios de las diferentes entidades	Realizar por lo menos cuatro (4) actividades de sensibilización en novedades de nómina y/o servicios de entidades externas.	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas) *100	1	1	100%		1	1	100%	1	0%	1		50%	1er. Trimestre: En el primer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Asesoría personalizada de Nueva EPS. • Charla reforma pensional • Asesoría personalizada del Fondo Nacional de Ahorro. 2do. Trimestre: En el segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Feria de Servicios y Emprendimientos • Asesoría personalizada de Compensar y Banco Occidente. 3er. Trimestre: • Charla reforma pensional 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades. - Lista de asistencia 2do. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades. - Lista de asistencia 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Hoja de consultoría - Manuales de release 110, 110.1 y 110.2 de Smart People y del sistema Kactus.	
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%	50%	1er. Trimestre: Se realizaron sesiones con el proveedor Digital Ware para los siguientes casos: 1- Se ejecutaron los service pack liberados por el proveedor, para la actualización de la plataforma Smart People Service Pack 110, 110.1 y 110.2 2- Con el apoyo del consultor se ejecutaron los service pack liberados por el proveedor para la actualización de todo el sistema Kactus, donde se contempla parte de la reforma pensional, los Service Pack - Release 110, 110.1 y 110.2 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Hoja de consultoría - Manuales de release 110, 110.1 y 110.2 de Smart People y del sistema Kactus.	
3	Mejorar o implementar servicios mas 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%						0%	1		50%	1er. Trimestre: Se realizaron sesiones con el proveedor Digital Ware para parametrizar el programa de Permisos, donde el 10 de marzo de 2025 salió a producción y se aporta a la política de cero papel, ya no tendremos documentos radicados, se cambia a digital. Con lo anterior se realiza el lanzamiento del Portal Servidores, donde cuenta con varias funcionalidades entre ellas Permisos. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Hoja de consultoría - Correo de envío a un funcionario. - Reporte maestro general de permisos registrados.		



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
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.	(N° de mantenimientos preventivos realizados/N° de mantenimientos preventivos programados)*100	10	10	100%	10	10	100%	10	10	100%	10	10	0%	50%	1er. Trimestre: Se realizaron los mantenimientos programados con frecuencia mensual y trimestral, así: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Mantenimiento de ventanas. 4. Mantenimiento equipos de extracción de grasa. 5. Mantenimiento puerta dirección general 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento equipos de audio y video. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento salvascaleras. 10. Poda zonas verdes. 2do. Trimestre: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Mantenimiento de ventanas. 4. Mantenimiento equipos de extracción de grasa. 5. Mantenimiento puerta dirección general 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento equipos de audio y video. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento vehículos. 10. Poda zonas verdes. 3er. Trimestre: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Mantenimiento de ventanas. 4. Mantenimiento equipos de extracción de grasa. 5. Mantenimiento puerta dirección general 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento equipos de audio y video. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento vehículos. 10. Poda zonas verdes. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se cargan informes en Drive Compartido. 2do. Trimestre: Se anexan los soportes.

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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 catalogo de datos maestros	Definir y documentar 3 conjuntos de catalogo de datos maestros en la entidad	Conjuntos realizados / Conjuntos proyectados							3		0%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
2	Implementación procedimiento de calidad de la información.	Definir y documentar un procedimiento de calidad de información actualizado.	Procedimiento creado / Procedimiento planificado										1		0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Implementación procedimiento de Mesa del Cambios.	Definir el procedimiento de gestión de cambios	Procedimiento creado / Procedimiento planificado							1		0%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
9	Actualización de manuales del sistema	Creación de los manuales de Orfeo IMS	Manuales creados / Manuales Proyectados										1		0%	0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	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%				0%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN			
1	Actualizar las historias laborales activas	Realizar la digitalización de 160 historias laborales activas	(N° de historias laborales digitalizadas / N° de historias laborales programadas) * 100.	40	40	100%		40	40	100%			40	0%	0%	50%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 40 Historias Laborales activas. 2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 40 Historias Laborales activas. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicator por el aplicativo ORFEO (Drive) 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	100%			10	0%	0%	50%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 10 Historias Laborales inactivas. 2do. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizaron 10 Historias Laborales inactivas. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicator por el aplicativo ORFEO (Drive) 2do. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicator por el aplicativo ORFEO (Drive) 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	0%	0%	50%	1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se digitalizo 1 Historia Laboral, correspondientes al personal nuevo que ingreso a la vigencia 2025. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Anexo relacion excel con los numero de expediente radicator por el aplicativo ORFEO (Drive) 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
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%	100%	50%		0%	50%	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: Con el fin de realizar la priorización de canchas de tenis se realizó la visita en 43 parques de proximidad los cuales cuentan con 52 canchas de Tenis, a las que se les aplicaron criterios de priorización como: (i) estado, (ii) permiso a terceros, (iii)escenarios complementarios etc., generando la posibilidad de iniciar la publicación de 29 canchas ubicadas en 23 parques de proximidad, a la fecha se trabaja en la verificación de condiciones finales para la inclusión en el sistema Portal Ciudadano.	1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: Listado canchas prioritizadas
				3er. Trimestre:		3er. Trimestre:		3er. Trimestre:		3er. Trimestre:			3er. Trimestre:		
													4to. Trimestre:		



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025

PROMOCION DE SERVICIOS

DEPENDENCIA Y/O ÁREA:

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
1	Desarrollar o acompañar espacios de sensibilización, información o participación con la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, relacionadas con la sostenibilidad social de parques y escenarios, principalmente en temas de uso, apropiación, género, intervenciones de mantenimiento, entre otros.	Desarrollar o acompañar 24 espacios de sensibilización, información o participación con la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, relacionadas con la sostenibilidad social de parques y escenarios, principalmente en temas de uso, apropiación, género, intervenciones de mantenimiento, entre otros.	Número de espacios ejecutados / Número de espacios proyectados	3	3	100%	7	7	100%	7	7	0%	42%	1er. Trimestre: Se realizaron tres espacios de socialización con las comunidades usuarias y vecinas de los parques Country cód 01-1000, Patio Bonito código 08-034 y Porvenir código 07-391 para dar a conocer el inicio, avance y finalización de las intervenciones de mantenimiento en parques. 2do. Trimestre: Se desarrolló un espacio de socialización de intervención de mantenimiento en el Parque valle de Refous código 11-086. Adicionalmente se realizaron actividades de sensibilización en los parques: Parque Tunal código 06-083 parque San Cristóbal, código 04-124 Se asistió a Ferias del servicio al ciudadano en el parque La Aurora (código 05-002) y Candelaria (código 19-748) para realizar sensibilización a la comunidad y demás asistentes a la feria sobre cultura ciudadana y apropiación del espacio público, Parque Egipto, código 17-005; reunión con comunidad del sector e instituciones para abordar problemáticas presentadas en el parque y el entorno, Parque Barrio Santa Elena, código 14-054; Coordinar acciones interinstitucionales para el desarrollo de una jornada de embellecimiento en el parque Santa Helena, promoviendo el mejoramiento del entorno de la manzana educativa y el	1er. Trimestre: Actas y listados de asistencia 2do. Trimestre: Actas y listados de asistencia
													3er. Trimestre:	3er. Trimestre:	
													4to. Trimestre:	4to. Trimestre:	



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO
SEGUNDO 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.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN	PROGR.	EJECUTAD O	% DE EJECUCIÓN		
1	Diseñar un modelo de operación para determinar la viabilidad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados												1er. Trimestre: No aplica 2do. Trimestre: Mediante el contrato 4141 de 2024 se priorizaron los CEFES para el diseño del modelo de operación para determinar la viabilidad de autosostenibilidad. Entonces, se inició el desarrollo de las fases: 1 y 2 que contemplaron las siguientes actividades: Fase 1. Alistamiento. Entendimiento del reto de los CEFES, en este sentido se realizaron sesiones de validación de información, reconocimiento físico con visitas en sitio de los CEFES. El resultado de este proceso se consolidó en el primer documento de validación de metodología y cronograma, con la conformación del equipo de la consultoría. Fase 2. Diagnóstico. El proceso de consulta y referencia de casos de éxito y buenas prácticas en diferentes ciudades del mundo. La recolección de información relevante, estudio socio demográfico y análisis de información recolectada, socializa la metodología y los instrumentos propuestos de medición. El	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Renobo_Alistamiento Renobo_Diagnóstico preliminar
		Diseñar el 100% de un modelo de operación para la viabilidad de autosostenibilidad de parques y escenarios priorizados	Modelo de operación				20%		0%	60%		0%	20%	
														3er. Trimestre: 4to. Trimestre: