

Evaluación

Independiente

Cumplimiento medidas de Austeridad en el Gasto Público

Primer Trimestre 2026

Oficina de Control Interno

Abril 2026

**INSTITUTO DISTRITAL DE
RECREACIÓN Y DEPORTE - IDR D**



INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	
Objetivo General	Verificar la implementación de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público definidas en el Decreto 645 de 2025, la Circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el primer trimestre 2026; mediante la revisión de evidencias que acrediten la gestión realizada por la Entidad con el fin de establecer el grado de cumplimiento de cada medida y suministrar información relevante para la toma de decisiones a que haya lugar.
Objetivo Específico	Confirmar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normas relacionadas, así como de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 0002 de 2025.
Criterios Evaluados	<p>De acuerdo con lo establecido en el Decreto 645 de 2025, la Circular SHD 002-2025 sobre el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027 y demás normas relacionadas con austeridad en el gasto, el IDRDR debe atender los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Racionalizar el uso de los recursos públicos aplicando criterios de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de la gestión institucional, para lo cual la Entidad debe adoptar las decisiones de gasto público con observancia de los principios de planeación, coordinación, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol y austeridad. 2. Formular el Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025 – 2027 estableciendo estrategias, acciones y metas que contribuyan a la sostenibilidad fiscal del Distrito, mediante la implementación de medidas que reduzcan el gasto público en aquellos rubros que no estén directamente relacionados con la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía, sin afectar su funcionamiento, y que permitan en el corto y mediano plazo: <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar gradualmente gastos innecesarios en todas las áreas operativas. • Consolidar procesos administrativos para reducir duplicidades y fomentar la centralización de servicios comunes. • Fortalecer el uso de tecnologías digitales para optimizar procesos y reducir costos. • Impulsar prácticas de compras conjuntas entre entidades para maximizar economías de escala. • Priorizar la asignación presupuestal a programas y proyectos de alto impacto social y económico. 3. Generar, para la vigencia 2025, un ahorro frente a la apropiación inicial, de al menos el 1% en el agregado “<i>Adquisición de Bienes y Servicios</i>” del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del 5% en los proyectos que tengan definidos productos de fortalecimiento institucional según la herramienta PMR o en aquellos que incluyan la contratación de acciones relacionadas con su equivalente en el presupuesto de Gastos de Inversión. 4. Reportar el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas para 2025,

	<p>a través del informe semestral que se remite al Concejo de Bogotá según lo establece el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, en cabeza de cada Secretaría de Despacho.</p> <p>5. Publicar en la página web los informes de austeridad en el gasto acatando lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018 e incorporar el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 al respectivo Plan de Acción Institucional, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 234.1 del Acuerdo Distrital 927 de 2024</p>
Alcance	El seguimiento comprende la revisión, análisis y evaluación de todas las acciones, procesos y rubros de gasto de funcionamiento de la entidad que se encuentran sujetos a las disposiciones del Decreto 645 de 2025 y lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, de acuerdo con lo aplicable para el primer trimestre 2026.
Equipo Evaluador	Edna Maritza González Velandia – Contratista OCI Sergio Alberto Ardila Luna – Contratista OCI

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Para el desarrollo de esta evaluación independiente no se presentaron limitaciones que afectaran su ejecución ni la documentación de los resultados y conclusiones.

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR EL IDR D REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

En la evaluación independiente comunicada mediante radicado 20261500036813 del 30 de enero de 2026, cuyo propósito fue verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público durante el cuarto trimestre de 2025, la OCI formuló dos recomendaciones orientadas a fortalecer el desempeño y control del asunto evaluado. Del seguimiento realizado a la gestión desarrollada por la Entidad frente a las mencionadas recomendaciones, se obtuvo el siguiente resultado:

Tabla No. 1. Seguimiento a Oportunidades de Mejora y Recomendaciones 2025

Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
<i>Revisar el compromiso de ahorro definido en austeridad respecto de los servicios públicos, teniendo en cuenta que el consumo es compartido y no depende únicamente del IDR D. Comprometerse con ítems que si se pueden controlar.</i>	El IDR D continúa fortaleciendo sus estrategias de ahorro y uso eficiente de energía y agua, enfocando sus esfuerzos en aquellas variables bajo su control directo. Genera de manera permanente campañas encaminadas a sensibilizar a los usuarios en el buen uso de los recursos. Según confirmación de SAF se actualizará el compromiso de ahorro definido en el Plan de Austeridad, encaminando las acciones a disminuir consumo desde el IDR D.	Recomendación en proceso de implementación
<i>Definir metas internas de ahorro en los ítems donde el gasto se aumentó significativamente, horas extras y contratación.</i>	Con el propósito de fortalecer los controles asociados al incremento en el gasto por horas extras, la SAF generó un desarrollo para su control, el cual se tiene previsto que entre en funcionamiento en el mes de mayo, según lo manifestado por la Subdirección Administrativa y Financiera. El aplicativo permitirá realizar un seguimiento sobre el ahorro o incremento que se pueda generar en cada período, según lo manifestado por el área.	Recomendación en proceso de implementación

Fuente: Elaboración OCI

2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno evaluó el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 645 de 2025, la Circular Externa SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el primer trimestre de 2026. En desarrollo de esta evaluación se analizaron 24 medidas del Decreto y 2 de la Circular; identificando que 17 de ellas aplicaron al IDR D en el periodo evaluado.

Las tablas 2 y 3 presentan el grado de cumplimiento acreditado por la Entidad frente a cada una de las 17 medidas evaluadas por la OCI:

Tabla No. 2. Grado de cumplimiento medidas de austeridad Decreto 645-2025 1er. Trimestre 2026

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD DECRETO 645 DE 2025					
Art.	Descripción Normativa	Calificación	Art.	Descripción Normativa	Calificación
334	Modificación plantas de personal	No aplica	347	Vehículos oficiales	88%
335	Concurso de méritos	No aplica	348	Adquisición vehículos y maquinaria	No aplica
336	Contratación Prestación de Servicios	100%	349	Fotocopiado/multicopiado	25%
338	Horas Extras	58%	350	Publicidad Distrital	67%
339	Viáticos	100%	351	Cajas Menores	100%
340	Compensación vacaciones	100%	352	Mantenimiento o reparaciones BI o BM	100%
341	Bono navideño	No aplica	353	Suscripciones	No aplica
342	Capacitación	100%	354	Servicios públicos	100%
343	Bienestar	100%	356	Transparencia información	0%
344	Eventos y conmemoraciones	100%	357	Transición relaciones contractuales	No aplica
345	Fondos educativos	No aplica	358	Acuerdos marco de precios	No aplica
346	Telefonía	100%	359	Compras públicas eficientes	No aplica
GRADO DE IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS DECRETO 645 DE 2025					83%

Fuente: Elaboración OCI

Tabla No. 3. Grado de cumplimiento lineamientos Circular Externa 0002-2025 1er. Trimestre 2026

LINEAMIENTOS CIRCULAR SHD 00002 DE 2025		
Lineamiento	Descripción	Calificación
C002	Informe de gestión sobre Plan de Austeridad	100%
C002	Seguimiento al cumplimiento de metas de ahorro para 2025	40%
TOTAL LINEAMIENTOS CIRCULAR		70%

Fuente: Elaboración OCI

ASPECTOS LOGRADOS

Se resalta que, de las 15 medidas de austeridad establecidas en el Decreto 645 de 2025 y aplicables al IDR D para el trimestre evaluado, 10 (67%) presentan un grado de implementación del 100. Así mismo, la Entidad realizó seguimiento al cumplimiento de las metas de ahorro establecidas en el Plan de Austeridad en el Gasto para 2025, el cual se documentó en el informe semestral remitido a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, para consolidación y reporte al Concejo de Bogotá.

FORTALEZAS

En desarrollo de esta evaluación independiente no se identificaron fortalezas que representen un valor agregado o plus en la gestión de las medidas de austeridad en el gasto.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron oportunidades de mejora en relación con el fortalecimiento e implementación de mecanismos de control que faciliten a la Entidad el cumplimiento de todas las medidas de austeridad en el gasto, atendiendo los criterios definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para cada una de ellas.

Así mismo, es conveniente que se aplique una estrategia para mejorar los resultados frente al cumplimiento de estas medidas, incluidos los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital en la Circular Externa 0002-2025.

RIESGOS MATERIALIZADOS

Como resultado de esta evaluación independiente se identificó la materialización del riesgo administrado por el Proceso Gestión de Talento Humano relacionado con las medidas de austeridad sobre horas extras, el cual se refiere a *“Pagos inexactos de salarios y prestaciones sociales por inconsistencias en las novedades (vacaciones y horas extras) entregadas al área de nómina por parte de las dependencias”*.

HALLAZGOS

Como resultado del análisis realizado en el marco de la evaluación independiente, no se identificaron hallazgos que requieran la implementación de Plan de Mejoramiento.

CONCLUSIÓN

Una vez finalizada la evaluación independiente se concluye que las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025, alcanzaron un grado de cumplimiento equivalente al 83% para el primer trimestre 2026, resaltándose los resultados obtenidos en 10 de las 15 medidas aplicables al periodo evaluado. No obstante, se requiere adoptar medidas prioritarias orientadas a mejorar el nivel de cumplimiento en cuanto a horas extras y servicios de impresión, por cuanto son las medidas que presentaron las mayores brechas frente a los requisitos normativos y, la primera de ellas conllevó a la materialización de un riesgo administrado, incrementando el gasto por este concepto.

Sobre las horas extras es pertinente indicar que la OCI no sugiere, de ninguna manera, que la Entidad deje de hacer uso de estas para atender sus necesidades; por el contrario, recomienda que esto se realice atendiendo la normatividad que rige la materia, con el fin de evitar posibles llamados de atención por parte de los órganos de control.

De otra parte, la Entidad realizó seguimiento al cumplimiento de las metas de ahorro definidas en el Plan de Austeridad en el Gasto para 2025; sin embargo, las relacionadas con condiciones para contratar elementos de consumo, servicios públicos de agua y energía no se cumplieron. Es preciso mencionar que el consumo tanto de agua como energía es compartido con el Ministerio del Deporte.

INFORME DETALLADO

Los Decretos 1068 de 2015, 1083 de 2015 y 640 de 2025 requieren a la Oficina de Control Interno la verificación, en forma mensual, sobre el cumplimiento de las disposiciones relativas a austeridad en el gasto, así como la rendición de un informe trimestral al Representante Legal de la Entidad y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC, que registre los resultados obtenidos de esta evaluación y las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar el grado de cumplimiento de dichas medidas.

Atendiendo el mandato mencionado, la Oficina de Control Interno evaluó el cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Distrital 645 de 2025, artículos 334 al 359, para cada uno de los meses correspondientes al primer trimestre 2026; así como la aplicación de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, relacionados con el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 definido por el IDR, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025.

Para medir el grado de implementación de las medidas de austeridad y compromisos derivados de la Circular mencionada, la OCI definió la siguiente escala de valoración:

Tabla No. 4. Escala de valoración

Color	Cumplimiento
	90% al 100%
	61% al 89%
	0 % al 60%
	No aplica para el período

Fuente: Elaboración OCI

Para este propósito la OCI solicitó información a las distintas dependencias de la Entidad cuya gestión está relacionada con las medidas de austeridad en el gasto, entre otras, la Subdirección Administrativa Financiera, la Subdirección de Contratación, la Subdirección Técnica de Parques, la Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, se presentan el detalle de los resultados obtenidos en desarrollo de esta evaluación independiente:

1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Confirmar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normas relacionadas, así como de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 0002 de 2025.

1.1. Resultados de la Prueba y Análisis

Los resultados sobre el grado de cumplimiento de cada una de las medidas de austeridad aplicables al primer trimestre 2026, se encuentran documentados en el anexo denominado: “Anexo Matriz_MedidasdeAusteridad_1er_Trimestre_2026”.

1.2 Aspectos logrados

- El IDRD presenta un nivel de cumplimiento del 100% en las medidas de austeridad relacionadas con: (i) contratación de prestación de servicios, (ii) viáticos, (iii) compensación por vacaciones, (iv) capacitación, (v) bienestar, (vi) eventos y conmemoraciones, (vii) telefonía, (viii) cajas menores, (ix) mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles y (x) servicios públicos.
- Se aplicó el lineamiento establecido en la Circular Externa No. SDH-00002 de 2025 relacionado con el reporte del seguimiento al cumplimiento de las metas de ahorro establecidas en el Plan de Austeridad en el Gasto para 2025, a través del informe semestral remitido a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para consolidación y presentación al Concejo de Bogotá.

1.3 Fortalezas

En desarrollo de esta evaluación independiente no se identificaron fortalezas que representen un valor agregado o plus en la gestión de las medidas de austeridad en el gasto y los lineamientos de la Circular Externa SHD 00002 de 2025.

1.4 Oportunidades de mejora

- Implementar un plan de trabajo orientado a mejorar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normatividad relacionada, priorizando aquellas cuyo resultado se ubicó por debajo del 60% y manteniendo el nivel para las que alcanzaron una valoración superior al 90%.
- Implementar un mecanismo de monitoreo y control al trámite de horas extras, de tal forma que se asegure el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a este emolumento salarial.
- Sensibilizar a los funcionarios que autorizan horas extras, sobre los requisitos normativos para que proceda su autorización, reconocimiento y pago, de tal manera que el total de horas extras tramitadas atiendan las disposiciones normativas aplicables.
- Cancelar servicios de telefonía celular que no sean necesarios para el desarrollo de la gestión institucional y que, además, no estén siendo utilizadas para la prestación de servicio al ciudadano.
- Analizar la información obtenida de los reportes sobre consumo de combustible, mantenimiento, ubicación, kilometraje, perímetros en que se moviliza, entre otros relacionados con el parque automotor, con el fin de identificar novedades sobre el uso de los vehículos y adoptar las medidas que optimicen los gastos asociados a estos.
- Establecer responsables de la ejecución de los compromisos de ahorro definidos en el Plan de Austeridad en el Gasto 2025 – 2027, así como de monitorear los resultados alcanzados y emitir reportes sobre su nivel de cumplimiento.
- Incorporar el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 al Plan de Acción Institucional, atendiendo lo estipulado en el artículo 234.1 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

1.5 Riesgos materializados

El Proceso Gestión de Talento Humano administra un riesgo relacionado con la medida de austeridad sobre horas extras, el cual se refiere a *“Pagos inexactos de salarios y prestaciones sociales por inconsistencias en las novedades (vacaciones y horas extras) entregadas al área de nómina por parte de las dependencias”*. Como resultado de la evaluación independiente, se evidenció la materialización de este riesgo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

De acuerdo con el análisis realizado por la OCI a las horas extras reconocidas y pagadas en el primer trimestre 2026, se evidenció el caso de una funcionaria cuyo cargo es Técnico Operativo de la Subdirección Técnica de Parques, a quien se le reconocieron y pagaron un número mayor de horas extras a las autorizadas por el jefe de la servidora pública, correspondientes a enero 2026. En este caso se observó que el jefe de la funcionaria autorizó 20 horas extras según radicado 20252100570252; sin embargo, en la planilla de relación de horas extras, utilizada para su liquidación, se registraron 26,5 horas.

Lo anterior, debido a una falla en la aplicación del control definido para este riesgo, relacionado con *“Se revisa la información registrada en el formato de autorización con la contenida en el formato relación de horas extras comparando uno a uno por cada funcionario, se cruza esta información de tal manera que lo autorizado corresponda a lo que se va a pagar y se elabora un archivo plano para subir al sistema de liquidación de nómina”*.

Adicionalmente, se observaron casos en los que las autorizaciones emitidas por los jefes de los funcionarios no especifican las actividades que estos desarrollarán en el tiempo suplementario, por lo que no se acredita que corresponda a asuntos del servicio, reales e imprescindibles. A su vez, existen otros casos en los que la especificación de actividades, evidencia que las horas extras tienen connotación de carácter permanente.

1.6 Hallazgos

Como resultado del análisis realizado en el marco de la evaluación independiente, no se identificaron hallazgos que requieran la implementación de Plan de Mejoramiento.

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda adoptar medidas y puntos de control que permitan a la Entidad el cierre progresivo de las brechas identificadas en esta evaluación independiente, en relación con los requisitos normativos definidos para cada medida de austeridad, así como frente a los lineamientos de la Circular Externa SHD 0002 de 2025, que continuarán en evaluación para los siguientes periodos.

De otra parte, es importante que se revisen e implementen acciones que permitan atender las recomendaciones formuladas por la OCI y documentadas en la matriz denominada *“Anexo Matriz_MedidasdeAusteridad_1er_Trimestre_2026”*, las cuales buscan contribuir a mejorar el desempeño institucional en esta materia.

CONCLUSIÓN GENERAL

Una vez finalizada la evaluación independiente se concluye que las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025, alcanzaron un grado de cumplimiento equivalente al 83% para el primer trimestre 2026, resaltándose los resultados obtenidos en 10 de las 15 medidas aplicables al periodo evaluado. No obstante, se requiere adoptar medidas prioritarias orientadas a mejorar el nivel de cumplimiento en cuanto a horas extras y servicios de impresión, por cuanto son las medidas que presentaron las mayores brechas frente a los requisitos normativos y, la primera de ellas conllevó a la materialización de un riesgo administrado, incrementando el gasto por este concepto.

De otra parte, la Entidad realizó seguimiento al cumplimiento de las metas de ahorro definidas en el Plan de Austeridad en el Gasto para 2025; las relacionadas con condiciones para contratar elementos de consumo, servicios públicos de agua y energía no se cumplieron. Es preciso mencionar que el consumo tanto de agua como energía es compartido con el Ministerio del Deporte.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Art. 334	Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas				
		<p>MEDIDA La Entidad podrá tramitar modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La Entidad adelantó gestiones para modificación de planta de personal o estructura organizacional, durante el trimestre evaluado? En caso afirmativo suministrar los soportes de la gestión adelantada, incluyendo los conceptos previos requeridos</p>	<p>Para el primer trimestre de 2026 no se presentaron avances relacionados con la modificación de planta de personal o estructura organizacional</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la dependencia, no se presenta en curso ningún proceso de modificación de planta de personal, por lo tanto, no se realizan comentarios de esta oficina sobre el tema.</p> <p>En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el primer trimestre 2026</p>		
Concursos públicos abiertos de mérito	Art. 335	Total Concurso público abiertos de méritos				
		<p>MEDIDA La Entidad podrá tramitar modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La Entidad adelantó gestiones para modificación de planta de personal o estructura organizacional, durante el trimestre evaluado? En caso afirmativo suministrar los soportes de la gestión adelantada, incluyendo los conceptos previos requeridos</p>	<p>En el primer trimestre, se está dando la Culminación de los nombramientos en periodo de prueba de las listas de la Convocatoria de Distrito 6</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la dependencia, no se presenta en curso ningún proceso de modificación de planta de personal.</p> <p>En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el primer trimestre 2026</p>		
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Art. 336	Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión				
		<p>MEDIDA Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Los CPS suscritos en el periodo evaluado cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Adjuntar la relación de los CPS formalizados en el trimestre que contenga nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP en Excel.</p>	<p>Respuesta Subdirección de Contratación: Se allega matriz en formato Excel denominada "ANEXO ARTICULO 336" relacionando los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscritos en el primer trimestre de 2026, detallando los siguientes criterios requeridos en su solicitud a saber: nombre, objeto, fecha de inicio, valor total e inicial, CDP y enlace público de consulta.</p>	<p>Se realiza verificación de la información reportada por la Subdirección de Contratación. Se verifica que la información concuerda con las características solicitadas. Se observó que durante el primer trimestre de la vigencia 2026, se suscribieron 903 contratos de prestación de servicios, de los cuales 591 corresponden a servicios profesionales y 312 de apoyo a la gestión. De acuerdo con los enlaces suministrados de consulta en SECOP II se validó aleatoriamente la suscripción de los respectivos CDP, además de validar la existencia del certificado de NO existencia de personal para el desarrollo de las labores específicas.</p>	100%	
		<p>MEDIDA De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique la remuneración mensual del Director General. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el trimestre evaluado. 2. ¿Durante el trimestre evaluado se contrató servicios altamente calificados? En caso afirmativo allegue el soporte de dicha contratación</p>	<p>PUNTO 1: La remuneración mensual para el cargo 050-04 - DIRECTOR GENERAL ENTIDAD DESCENTRALIZADA, se aplica de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 001 del 17 de febrero de 2026.</p> <p>Se anexa la Resolución 001 en el mes de enero y un cuadro editable con los devengos mensuales básicos y los porcentajes correspondientes a los descuentos de ley.</p> <p>Las nóminas de enero, febrero y marzo de 2026 se encuentran disponibles para su consulta en el Área de Nómina - TH.</p> <p>Respuesta Subdirección de Contratación: Para efectos de la presente respuesta, se consideran servicios altamente calificados aquellos que se prestan mediante la ejecución de contratos de prestación de servicios correspondientes al perfil más alto previsto para la vigencia 2026 en la Resolución No. 1506 del 25 de noviembre de 2025, "por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD - para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones".</p> <p>En particular, este perfil corresponde a la categoría IV, nivel 26, con honorarios establecidos en \$17.449.000, y exige como requisitos título profesional, título de posgrado y ciento veinte (120) meses de experiencia profesional, de conformidad con los valores de referencia definidos en la citada resolución.</p> <p>Al respecto, se informa que durante el trimestre evaluado no se suscribieron contratos bajo dicho perfil ni por el valor señalado.</p> <p>El soporte de esta información se encuentra en la matriz aportada denominada "ANEXO ARTICULO 336", columna F "VALOR MENSUAL".</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Contratación y las evidencias allegadas se validó que la entidad no suscribió contratos de prestación de servicios con remuneraciones superiores a la asignada al Director de la Entidad.</p>	100%	
		<p>MEDIDA No se podrán celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? En caso afirmativo, allegue la Resolución o acto administrativo que autorizó dicha situación.</p>	<p>Respuesta Subdirección de Contratación: De los 903 contratos suscritos en el primer trimestre de 2026 en la modalidad prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, existen 55 objetos que se repiten al menos una vez. En respuesta a la consulta se indica que ingresando a los enlaces dispuestos en la columna "I" del "ANEXO ARTICULO 336", puede consultar el documento denominado "CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL", en cual encontrará unificado a los documentos precontractuales del proceso.</p> <p>Se aporta relación de los contratos cuyo objeto se repite detallando cada uno de los criterios requeridos.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Contratación y las evidencias allegadas se validó que existen 55 objetos contractuales que tienen más de un contrato suscrito con el mismo contenido. En la plataforma SECOP II se validó la existencia del documento "JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA VIGENCIA 2026", en el cual se evidenció que los procesos contractuales adelantados con el mismo objeto están autorizados, de acuerdo con el Certificado de inexistencia / Insuficiencia de Personal / o grado de especialización, emitido por el Profesional del Área de Talento Humano, autorizado con Resolución 1004 de 2024, el cual indica que "Autoriza la celebración de contratos con el mismo objeto".</p>	100%	

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA

Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
-----------------------	----------	------------------------	---	-------------------	---------------------	-------------

TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025 **83%**

Total Horas extras, dominicales y festivos. **58%**

Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	<p>MEDIDA El artículo 338 remite al artículo 14 del Decreto 1498 de 2022, que a su vez remita al Decreto 1042 de 1978 en los siguientes artículos:</p> <p>Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978: 1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse. 2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre, las autorizaciones previas para trabajo en tiempo extra y las justificaciones para autorización del trabajo en tiempo extra.</p>	<p>Así mismo, una vez ejecutado el proceso de liquidación arrojó los datos para la resolución correspondiente a cada mes dando como resultado los siguientes valores contenidos en los actos administrativos que se mencionan a continuación:</p> <p>ENERO: RES 045-09/01/2026 \$63.622.837 FEBRERO: RES 221-17-02-2026 \$47.776.135 MARZO: RES 353-13/03/2026 \$62.416.769</p>	<p>La dependencia encargada allegó las resoluciones mediante las cuales reconoció horas extras, las cuales cuentan con los formatos de autorización previa, salvo las pagadas en enero 2026 generadas en noviembre 2025.</p> <p>En la Resolución 045 del 09-enero-2026 se pagaron horas extras por dos períodos de 2025: noviembre - 9 funcionarios y diciembre - 54 funcionarios por \$63.622.837. En la información suministrada a la OCI se reportó el valor pagado por horas extras causadas en diciembre quedando pendientes \$3.977.075 correspondientes a las generadas en noviembre 2025.</p> <p>De otra parte, los soportes remitidos no incluyen los formatos de relación de horas extras de noviembre. Así mismo, llama la atención que dichas horas extras debieron ser pagadas en diciembre y con cargo al presupuesto 2025, sin afectar los recursos de este rubro en 2026.</p> <p>En relación con la especificación de actividades que iban a desarrollarse en el tiempo extra autorizado, en algunos casos no fueron informadas por los jefes de los funcionarios autorizados, en otros, no evidencian las necesidades reales o imprescindibles que estos debían atender y, en otros, se evidencia que la autorización es de carácter permanente.</p> <p>A su vez, no se suministraron las planillas de recorrido para corroborar el tiempo extra trabajado por los conductores.</p> <p>De acuerdo con lo observado la entidad atiende uno de los tres criterios evaluados para esta medida, el relativo al reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario mediante resolución motivada; quedando pendiente acreditar los relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La autorización previa para todos los casos • Especificación de las actividades que los autorizados desarrollarán en el tiempo extra. 	<p>Brindar orientación técnica a los directivos que autorizan las horas extras, con el fin de sensibilizarlos sobre los requisitos normativos para su autorización, reconocimiento y trámite, así como las implicaciones del incumplimiento de la normatividad que regula las horas extras, tanto para la Entidad como para quien las autoriza sin el lleno de requisitos y quien las paga a pesar de este hecho.</p>	33%
--	-----------------	--	---	---	---	------------

Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	<p>MEDIDA Para que proceda el pago de horas extras de dominicales o festivos solo para empleados públicos que pertenezcan al nivel técnico o asistencial. (Art. 14 del Decreto 1498 de 2022).</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue relación de los funcionarios a quienes se le reconocieron horas extras en el trimestre evaluado, indicando nombre, cargo en el que causo la horas extras, dependencia, mes al que corresponden las horas extras causadas, nombre de quien autorizó el trabajo en tiempo extra, cargo de quien autorizó el trabajo en tiempo extra.</p>	<p>En el primer trimestre de la vigencia 2026 se realizó la recepción de autorizaciones de horas extras para los niveles asistencial (Auxiliares, Secretarios y Conductores) y técnico.</p> <p>Se remite el consolidado de las horas extras de acuerdo con la estructura solicitada para los meses de enero, febrero y marzo del 2026.</p>	<p>Se recibió la relación de los funcionarios a quienes se le reconocieron horas extras en el trimestre evaluado, el cual incluye el nombre, cargo en el que causó la horas extras, dependencia, mes al que corresponden las horas extras causadas, nombre de quien autorizó el trabajo en tiempo extra, cargo de quien autorizó el trabajo en tiempo extra.</p> <p>Revisada la información se concluye que todas las horas extras se reconocieron en el trimestre, a funcionarios del nivel técnico y asistencial.</p> <p>De otra parte, se evidenció el uso de diferentes versiones de los formatos "Planilla de Autorización de Horas Extras" y "Planilla de Relación de Horas Extras", toda vez que en el trimestre se utilizaron las versiones 10.0 y 11.0 y, al consultar el aplicativo Isolución se observó que la versión vigente corresponde a la 10.0</p>	<p>Implementar un punto de control que asegure el uso de la versión vigente de los formatos aplicables a horas extras.</p>	100%
--	-----------------	--	--	---	--	-------------

Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	<p>MEDIDA La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes que acreditan el trabajo realizado por los funcionarios, durante el tiempo extra reconocido en el trimestre evaluado.</p>	<p>El soporte para el proceso de liquidación y pago de horas extras es el formato denominado "planilla de relación de horas extras" el cual debe ser allegado con sus respectivas firmas, se remiten las relaciones para los meses de enero, febrero y marzo de 2026.</p>	<p>Los formatos para la autorización de horas extras por parte de los jefes de los funcionarios, incluyen el campo para especificar las actividades que estos deben desarrollar en el tiempo extra.</p> <p>Teniendo en cuenta que la autorización es previa al trabajo en tiempo suplementario, se requirió los soportes de las actividades efectivamente desarrolladas por los funcionarios autorizados, durante las horas extras reconocidas y pagadas, frente a lo cual no se suministró ninguno para los meses objeto de evaluación; razón por la cual, no se evidenció que las horas extras autorizadas hubiesen permitido atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y sin carácter permanente.</p> <p>A modo de ejemplo, la STP radica ante el área de Talento Humano el formato de autorización sin registrar la información de las actividades que desarrollarían los funcionarios autorizados. A pesar de ellos dichas horas extras son reconocidas y pagadas por la Entidad.</p> <p>Otro caso se observó en la autorización de horas extras a una funcionaria de la STRD, para quien se registra en todos los meses la misma información sobre el trabajo a realizar, especificando que este se ejecuta de forma permanente.</p> <p>Así las cosas, se reconocieron y pagaron horas extras sin confirmar la efectiva ejecución de actividades en el tiempo suplementario y configurando, en algunos casos, el carácter de permanencia (49 de los 58 funcionarios con horas extras causadas, presentaron horas extras en los 3 meses del trimestre - 84%).</p> <p>Es pertinente indicar que la OCI no sugiere, de ninguna manera, que la Entidad deje de hacer uso de las horas extras para atender sus necesidades; por el contrario, recomienda que esto se realice atendiendo la normatividad que rige esta materia, con el fin de evitar posibles llamados de atención por parte de los órganos de control.</p>	<p>Implementar un punto de control para asegurar que los jefes que autorizan horas extras especifiquen las actividades que se desarrollaran durante el tiempo suplementario, las cuales deberán corresponder a asuntos del servicio reales e imprescindibles y sin carácter permanente.</p> <p>Implementar un punto de control para verificar el trabajo efectivamente realizado en tiempo el tiempo extra autorizado y causado.</p> <p>Implementar un mecanismo de monitoreo a la cantidad de horas autorizadas, causadas y pagadas por funcionario, con el fin de establecer la tendencia e identificar los casos en los que las horas extras sean permanentes y se requiere contar con personal adicional para suplir dichas necesidades (este personal podría corresponder a contratistas de prestación de servicios y no necesariamente a funcionarios de planta).</p> <p>Implementar un punto de control en el Área de Talento Humano con el fin de detectar oportunamente las condiciones contrarias a los requisitos normativos y devolver el trámite a la dependencia de origen para su subsanación.</p>	0%
--	-----------------	---	---	---	---	-----------

Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	<p>MEDIDA Art. 14 del Decreto 1498-2022 1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado. 2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio. 3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad.</p> <p>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978 1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivos, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo. 2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegue las liquidaciones de horas extras en formato editable, con el fin de confirmar la exactitud del cálculo realizado que soporta las resoluciones de reconocimiento de horas extras. 2. Informe si se generaron compensatorios por tiempo extra laborado, durante el trimestre evaluado. En caso afirmativo, informe nombre del funcionario, cargo en el que causó las horas extras, resolución de reconocimiento de horas extras (número y fecha), número de horas de compensatorio.</p>	<p>Teniendo en cuenta el punto 1 del criterio de verificación se remite el archivo editable de la liquidación de las horas extras y el comparativo del 50% de la asignación básica mensual por cada mes.</p> <p>Para el punto 2 del criterio de verificación se remite el consolidado de compensatorios y las resoluciones del disfrute de compensatorios expedidas en el primer trimestre.</p>	<p>Una vez revisadas las liquidaciones de horas extras suministradas por la dependencia responsable, se confirmó, mediante recálculo de los valores por la OCI, la exactitud del valor calculado que soporta las resoluciones de reconocimiento de horas extras, constatando que ninguna supera el 50% de la asignación básica mensual de cada funcionario.</p> <p>En relación con los compensatorios se evidenció que el acto administrativo de reconocimiento de horas extras incluye el número de horas de compensatorio para cada funcionario.</p>		100%
--	-----------------	---	---	--	--	-------------

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA							
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%	
Viáticos y gastos de viaje	Art. 339	Total Viáticos y gastos de viaje					100%
		<p>MEDIDA Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios. Si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar si para el trimestre evaluado se autorizaron comisiones. En caso afirmativo allegar los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y soportes de adquisición de tickets, correspondientes a cada comisión autorizada.</p> <p>Para el caso de comisiones al exterior, allegar autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>	<p>Para el primer trimestre se autorizó mediante Resolución No. 339 de 2026. Una comisión para WILLIAM ARMANDO NIETO GUERRERO quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 09 del Área de Alto Rendimiento Deportivo de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte, para asistir al Campeonato panamericano de Ciclismo de Ruta, llevado a cabo entre el 17 y 22 de marzo de 2026, en la ciudad de Montería.</p> <p>Se aclara que la comisión se pago través del contrato No. IDRD-SG-3762-2025, suscrito entre el IDRD y Pública SAS.</p>	<p>La Resolución 339 del 13 de marzo de 2026 confirió comisión de servicios al servidor público WANG, Profesional Especializado Código 222 Grado 09 del Área de Alto Rendimiento Deportivo de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte, por el periodo comprendido entre el 17 y el 22 de marzo de 2026, con el fin de asistir al Campeonato Panamericano de Ciclismo de Ruta, llevado a cabo en la ciudad de Montería.</p> <p>En la misma resolución se indica que los gastos de tickets aéreos, alojamiento, alimentación y demás fueron asumidos por el IDRD a través del contrato No. IDRD-SG-3762-2025, suscrito con la firma Pública SAS.</p> <p>Se recibió reporte de la legalización que realizó el funcionario incluido el informe de la comisión.</p>		100%	
		<p>MEDIDA Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por concepto de viáticos y gastos de viaje. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viáticos durante el trimestre evaluado, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos.</p>	<p>En el mes de enero se realizó modificación en el presupuesto de funcionamiento, dado que el Plan anual de adquisiciones proyectado para la vigencia 2026, no contaba con los recursos por el recorte presupuestal efectuado por la SHD. Así las cosas se debió ajustar el presupuesto a las necesidades establecidas en el redistribución del PAA una vez se asignaron los recursos.</p> <p>Se sube en el carpeta compartida los siguientes soportes de traslados efectuados en el primer trimestre de la vigencia: Resolución 057 del 13 de enero 2026 Justificación de traslado.</p>	<p>Se revisó la Resolución 057 del 13 de enero de 2026 mediante la cual se realizó traslado presupuestal desde y hacia varios rubros, por un total general de \$228.017.000, confirmando que para el rubro presupuestal O2120202010. Viáticos de los funcionarios en comisión, se afectó como Crédito la suma de \$534.000 bajo la justificación de "cumplir con las necesidades de ejecución establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la presente vigencia, asegurando el uso eficiente, oportuno y técnicamente soportado de los recursos públicos".</p> <p>Vale indicar que el traslado realizado no afectó los rubros de nómina.</p>		100%	
		<p>MEDIDA Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Allegar la ejecución presupuestal de viáticos durante el trimestre evaluado.</p>	No aplica. Lo anterior teniendo en cuenta que la comisión del mes de marzo fue asumida por el contrato IDRD-SG-3762-2025	<p>Los gastos de la comisión otorgada en el trimestre fueron sufragados en su totalidad con recursos del contrato IDRD-SG-3762-2025 suscrito con la firma Pública SAS, sin la intervención de otra entidad.</p> <p>En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el primer trimestre 2026.</p>			
Compensación por vacaciones.	Art. 340	Total Compensación por vacaciones					100%
		<p>MEDIDA Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si hubo pago en dinero por concepto de compensación por vacaciones en el trimestre evaluado. En caso afirmativo allegue el soporte de liquidación de vacaciones editable para verificar la exactitud de los cálculos realizados y el acto administrativo que ordena cada pago realizado por este concepto.</p>	<p>En el primer trimestre de la vigencia 2026 no se realizó ningún pago por el concepto compensación de vacaciones por necesidades del servicio, esta figura NO está contemplada en el IDRD.</p>	<p>Para el periodo evaluado en la entidad no se dio lugar a autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el trimestre evaluado.</p>			
Bono navideño	Art. 341	Total Bono Navideño					
		<p>MEDIDA Los bonos navideños que entregue la entidad, no podrá superar seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes y se otorgarán a hijos de empleados públicos menores de 13 años. Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de los bonos navideños entregados a hijos de empleados públicos indicando: nombre del empleado público, cargo, dependencia, nombre del hijo beneficiario del bono, edad del hijo, monto del bono, soportes de vinculo de cada hijo con el empleado público, soportes de la condición de discapacidad (en caso que aplique) y soportes de la dependencia económica (en caso que aplique).</p>	<p>Se realizó el cálculo conforme a lo establecido en el Decreto 645 de 2025, y se determina que los bonos navideños a entregarse a los hijos de los funcionarios no podrá superar el valor de \$ 350.181. Los bonos navideños, como su nombre lo indica, se entregarán en el mes de diciembre de 2026.</p>	<p>Esta medida no aplica para el primer trimestre 2026</p>			

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA

Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
-----------------------	----------	------------------------	---	-------------------	---------------------	-------------

TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%
--	--	--	--	--	--	------------

Total Capacitación						100%
---------------------------	--	--	--	--	--	-------------

		<p>MEDIDA Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de capacitaciones que integró al PIC 2026 proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.</p>	<p>En el Plan Institucional de Capacitación 2025-2026 suscrito por el IDRD y adoptado mediante Resolución 131 de 2025, y en el programa específico de 2026, se evidencia que en la definición del mismo, se integró la oferta transversal ofrecida por el DAFP, DASCD y el SENA. Se adjuntan evidencias de los meses de enero, febrero y marzo.</p> <p>Para 2025 se incluyeron: *DAFP: MIPG *SENA: Herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power Point) *DASCD: Adaptabilidad al cambio, Violencias basadas en genero , Políticas Públicas, Lenguaje concordante y no discriminación (Inclusivo), Construcción de *Acuerdos para la Convivencia, Formación para jefes de Talento Humano, Ingreso al servicio Público, Inteligencia Artificial Generativa, Visualización de Datos.</p> <p>Para 2026 se incluyeron: *DAFP: MIPG *SENA: Herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power Point) *DASCD: Adaptabilidad al cambio, Violencias basadas en genero , Políticas Públicas, Lenguaje concordante y no discriminación (Inclusivo), Construcción de *Acuerdos para la Convivencia, Formación para jefes de Talento Humano, Ingreso al servicio Público, Inteligencia Artificial Generativa, Visualización de Datos, *Contratación Estatal. *Secretaria de Hacienda: BogData</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa Financiera y con las evidencias allegadas se constató que la entidad realizó integración de actividades de capacitación ofertadas por entidades del orden Distrital y Nacional, lo cual esta previsto en el PIC 2025-2026 vigente.</p>		100%
--	--	--	---	--	--	-------------

		<p>MEDIDA Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION 1. ¿Indique si se han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la IDRD? En caso afirmativo allegue la relación de dichas entidades indicando nombre y necesidad similar identificada. 2. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? En caso afirmativo, allegue la documentación que soporte la gestión realizada.</p>	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil realiza en los meses de octubre de cada vigencia, una reunión con los Responsables de Capacitación de todas las Entidades Distritales para determinar necesidades comunes, y que sea directamente este organismo, el que consolide y presente en su portafolio, procesos formativos virtuales de los cuales todas las entidades puedan beneficiarse. De esta manera, las entidades no realizan gestiones con otras entidades u organismos distritales al respecto. Se remite correo de invitación a la reunión y se incluye en las evidencias del mes de enero.</p> <p>1. En cuanto a los resultados de la reunión, se determinó que las temáticas similares son: Violencias basadas en genero , Políticas Públicas, Lenguaje concordante y no discriminación (Inclusivo), capacitación para Jefes de Talento Humano.</p> <p>2. Tal como se informó, el DASCD centraliza la socialización de necesidades y coordina los eventos de capacitación, y dicho organismo presenta la oferta para la vigencia, razón por la cual el IDRD no requiere realizar este tipo de contactos, toda vez que el Organismo Rector lo organiza para todas las Entidades Distritales.</p> <p>La Consolidación de los datos se evidencia en la Circular externa para lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano que se adjunta.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa Financiera y con las evidencias allegadas se constató que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital realizó jornadas de planeación y consolidación de la oferta Institucional de capacitación 2026 del Distrito Capital, sesiones que se programaron para los días miércoles 29 de octubre o jueves 30 de octubre de 2025.</p> <p>En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para efecto de evaluación por cuanto está siendo implementada por el DASCD.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%
Capacitación	Art. 342	<p>MEDIDA Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION</p> <p>1. Aportar la relación de las capacitaciones realizadas durante el trimestre evaluado, indicando nombre, fecha de ejecución, nombre de los funcionarios capacitados, cargo, dependencia, modalidad, lugar en que se realizó la capacitación (en caso de ser presencial)</p> <p>2. Allegar los soportes de las convocatorias y las listas de asistencia de los participantes a cada una de ellas.</p> <p>3. Indicar el monto de gasto por concepto de uso de espacios físicos, alimentación y refrigerios, causados durante el trimestre evaluado.</p>	<p>1. Las capacitaciones realizadas de manera presencial durante el trimestre de manera presencial fueron: ENERO: Ninguna FEBRERO: *Gobierno Digital (Inteligencia artificial generativa, actualización medios tecnológicos, visualización de datos): Se realizó entre el 12 de febrero y 12 de marzo de 2026. Esta capacitación se llevó a cabo en la Universidad Nacional de Colombia. El informe final de esta capacitación se incluye en la carpeta definida para tal fin. Los nombres de los funcionarios capacitados, se encuentran en los listados adjuntos. MARZO: *Portal Contratista. Se realizó el 18/03/2026. Se adjunta listado de asistencia con personas capacitadas y la dependencia a la que pertenecen. Se realizó en el Salón Presidente. *Prevención en Riesgo de Supervisores de Contrato: Se realizó el 25 de marzo de 2026. Se adjunta listado de personas capacitadas y a la dependencia que pertenecen. Se realizó en el Salón Presidente. *Gobierno Digital (Inteligencia artificial generativa, actualización medios tecnológicos, visualización de datos): Se realizó entre el 12 de febrero y 12 de marzo de 2026. Esta capacitación se llevó a cabo en la Universidad Nacional de Colombia. El informe final de esta capacitación se incluye en la carpeta definida para tal fin. Los nombres de los funcionarios capacitados, se encuentran en los listados adjuntos. * Derechos Humanos y Gobernanza para la Paz / Gestión de Integridad, Atención al Ciudadano, Políticas Públicas y Conflicto de Intereses, Introducción SARLAFT: Se realizó entre el 25 de marzo y 21 de abril de 2026. Esta capacitación se realiza en la Universidad Nacional de Colombia. Actualmente está en curso. *Plan de Ordenamiento Territorial: Se realizó entre el 11 y el 27 de marzo de 2026. Esta capacitación se llevó a cabo en la Universidad Nacional de Colombia. El informe final de esta capacitación se incluye en la carpeta definida para tal fin. Los nombres de los funcionarios capacitados, se encuentran en los listados adjuntos.</p> <p>2. Se adjuntan las listas de asistencia y soportes de convocatoria de las capacitaciones enunciadas y listados de asistencia de las capacitaciones de Portal Contratista y de Prevención en Riesgo de Supervisores de Contrato. Para el caso del curso de Gobierno Digital (Inteligencia artificial generativa, actualización medios tecnológicos, visualización de datos), se adjuntan memorandos de citación y el informe correspondiente. Para el curso de Derechos Humanos y Gobernanza para la Paz / Gestión de Integridad, Atención al Ciudadano, Políticas Públicas y Conflicto de Intereses, Introducción SARLAFT, se adjuntan memorandos de citación.</p> <p>3. Ninguna de las capacitaciones enunciadas no tuvieron erogación al gasto en relación a alimentación y/o logística de salones, ya que: *Portal Contratista y de Prevención en Riesgo de Supervisores de Contrato: Se llevaron a cabo en el Salón Presidente del IDRD y no tuvieron ni alimentación ni refrigerios. *Gobierno Digital (Inteligencia artificial generativa, actualización medios tecnológicos, visualización de datos). Se llevó a cabo en la Universidad Nacional, y esta no requiere recursos ni para espacios físicos ni para alimentación, tal como se puede evidenciar en las obligaciones contractuales (Se adjunta copia de estudio previo). * Derechos Humanos y Gobernanza para la Paz / Gestión de Integridad, Atención al Ciudadano, Políticas Públicas y Conflicto de Intereses, Introducción SARLAFT: Se lleva a cabo en la Universidad Nacional, y esta no requiere recursos ni para espacios físicos ni para alimentación, tal como se puede evidenciar en las obligaciones contractuales (Se adjunta copia de estudio previo). *Plan de Ordenamiento Territorial: Se lleva a cabo en la Universidad Nacional, y esta no requiere recursos ni para espacios físicos ni para alimentación, tal como se puede evidenciar en las obligaciones contractuales (Se adjunta copia de estudio previo).</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa Financiera y con las evidencias allegadas se constató la ejecución de capacitaciones en espacios institucionales del IDRD o de otras entidades públicas, para las cuales se excluyó el suministro de refrigerios y pagos de espacios físicos para su realización.</p>		100%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA							
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%	
Bienestar	Art. 343	Total Bienestar					100%
		<p>MEDIDA Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Allegar relación de las actividades de bienestar realizadas durante el trimestre evaluado, indicando nombre de la actividad, fecha de ejecución, nombre del funcionario que participó, cargo, dependencia, modalidad, lugar en que se realizó la actividad (en caso de ser presencial)</p> <p>2. Allegar los soportes de las convocatorias y las listas de asistencia de los participantes a cada una de ellas.</p> <p>3. Indicar el monto de gasto por concepto de uso de espacios físicos, alimentación y refrigerios, causados durante el trimestre evaluado.? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.</p>	<p>En cuanto a las actividades de la oferta del DASCD, entre las actividades que dicho organismo promueve se encuentra la conmemoración del Día de la Secretaria, que si bien dicho día a nivel nacional se celebra el 26 de abril, el Departamento ya lo celebró. Para este efecto, el DASCD solicitó el listado de las Secretarías e informó que sólo tenía 3 cupos para el IDRD para este evento. Se llevó a cabo el día 18 de marzo de 2026 en el Salón Huitaca de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Se adjunta: Copias de los correos del DASCD respecto a la organización del evento, listado de las funcionarias que fueron seleccionadas para asistir al evento.</p> <p>Dado que el DASCD fue el organizador, la convocatoria se envió parte de ese organismo directamente a las tres (3) funcionarias escogidas para asistir al mismo..</p> <p>Se adjunta la Circular del DASCD en donde enuncia el evento.</p> <p>Dado que este evento no es organizado por el IDRD, no genera ningún tipo de gasto en alimentación, espacio físico o refrigerios con cargo al erario público.</p>	<p>Mediante Circular 24 del 28 de noviembre de 2025 el DASCD emitió los Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2026, en este documento se diseñó un portafolio de servicios y actividades orientadas a fortalecer la gestión estratégica del talento humano en el Distrito Capital, con el propósito de generar sinergias que permitan, entre otros aspectos, optimizar recursos, mejorar la relación costo-beneficio y descongestionar los procesos, las acciones institucionales, de manera que los esfuerzos administrativos puedan enfocarse en la gestión del potencial humano vinculado al Distrito. Durante el trimestre en evaluación, el DASCD programó la celebración del día de la secretaria, secretario y personal con funciones secretariales del Distrito para el 18 de marzo, evento al cual se restringió la participación y se asignaron cupos para cada entidad. Para el caso del IDRD se contó con la posibilidad de invitar a tres personas con el perfil indicado. SAF entregó listado de las personas seleccionadas.</p> <p>Por ser un evento organizado por el DASCD no se generaron gastos relacionados con alimentación, espacio físico o refrigerios con cargo al erario público.</p>		100%	
Eventos y conmemoraciones	Art. 344	Total Eventos y conmemoraciones					100%
		<p>MEDIDA Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado, indicando: actividad, nombre del funcionario participante, cargo, dependencia, lugar en que se realizó y fecha de realización 2. Que actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado?</p>	<p>Durante el primer trimestre no se realizaron eventos que incluyeron el servicio o suministro de alimentos, que hayan implicado erogaciones con cargo al presupuesto asignado al IDRD.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la SAF, el IDRD no realizó eventos que contemplaran el suministro de alimentos, financiado con recursos del presupuesto institucional.</p>		100%	
Fondos educativos	Art. 345	Total Fondos Educativos					
		<p>MEDIDA Si la Entidad tiene asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de su Programa de Bienestar e Incentivos, debe ejecutar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si el IDRD tiene asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco del Programa de Bienestar e Incentivos. En caso afirmativo, informar si estos recursos se ejecutaron en el Fondo Educativo FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE. Allegar los soportes correspondientes. 2. Informar si en el periodo se recibieron las convocatorias del FRADEC y/o FEDHE y si estas fueron socializadas para promover la capacitación formal de empleados y/o hijos, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>	<p>Los Programas FRADEC y FEDHE son desarrollados desde el DASCD y sus recursos se generan a partir de alianzas estratégicas con otras entidades. Si bien los funcionarios del IDRD y sus familiares se pueden beneficiar de estos programas, no aporta recursos para tal fin.</p> <p>El Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC, está destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, incluidos los del Sector Salud (Hospitales) y Organismos de Control, en los niveles de pregrado y posgrado, de acuerdo con los requisitos que señala el Reglamento Operativo del Fondo.</p> <p>El Fondo Educativo en Administración para las y los hijos de las y los empleados públicos de las entidades distritales, denominado Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados -FEDHE-, estará destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país, dirigidos a los hijos (as) de los empleados públicos de las entidades distritales, incluidas aquellas pertenecientes al sector salud y a los organismos de control, que ostentan derechos de carrera dentro del sistema general de carrera vigente, así como de los empleados de libre nombramiento y remoción; de los niveles asistencial, técnico y profesional, en Instituciones de Educación Superior – IES- aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los requisitos y condiciones que señale el Reglamento Operativo del Fondo. El concepto de hijos, integra el de hijos(as) biológicos(as), hijo e hijas adoptivos(as) e hijastros(as), según lo estipulado en el Reglamento Operativo del Fondo.</p> <p>El IDRD elevó consulta a través del chat de Gestores de Bienestar del Distrito, el cual está liderado por el DASCD indagando cuando se realizará la convocatoria para estos programas y se obtuvo la siguiente respuesta: "Buenas tardes, en el segundo trimestre del 2026 deben estar atentos a los medios de difusión" (Se adjunta pantallazo de la consulta) del mes de marzo</p>	<p>Teniendo en cuenta que el IDRD no tiene asignados en su presupuesto recursos para promover la capacitación formal de empleados públicos e hijos, a través de los Fondos FRADEC y FEDHE, esta medida no aplica para evaluación en la Entidad.</p>			

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA							
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%	
Telefonía	Art. 346	Total Telefonía					100%
		<p>MEDIDA La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si han adquirido planes de telefonía móvil, internet y datos, así como celulares, durante el trimestre evaluado. En caso afirmativo, allegar la relación de las líneas y equipos adquiridos, indicando a quienes fueron asignados y el soporte de entrega a dichas personas.</p>	<p>SAF - RF</p> <p>El área tiene contrato de 5 líneas celulares y 7 planes de internet y datos que utilizan las camionetas como herramienta del GPS.</p> <p>Los datos están instalados en las camionetas.</p> <p>OTDTI En la actualidad la Oficina cuenta con un contrato vigente con ETB, "Anexo Especifico No. 30 del Contrato Interadministrativo Marco No. 421 del 2010" el cual tiene como objeto "PRESTAR E IMPLEMENTAR LA CONECTIVIDAD PARA INTERNET Y TELEFONÍA IP PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y ESCENARIOS DEL IDRD CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS CON SUS SERVICIOS ASOCIADOS.", el cual contempla los canales de internet principal y backup, canal de telefonía de las sedes, gestión de la plataforma de voz y alquiler de teléfonos para las sedes administrativas de la entidad (Sede Principal – PRD – UCAD – ARCHIVO – PLAZA DE ARTESANOS), y canales de internet adicionales para el área de tesorería, estadio de techo y parque la florida</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa Financiera, durante el primer trimestre de 2026 la entidad no adquirió planes de telefonía celular. Se continúa con las mismas 5 líneas telefónicas y 7 planes de internet desde la anterior vigencia lo cual también se validó con las facturas recibidas como soporte.</p>		100%	
		<p>MEDIDA La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar hasta cuando están vigentes los planes de telefonía móvil, internet y datos que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquirió este servicio, incluyendo el link de SECOP.</p>	<p>OTDTI ENERO- FEBRERO - MARZO Desde la OTDTI se realiza seguimiento al "Anexo Especifico No. 30 del Contrato Interadministrativo Marco No. 421 del 2010" el cual tiene como objeto "PRESTAR E IMPLEMENTAR LA CONECTIVIDAD PARA INTERNET Y TELEFONÍA IP PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y ESCENARIOS DEL IDRD CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS CON SUS SERVICIOS ASOCIADOS.", el cual contempla los canales de internet principal y backup, canal de telefonía de las sedes, gestión de la plataforma de voz y alquiler de teléfonos para las sedes administrativas de la entidad (Sede Principal – PRD – UCAD – ARCHIVO – PLAZA DE ARTESANOS), y canales de internet adicionales para el área de tesorería, estadio de techo y parque la florida</p> <p>En la actualidad se ajustan las necesidades de la entidad y se evalúan las capacidades o necesidades de servicio en cada renovación de contrato, que por lo general tiene un periodo de operación de doce meses de ejecución.</p> <p>NOTA: Se cargan evidencias</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la OTDTI y con las evidencias allegadas, se pudo constatar que la entidad requiere permanencia en el suministro de conectividad de internet y telefonía para sus diferentes sedes, el cual se obtiene mediante el Anexo 30 del Convenio Interadministrativo 421-2010 vigente con ETB, suscrito desde el 30/04/2025 con fecha de inicio 02/05/2025 y terminación el 01/05/2026. El área reporta que en la actualidad se ajustan las necesidades del servicio.</p> <p>Para el caso de las líneas telefónicas, la SAF reporta que se tiene previsto, en el marco del plan de austeridad, cancelar dos líneas telefónicas dado que su uso ya no se ve como una necesidad. Los datos móviles están siendo utilizados para el rastreo de 7 camionetas.</p>	Continuar con el trámite de cancelación de las líneas telefónicas no requeridas por la Entidad.	100%	
		<p>MEDIDA Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegue la relación de las líneas de telefonía móvil, internet y datos indicando nombre de quien las tiene asignadas, dependencia, tipo de vinculación, fecha en la que le fue asignada y actividades en las que son utilizadas. 2. Allegar los soportes que acrediten que dichas líneas se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano. 3. En caso que la línea esté asignada de manera permanente, indicar la justificación de esta decisión y allegar los soportes que la respaldan.</p>	<p>OTDTI ENERO- FEBRERO - MARZO Desde la OTDTI no se cuenta con la responsabilidad de adquirir dispositivos móviles celulares y planes para su operación, este tipo de equipos y servicios son gestionados desde la SAF.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la SAF y con las evidencias allegadas, se pudo tener conocimiento sobre el uso que se le está dando a las 5 líneas telefónicas y que están asignadas a las siguientes áreas: 1. 3104761988. SAF Salud Mental. Atención ruta de Salud Mental 2. 3159971605. OAC. Utilizada para la administración del canal oficial de WhatsApp del IDRD. 3. 3176685064. SAF Línea utilizada para contacto permanente con los proveedores. 4. 3164465662. STRD. Línea identificada para cancelación. 5. 3183124181. OAJ. Línea identificada para cancelación.</p> <p>Adicionalmente, dicha dependencia informa que dos de las líneas mencionadas serán canceladas por cuanto ya no son requeridas para la gestión de la Entidad.</p>		100%	
<p>MEDIDA Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para asegurar el uso racional de llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo de las líneas telefónicas durante el trimestre evaluado</p>	<p>OTDTI ENERO- FEBRERO - MARZO 1. Desde que se tiene implementada la solución de VoIP para la entidad se tiene contemplada una capacidad máxima de bolsa de minutos por un valor de 1 millón de pesos mensual, esta bolsa de minutos será usada tanto para las llamadas a celular e internacionales. 2. La plataforma de gestión de VoIP permite establecer 3 niveles de servicio: a. DDI con celular – permite llamadas nacionales e internacionales y a celular con código de seguridad b. DDN con celular – permite llamadas a celular con código de seguridad c. Local exclusivo – solo llamadas locales Este tipo de servicios es gestionado por el personal de OTDTI y se autoriza por solicitud escrita a soporte y previa autorización de la SAF y OTDTI.</p> <p>NOTA: Se cargan evidencias</p> <p>STP</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la OTDTI y con las evidencias allegadas, se pudo constatar que la entidad tiene implementados controles de consumo para llamadas y lo realiza con el sistema VoIP que contempla capacidad máxima de bolsa de minutos por valor de 1 millón de pesos.</p>		100%			

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%
Vehículos oficiales	Art. 347	Total Vehículos oficiales				88%
		<p>MEDIDA Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar la relación de los vehículos indicando: placa, modelo, si es propio o contratado, número de contrato y link de SECOP, nombre del funcionario a quien le fue asignado, cargo, dependencia.</p>	<p>SAF Recursos Físicos.</p> <p>Se presenta la relación de los vehículos propios de IDRD, los cuales prestan el servicio de transporte de sus funcionarios autorizados por la Dirección General y cada una de las Subdirecciones.</p> <p>NOTA Se carga evidencia</p>	<p>Adjuntan relación de 7 vehículos propios, de los cuales 6 con asignación a un área específica y cada uno con un conductor. Existe un vehículo que por malas condiciones técnicas no se asigna.</p> <p>Se recibe de la SAF la información detallada relacionada con la asignación de los vehículos de la entidad, así como la programación de los vehículos alquilados que prestan el servicio de desplazamiento del personal de la entidad a los sitios requeridos. Para la asignación y control se cuenta con un formato Google Forms en línea en el cual se registró las necesidades del servicio del trimestre.</p> <p>Desde el 23 de julio de 2025, la entidad emitió la Resolución 829 "Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte", en la cual se reglamenta el uso de los vehículos que prestar el servicio de transporte.</p>		100%
		<p>MEDIDA La Entidad adoptará sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Suministrar en Excel el reporte del GPS de cada uno de los vehículos propios del IDRD, en el que se evidencie la información sobre ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos en que se realizaron los desplazamientos, para el trimestre evaluado. 2. Indicar qué mecanismos de control se utilizan cuando los vehículos oficiales quedan estacionados fuera de las instalaciones de la entidad en horarios diferentes a la jornada laboral. En estos casos informar si el IDRD asume los gastos por concepto de parqueadero y qué medidas de seguridad se implementan para salvaguardar el vehículo y al conductor.</p>	<p>SAF Recursos Físicos.</p> <p>1. Se suministra el reporte del GPS por cada uno de los vehículos. 2. De lunes a viernes los vehículos están a cargo de los conductores. Los fines de semana los vehículos están parqueados en las instalaciones del IDRD. El carro asignado al Director permanece fuera de las instalaciones del IDRD los fines de semana.</p> <p>NOTA: Se carga evidencia</p>	<p>Se revisó el reporte del GPS (Excel) de cada uno de los vehículos propios del IDRD, en el que se evidencia kilómetros recorridos, hora de inicio y finalización de uso del vehículo diariamente. Así mismo, el consolidado de recorridos que registra coordenadas y zonas a las que se dirigen los vehículos.</p> <p>Si bien es cierto que se recibió información consolidada sobre los reportes de GPS, programación de servicios de transportes, no se evidencia un análisis de la información por parte del funcionario a cargo de los vehículos.</p> <p>Según información suministrada por la SAF, la entidad no realiza pagos por servicio de parqueadero, por lo tanto es responsabilidad del conductor el cuidado del vehículo fuera de la entidad, por cuanto en la resolución que reglamenta el uso de los vehículos, se estableció que existe parqueadero en las instalaciones de la entidad para su uso.</p> <p>Para el próximo seguimiento se solicitará evidencia de:</p> <p>1. La cobertura del seguro en el traslado del vehículo desde donde el conductor deja al funcionario y se dirige a su casa. 2. Condiciones de la ARL cubrimiento desde que deja a la persona y llega a su casa el conductor.</p>	<p>Analizar la información registrada en el sistema de monitoria de los vehículos, con el fin de identificar novedades en su utilización e implementar las medidas a que haya lugar.</p>	100%
		<p>MEDIDA Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si algún vehículo salió del perímetro del Distrito Capital, durante el periodo evaluado. En caso afirmativo, adjunte la autorización previa por el Director General o su delegado</p>	<p>SAF - Recursos Físicos.</p> <p>Generalmente los vehículos permanecen dentro del perímetro de Bogotá, según se evidencia en el archivo de Recorridos camionetas.</p>	<p>Ningún vehículo se desplazó fuera del perímetro de Bogotá, según reportes del GPS; razón por la cual, esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		
		<p>MEDIDA Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los reportes de consumo combustible por vehículo durante el trimestre evaluado. 2. Allegar el tope mensual de combustible establecido para cada vehículo, aplicable al trimestre evaluado, así como una descripción de cómo se determinó. 3. Allegar los soportes del monitoreo mensual realizado sobre el consumo de combustible por vehículo, durante el trimestre evaluado.</p>	<p>SAF - Recursos Físicos.</p> <p>1. Se presenta la relación de consumo de combustible durante el periodo. 2. Se presenta la relación de topes de consumo de combustible establecido para cada uno de los vehículos. 3. Monitoreo: Cada mes se solicita al proveedor de combustibles la relación de consumo por cada uno de los vehículos.</p> <p>NOTA: Se carga evidencia</p>	<p>De acuerdo con la información recibida y las evidencias allegadas, se verificó la existencia de información relacionada con el consumo de combustible y los topes máximos autorizados; sin embargo, no se evidencia análisis de la información por parte del encargado de hacer seguimiento al consumo de combustible. Los datos reportados no son utilizados para emitir conceptos de control.</p>	<p>Analizar la información recibida del proveedor de combustible para identificar novedades en el consumo e implementar las medidas a que haya lugar.</p>	100%
<p>MEDIDA El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos establecido para la vigencia 2026. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a cada vehículo durante el trimestre evaluado.</p>	<p>SAF Recursos Físicos.</p> <p>1. Se adjunta el Plan de mantenimiento de los vehículos. 2. Se adjunta el reporte del mantenimiento realizado a cada uno de los vehículos durante este periodo.</p> <p>NOTA Se carga evidencia.</p>	<p>Se recibió archivo de Excel con relación de mantenimientos realizados a los vehículos de la entidad; sin embargo, no se suministró el plan de mantenimiento con la programación de los mantenimientos preventivos de cada vehículo, según su frecuencia de uso y características técnicas.</p> <p>No se acreditó el cumplimiento de la medida indicada respecto de aportar el Plan de Mantenimiento.</p>	<p>Elaborar el plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2026, a partir del comportamiento histórico de esta actividad por cada automotor y de sus características técnicas.</p>	50%		
Adquisición de vehículos y maquinaria	Art. 348	Total Adquisición de vehículos y maquinaria				
		<p>MEDIDA La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.</p> <p>CRITERIO EVALUADO Informar si, durante el trimestre evaluado, se adquirió vehículos o maquinaria. En caso afirmativo, allegue los soportes de la adquisición, el contrato y link de SECOP.</p>	<p>Durante este periodo no se adquirió ningún vehículo, maquinaria u otros medios de transporte</p>	<p>El área reporta no haber adquirido vehículos ni maquinaria u otros medios de transporte; razón por la cual esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Art. 349	Total Fotocopiado, multicopiado e impresión				25%
		<p>MEDIDA La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las medidas implementadas por la Entidad, durante el trimestre evaluado, con el fin de utilizar medios digitales y evitar impresiones. Allegar los soportes de esta gestión. 2. Indicar las medidas implementadas en relación con aquellos usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones. Allegar los soportes de esta gestión.</p>	<p>OTDTI 1. Desde la oficina de transformación digital se esta implementando códigos QR, para los registros de asistencias a eventos internos, capacitaciones entre otro, así como para los registros de movilidad sostenible que lidera PIGA. con estas mediadas se reduce el uso de papel físico y las impresiones de formatos. 2. Desde la oficina de Transformación Digital, se están adelantando medidas orientadas a restringir los usuarios que tienen acceso a imprimir, para esto se dio inicio a un plan piloto con la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Se reciben evidencias fotográficas sobre el proceso de implementación de códigos QR para los registros de asistencias a eventos internos, capacitaciones entre otro. Se observó el envío por correo electrónico de mensajes motivadores para el uso de los códigos para el acceso a parqueaderos. No se allegó información sobre las medidas implementadas para reducir impresiones por parte de los usuarios en toda la entidad.</p>	<p>Implementar medidas de control encaminadas a reducir el consumo de fotocopias e impresiones por parte de los usuarios en todas la entidad.</p>	50%
		<p>MEDIDA La Entidad debe establecer mecanismos tecnológicos para garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar que mecanismo tecnológico utilizó la Entidad para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado. Allegar el soporte de su aplicación e informe de los resultados obtenidos. 2. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado, individualizado por usuario y dependencia.</p>	<p>OTDTI 1. Desde la oficina de transformación digital se cuenta con un servidor de impresiones, desde el cual se puede llevar restringir el uso de las impresoras así como como del color en las impresiones. 2. Desde la oficina de transformación digital se remite reporte de impresión que se genera desde el servidor de impresión</p>	<p>La OTDTI reporta que para el primer trimestre de 2026 en su oficina se realizaron en total 802 impresiones relacionadas con servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión distribuidas por mes de la siguiente manera: Enero 215, febrero 453 y marzo 134 copias, información que se valida con el reporte de la SAF. Se evidenció que, a nivel general, en las dependencias del Instituto hubo incremento en la impresión de copias en los 3 meses del trimestre evaluado. El comportamiento de consumo en los meses de enero, febrero y marzo, fue 18.915, 25.219 y 25.941 respectivamente. No se acreditó el seguimiento realizado al consumo de fotocopias e impresiones a partir de las estadísticas obtenidas del mecanismo tecnológico.</p>	<p>Realizar seguimiento al proceso de implementación de los códigos QR, dado que la evidencia aportada sobre la cantidad de impresiones, no demuestra efectividad en su disminución. Continuar con las campañas sobre el ahorro en el uso de papel y tóner en la entidad. Aunque algunas dependencias reportan consumo cero, otras mantienen el nivel, lo que representa gasto en insumos como papel y tóner.</p>	50%
		<p>MEDIDA Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la Entidad para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si durante el trimestre evaluado se llevaron a cabo impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares. En caso afirmativo allegar los documentos que autorizaron dichas impresiones. 2. Teniendo en cuenta la respuesta al punto anterior, indicar cómo se financiaron dichas impresiones. 3. Indique qué mecanismos se han implementado para evitar impresiones a color.</p>	<p>OAC 1. Durante el primer trimestre de la Vigencia 2026, en la OAC, se realizaron 716 impresiones a color correspondientes a actividades operativas propias del apoyo a procesos misionales (...). 2. La OAC no tiene competencia sobre la financiación, contratación ni ejecución presupuestal de los servicios de impresión. Las impresiones realizadas utilizaron los servicios institucionales disponibles; su financiación y control corresponden a las dependencias administrativas y financieras competentes del IDRD. 3. Con el fin de dar cumplimiento a la normativa de austeridad del gasto, la OAC ha implementado las siguientes acciones: a. Prohibir las impresiones a color, salvo autorización previa de la Dirección o de la Jefatura de la Oficina; b. Promover el uso preferente de medios digitales para revisión y circulación de información; y, c. Lineamientos para que toda impresión necesaria se realice en blanco y negro y a doble página.</p> <p>OTDTI 1. Se remite reporte de impresión del primer trimestre de 2026 2. Desde cada área, solicitan insumos de papelería al almacén para gestionar las impresiones, las cuales se generan mediante las impresoras previamente adquiridas por el instituto. 3. La restricción de la cantidad de impresiones, no obstante es necesario agotar los insumos de toners a color previamente adquiridos por el instituto a fin de evitar detrimento patrimonial.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por las dependencias y las evidencias allegadas se observó que esta medida no se cumplió durante el trimestre evaluado, toda vez que se realizaron 716 impresiones a color con cargo a los suministros adquiridos por la entidad. Así mismo, en relación con la autorización otorgada para realizar dichas impresiones, se evidenció que no hay claridad sobre la persona y cargo que autoriza realizar impresiones a color. En virtud de lo anterior esta medida se considera no cumplida</p>	<p>Adoptar los controles a que haya lugar para evitar el gasto en impresiones de color por parte de las dependencias del IDRD. Es necesario tener en cuenta que esta medida no tiene habilitada autorización o excepción; razón por la cual, se recomienda no emitir autorizaciones para impresiones a color por cuanto contravendrían lo dispuesto en la normativa citada.</p>	0%
<p>MEDIDA Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2026 para servidores públicos o particulares y el link en el cual se encuentra publicado. 2. Indicar si, durante el trimestre evaluado, se prestó este servicio a servidores público o particulares. En caso afirmativo allegar los soportes de pago.</p>	<p>OAC La Oficina Asesora de Comunicaciones no cuenta con contrato, convenio ni proveedor para la prestación del servicio de fotocopiado; por lo tanto, no administra tarifas ni posee acto administrativo propio que fije costos para la Vigencia 2026 y, durante el trimestre evaluado, no prestó este servicio a servidores públicos ni a particulares razón por la cual, tampoco, se generaron pagos, recaudos ni soportes asociados.</p>	<p>No se recibe reporte sobre actos administrativos que soporten el establecimiento de tarifas para cobro por fotocopiado ni reporte sobre la ocurrencia de la prestación de servicio de fotocopias. En virtud de lo anterior esta medida se considera no cumplida</p>	<p>Emitir lineamiento sobre la prestación de servicio de fotocopiado para disposición de particulares y servidores públicos para asuntos de interés particular.</p>	0%		

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA							
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%	
Total Publicidad Distrital						67%	
Publicidad distrital	Art. 350	MEDIDA La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.	OAC Durante el trimestre evaluado, la OAC, no suscribió contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada. La participación de la Oficina Asesora de Comunicaciones se limita, conforme a sus funciones, al apoyo técnico y estratégico en materia comunicacional, así como a la gestión de contenidos institucionales mediante los canales digitales oficiales, priorizando el uso del sitio web del IDRD para la divulgación de información institucional.	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subdirección de Contratación, durante el periodo evaluado, no se suscribieron contratos que contemplen publicidad y/o propaganda personalizada.		100%	
		CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de SECOP.	Respuesta Subdirección de Contratación: Durante el primer trimestre de 2026 no se suscribió contrato cuyo objeto se relacione con: publicidad y/o propaganda personalizada.				
		MEDIDA En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías.	OAC Durante el trimestre evaluado, la OAC, no suscribió contratos relacionados con la edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales, ni con impresiones de lujo con policromías.	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subdirección de Contratación, durante el periodo evaluado, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones institucionales.			100%
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿Durante el trimestre se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de SECOP 2. En caso que la respuesta anterior sea afirmativa, indicar y remitir los soportes de la gestión realizada ante la Imprenta Distrital para llevar a cabo dichos trabajos y as evidencias que respalden la decisión de contratarlos con otro prestador.					
		MEDIDA Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	OAC 1. En la OAC se cuenta con una impresora configurada para impresión a color; la misma se encuentra identificada como: "OFIACO-38346". 2. Durante el trimestre evaluado no se imprimieron informes ni reportes a color. En consecuencia, no se requirieron autorizaciones, ni se presentaron solicitudes por parte de dependencias, funcionarios o contratistas para la impresión de este tipo de documentos.	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en el área existe una impresora y reportan que en el trimestre, no se imprimieron informes ni reportes a color. Por su parte, la OTDTI remite reporte de 95 impresiones a color por solicitudes de las áreas frente a los cuales no allega soportes, ni indica la información requerida por la OCI sobre la autorización para efectuar dichas impresiones.		0%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso afirmativo indicar la dependencia en donde están ubicadas. 2. ¿Durante el trimestre se han impreso informes o reportes a color? En caso afirmativo indicar la dependencia que solicitó la impresión, nombre y cargo del solicitante y allegar la autorización respectiva e indicar el nombre del documento y la dependencia lo requirió.		En virtud de lo anterior esta medida se considera no cumplida.			
Total Cajas menores						100%	
Cajas menores	Art. 351	MEDIDA El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	SAF - RF 1. Si existe caja menor con Resolución No. 312 del 9/03/2026 2. En la presente Resolución menciona las prohibiciones y los controles que debe tener en cuenta en la ejecución de esos recursos.	De acuerdo con la información reportada por la SAF y las evidencias allegadas se validó la información de la Resolución 312 del 9 de marzo de 2026 "Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2026, con cargo al presupuesto asignado a la entidad". Se evidenció la existencia de las prohibiciones específicas en el artículo 7, "no se podrán realizar con los fondos de la Caja menor ninguna de las siguientes operaciones": 1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio. 2. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. 3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización. 4. Efectuar pagos de contratos. 5. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones. 6. Cambiar cheques o efectuar préstamos. 7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.	Aplicar los controles durante la ejecución de la caja menor con el fin de asegurar que los recursos de este fondo sean destinados a cubrir gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables.	100%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar si, para el trimestre evaluado, se constituyó cajas menores. En caso afirmativo allegar el acto administrativo de constitución y los soportes de ejecución. 2. Indicar las medidas aplicadas para evitar que los recursos de caja menor se utilicen para: fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio; adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada; realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a otras entidades u organizaciones; efectuar pagos de contratos; reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones; cambiar cheques o efectuar préstamos; efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.	NOTA: Se adjunta Resolución de caja menor en la carpeta de marzo				
Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles						100%	
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Art. 352	MEDIDA La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.	Durante el primer trimestre no se han formalizado contratos relacionados con la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. Respuesta Subdirección de Contratación: A la fecha el IDRD cuenta con la versión 7 del PAA que se adjunta de acuerdo con la solicitud.	De acuerdo con la información suministrada a la OCI, durante el trimestre evaluado la Entidad no contrató mejoras suntuarias en sus inmuebles.		100%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles? Allegar el PAA vigente al 31 de marzo de 2026 por presupuesto de inversión y funcionamiento.	Ahora bien, de acuerdo con la norma aludida la restricción solo aplica para bienes inmuebles, no obstante y atendiendo su solicitud, a continuación se relacionan los objetos contractuales previsto en PAA con coincidencia en los criterios de su requerimiento sobre bienes muebles, indicando que no hay ninguno asociado a bienes inmuebles: (relación de líneas de Plan Anual de Adquisiciones)				
		MEDIDA Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.	No se contesta la pregunta, teniendo en cuenta la respuesta anterior. Respuesta Subdirección de Contratación: Durante el primer trimestre no se han suscrito contratos para mantenimiento de las instalaciones del IDRD.	Esta medida no aplica para el periodo evaluado.			
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad suscribió, durante el trimestre evaluado, algún contrato para mantenimiento de las instalaciones del IDRD? En caso afirmativo, indicar los contratos y el link en SECOP					

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA							
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%	
Total Suscripciones							
Suscripciones	Art. 353	<p>MEDIDA Las suscripciones a bases de dato electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.</p> <p>VERIFICACION DE CRITERIO ¿Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? En caso afirmativo indicar el contrato y el link en SECOP.</p>	<p>OAC</p> <p>Durante el trimestre evaluado, la Oficina Asesora de Comunicaciones, no efectuó adquisición de suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos, revistas especializadas, licencias o permisos, toda vez que no fueron requeridas para el cumplimiento de las funciones misionales de la dependencia. En consecuencia, no existe contrato asociado ni enlace en SECOP para reportar.</p>	Esta medida no aplica para el período evaluado.			
Total Servicios públicos							
Servicios públicos	Art. 354	<p>MEDIDA Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.</p> <p>CRITERIO EVALUADO Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural, telefonía y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de la gestión realizada.</p>	<p>En cumplimiento del Plan de Austeridad y el PIGA, durante el primer trimestre de 2026 se ejecutaron las siguientes acciones de sensibilización:</p> <p>Recurso Hídrico: En el marco del Día Mundial del Agua, se diseñó y aplicó una encuesta de sensibilización y diagnóstico sobre el uso eficiente del agua, dirigida a los colaboradores de la entidad a través de herramientas digitales (Microsoft Forms).</p> <p>Gestión de Residuos / Recursos: Ante la detección de consumos excesivos y usos inadecuados, se generó y difundió una pieza gráfica técnica enfocada en la sensibilización para el uso racional y adecuado del papel higiénico en las sedes.</p> <p>Se cuenta con los siguientes soportes de gestión, los cuales se cargan a la carpeta de marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario de encuesta "Uso Eficiente del Agua" y reporte de respuestas. Pieza gráfica original de sensibilización para el ahorro de papel. 	<p>De acuerdo con la información reportada por la SAF y la STP y los soportes allegados, se evidenció que la entidad realiza campañas de sensibilización que promueven el buen uso de servicios públicos.</p> <p>Desde la STP se realizaron campañas sensibilización relacionadas con la gestión adecuada de residuos al interior de los parques, buscando crear conciencia por el medio ambiente y cuidado de los escenarios que administra.</p>			100%
Total Transparencia en la Información							
Transparencia en la información	Art. 356	<p>MEDIDA En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la entidad debe publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2025 rendido a la Secretaría Cultura, Recreación y Deporte, radicado remisorio y el link en el cual se encuentra publicado.</p>		Se recibió evidencia del envío del Informe de Austeridad del segundo semestre de 2025 a la a la Secretaría Cultura, Recreación y Deporte, el cual se envió por correo electrónico el 26 de enero de 2026; sin embargo, no se observó que la entidad lo haya publicado en su página web.	Realizar la publicación del Informe de Austeridad que se envió a la Secretaría de Cultura.	0%	
Total Transición por relaciones contractuales vigentes							
Transición por relaciones contractuales vigentes	Art. 357	<p>MEDIDA Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por la Entidad, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION ¿Para el trimestre evaluado existen relaciones contractuales vigentes que conllevaron a que no sea posible implementar alguna(s) medida(s) de austeridad? En caso afirmativo relacione los contratos vigentes, la razón por la cual no se han concluido y el link de SECOP.</p>	<p>Respuesta Subdirección de Contratación: Para el trimestre evaluado no existen relaciones contractuales vigentes que hayan impedido la implementación de las medidas de austeridad previstas en el Decreto 645 de 2025.</p> <p>Se precisa que el título aplicable de la norma es "Medidas de Austeridad / Modificación de Estructuras Administrativas, Plantas de Personal y Administración de Personal". En ese marco, y atendiendo a las funciones de la Subdirección de Contratación, resultan relevantes los siguientes artículos: Artículo 336. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y Artículo 337. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (de manera parcial).</p> <p>De conformidad con dichas disposiciones, no es posible celebrar contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión cuando existan relaciones contractuales vigentes cuyo objeto sea igual al que se pretende suscribir. En ese sentido, durante el período evaluado no se presentó el supuesto normativo consultado, toda vez que no existieron contratos vigentes que generaran un obstáculo para el cumplimiento de las medidas de austeridad.</p> <p>En consecuencia, no se relacionan contratos vigentes pendientes de conclusión ni se aportan enlaces de SECOP, por cuanto no se configuraron situaciones contractuales que limitaran o impidieran la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en la normativa vigente.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la SC, no existen contratos vigentes que generaran un obstáculo para el cumplimiento de las medidas de austeridad.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el período evaluado.</p>			

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 1er Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	ALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						83%
Total Acuerdos marco de precios						
Acuerdos marco de precios	Art. 358	<p>MEDIDA La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado utilizando acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación de demanda? En caso afirmativo relacionar el número de contrato, nombre del contratista, objeto, valor, fecha de inicio y link de SECOP.</p>	<p>Respuesta Subdirección de Contratación: Durante el primer trimestre de 2026 no se realizaron adquisiciones mediante Acuerdos Marco de Precios ni a través de instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, no aplica relacionar número de contrato y demás datos solicitados.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Contratación y las evidencias allegadas se validó que la entidad no realizó adquisiciones mediante Acuerdos Marco de Precios ni a través de instrumentos de agregación de demanda.</p> <p>Por lo anterior, esta medida no aplica para el trimestre evaluado.</p>		
Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital						
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital	Art. 359	<p>MEDIDA La Entidades deberá recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION 1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios con otras entidades distritales? En caso afirmativo remitir los soportes de esta gestión. 2. En caso de no haberse realizado compras unificadas con otras entidades distritales, informar las razones por las cuales no se ha implementado esta medida de austeridad.</p>	<p>Respuesta Subdirección de Contratación: Durante el primer trimestre de 2026 el IDRD no adoptó ni adelantó estrategias de compra unificada de bienes y servicios, ya que no se tuvo previsto desarrollar procesos de contratación que pudieran vincularse o articularse con estrategias de compra unificada o de agregación de demanda con otras entidades distritales. Por lo anterior, no se configuró el supuesto fáctico que permitiera evaluar o aplicar dicha medida durante el período evaluado.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Contratación y las evidencias allegadas se pudo validar que la entidad no adoptó ni adelantó estrategias de compra unificada de bienes y servicios con otras entidades distritales.</p> <p>Con base en lo expuesto, esta medida no aplica para el trimestre evaluado.</p>		
Total Circular Externa No. SDH-00002 de 2025						
CIRCULAR EXTERNA SDH 000002 de 2025		De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 "Responsables" del Plan de Austeridad del gasto 2025, se requiere Informe de la gestión realizada durante el segundo semestre de 2025, para implementar los 4 temas definidos en el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, relacionadas con administración de personal, administración de servicios públicos, control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental y Política cero papel.		<p>Se recibió el Plan de Austeridad del Gasto Público de la vigencia 2025, así como la evidencia del envío del Informe de Austeridad del segundo semestre de 2025 a la Secretaría Cultura, Recreación y Deporte, el cual se envió por correo electrónico el 26 de enero de 2026. Sin embargo, no se observa su publicación en la página web del IDRD.</p> <p>Se presenta un resumen de las acciones implementadas por la entidad encaminadas a disminuir el gasto en particular con los recomendados en el Decreto 062 de 2024. Se evidencia que la entidad encaminó acciones en pro de lograr optimizar los recursos.</p> <p>De otra parte, consultada la página web institucional no se observó la incorporación del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 al Plan de Acción Institucional, según lo estipulado en el artículo 234.1 del Acuerdo Distrital 927 de 2024</p>	<p>Incorporar al Plan de Acción Institucional de la página web de la entidad, el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, según lo estipulado en el artículo 234.1 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, así como realizar la publicación del Informe de Austeridad que se envió a la Secretaría de Cultura.</p>	100%
		Indicar el monto y porcentaje ahorrado de las siguientes metas previstas, en relación con la vigencia 2025: En administración de personal - capacitación (1%) En administración de servicios públicos - condiciones para contratar elementos de consumo (2%) e inventario y stock de elementos (2%). En control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental: Servicios públicos agua (2%) y energía (2%). Política cero papel: Reducción consumo de papel (1%). durante el primer semestre de la vigencia.		<p>Se recibió el informe del Plan de Austeridad del gasto 2025 del IDRD, sin embargo, no se evidencia en el reporte los montos de ahorro para los gastos de Capacitación (1%) y sobre Condiciones para contratar elementos de consumo (2%) e Inventario y stock de elementos (2%).</p> <p>No se evidenció cumplimiento en las metas relacionadas con Administración de personal, administración de servicios públicos y control de consumos de recursos naturales y sostenibilidad ambiental.</p>	<p>Implementar mecanismos de control para que la información sobre el cumplimiento del plan de austeridad sea de fácil consulta y acceso de las diferentes partes interesadas en esta gestión.</p> <p>Revisar la estructura del Plan con el fin de establecer los responsables tanto de la ejecución como del reporte de resultados.</p>	40%