

PLAN OPERATIVO

SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE 2023

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

31 de diciembre de 2023

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el “Procedimiento Formulación y Programación del Plan Operativo”, se realizó el seguimiento trimestral correspondiente al periodo de 1º de octubre al 31 de diciembre de 2023, presentándose a continuación los resultados detallados sobre el avance de las metas que conforman el plan operativo de cada una de las dependencias y/o áreas del IDR. Por último, se realiza un análisis de resultados de la ejecución del cuarto trimestre de la vigencia, así como el consolidado anual.

1. Contenido

1. OFICINAS	5
1.1. Oficina de Control Disciplinario Interno	5
1.2. Oficina de Control Interno	5
1.3. Oficina Asesora Jurídica	6
1.4. Oficina Asesora de Planeación	8
1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones	8
1.6. Oficina de Asuntos Locales	10
2.1. Subdirección Técnica de Parques	11
2.1.1. Área de Promoción de Servicios	11
2.1.2. Área Administración de Escenarios	13
2.2. Subdirección Administrativa y Financiera	14
2.2.1. Área Talento Humano	14
2.2.2. Área de Desarrollo Humano	15
2.2.3. Área de Nómina	15
2.2.4. Área Financiera	16
2.2.5. Área Apoyo Corporativo	17
2.2.6. Área de Servicios Generales	18
2.2.7. Área de Almacén General	18
2.2.8. Área de Sistemas	20
2.3. Subdirección Técnica de Recreación y Deportes	21
2.3.1. Área de Deportes	21
2.3.1.1. Área Fomento y Desarrollo Deportivo	21
2.3.2. Área de Recreación	22
2.4. Subdirección Técnica de Construcciones	23
2.4.1. Área Técnica	23
2.4.2. Área de Interventoría	24
2.5. Subdirección de Contratación	25
2.5.1. Área de Costos y Estudios Económicos	25
3. SECRETARIA GENERAL	25

3.1. Área de Archivo y Correspondencia	26
3.2. Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	27
4. ANÁLISIS DE RESULTADOS	28
5. CONSOLIDADO ANUAL.....	29
5.1 Recomendaciones	32

1. OFICINAS

1.1. Oficina de Control Disciplinario Interno

La Oficina de Control Disciplinario Interno presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus respectivas metas para la vigencia 2023, ambas contaban con programación para el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar 24 clínicas jurídicas en las que se integre la normatividad vigente, jurisprudencia y casuística, articulando las actividades técnicas, operativas y administrativas inherentes a la Oficina de Control Disciplinario Interno y las demás dependencias del Instituto”. Para el cuarto trimestre se programaron seis (6) clínicas de derecho disciplinario, con una ejecución del 100%.

“Realizar cuatro (4) actividades anuales de sensibilización que prevengan los actos de corrupción y faltas disciplinarias.” Para el cuarto trimestre se programó una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

1.2. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, de las cuales dos (2) contaban con programación para el cuarto trimestre y corresponden a:

“Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora”. Para el cuarto trimestre se programó

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

” Diseñar el contenido y gestionar cuatro (4) piezas comunicativas sobre temas relacionados con el Sistema de Control Interno”, Para el cuarto trimestre se programó el diseño de dos (2) piezas comunicativas, con una ejecución del 100%.

La meta “Realizar una (1) sensibilización para el mejoramiento de los resultados en la evaluación independiente del SCI a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo” no contaba con programación para el cuarto trimestre.

1.3. Oficina Asesora Jurídica

La Oficina Asesora Jurídica presenta en su plan operativo seis (6) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre cinco (5) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

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

“Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones jurídicas al IDR.” Para el cuarto trimestre se programó la

elaboración y envío de un (1) memorando, con una ejecución del 100%.

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

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

“Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de satisfacción realizada al cliente externo que solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de escuelas”. Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) retroalimentación, con una ejecución del 100%.

La meta **“Realizar dos (2) retroalimentaciones a los abogados que adelantan la representación administrativa y judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y exponer los nuevos lineamientos en materia de defensa judicial y administrativa,** no contaba con programación para el cuarto trimestre.

1.4. Oficina Asesora de Planeación

La Oficina Asesora de Planeación presenta en su plan operativo cinco (5) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023: **“Elaborar 1 matriz que contenga los posibles riesgos de LA/FT identificados en los procesos”, “Realizar tres (3) sensibilizaciones sobre los Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos de la Entidad.”, “Realizar cuatro (4) diálogos ciudadanos”, “Realizar 4 sensibilizaciones a las áreas de la entidad sobre el uso y manejo del aplicativo Isolucion.” y “Realizar dos (2) sensibilizaciones sobre la importancia de la rendición de cuentas”**, que para el cuarto trimestre no presentaban programación.

1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones

La Oficina Asesora de Comunicaciones presenta en su plan operativo dos (2) actividades con seis (6) metas para la vigencia 2023, de las cuales cinco (5) estaban programadas para realizarse durante el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar y divulgar 40 materiales audiovisuales, en el que se cuenten historias relacionadas con los colaboradores de la entidad, deportistas, entrenadores, directores de estamentos deportivos, así como parques y escenarios deportivos administrados por el IDRD.” Para el cuarto trimestre se programó realizar y divulgar diez (10) materiales audiovisuales, con una ejecución del 100%.

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

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

“Diseñar, elaborar y divulgar treinta (30) publicaciones periódicas de información como canal de difusión dirigido a los funcionarios y contratistas.” Para el cuarto trimestre se programó diseñar, elaborar y divulgar diez (10) materiales audiovisuales, con una ejecución del 100%.

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

La meta **“Realizar dos (2) encuentros como parte de una estrategia de comunicación para la divulgación de los programas, actividades y eventos de la entidad.”**, no contaba con programación para el cuarto trimestre.

1.6. Oficina de Asuntos Locales

La Oficina de Asuntos Locales presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, las cuales contaban con programación para el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Articular y gestionar con las áreas misionales el 100% de las distintas solicitudes recibidas en las Instancias de Participación Local conforme a los lineamientos y oferta institucional”. Para el cuarto trimestre se programó articular y gestionar las respuestas a las solicitudes recibidas (seiscientos cincuenta (650)) en las sesiones convocadas por las Instancias de Participación Local, con una ejecución del 100%.

“Apoyar al 100% la formulación de las acciones de los Consejos Locales y el Consejo Distrital DRAFE de acuerdo con los 5 objetivos propuestos.” Para el cuarto trimestre se programó realizar apoyo al 100% de la formulación de los nuevos consejeros del DRAFE, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos (2) sensibilizaciones respecto a los criterios de elegibilidad y viabilidad de los proyectos recreo deportivos y de diseño, construcción y mantenimiento de parques vecinales y/o de bolsillo” Para el cuarto trimestre se programó una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

2. SUBDIRECCIONES

2.1. Subdirección Técnica de Parques

La Subdirección Técnica de Parques presenta en su plan operativo nueve (9) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, de las cuales una (1) actividad y su respectiva meta corresponde directamente a la Subdirección, cinco (5) actividades con sus respectivas metas al Área de Promoción de Servicios y tres (3) actividades con sus respectivas metas al Área Administración de Escenarios. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.1.1. Subdirección Técnica de Parques

La Subdirección Técnica de Parques presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2023, la cual contaba con programación para el cuarto trimestre y cuya ejecución fue la siguiente:

“Crear un repositorio documental donde se consolide la información relacionada con el Seguimiento a los proyectos de inversión, reportes de información a ente externo e interno”. Para el cuarto trimestre se elaboró el repositorio documental, con una ejecución del 100%.

2.1.2. Área de Promoción de Servicios

El área de Promoción de Servicios presenta en su plan operativo cinco (5) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, de las cuales tres (3) contaban con programación para el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la

siguiente:

“Realizar 86 alianzas estratégicas con el sector privado, público y académico para el desarrollo de eventos institucionales, sector de deporte, recreación y actividad física para la sostenibilidad de los parques.” Para el cuarto trimestre se programó realizar treinta y dos (32) alianzas y se realizaron cuarenta y cuatro (44), con una sobre ejecución del 138%. El proceso menciona en su justificación lo siguiente: La reactivación económica de las empresas después de la pandemia ha sido lenta y se ha venido recuperando a nivel exponencial, ya que tan solo en el festival de verano de este año, se tuvieron 42 alianzas, una cantidad mayor a lo que se tenía previsto, lo que demuestra por parte de la sociedad necesidad de consumo, ya sea en experiencias, productos y servicios, por consiguiente, las marcas buscan vender, posicionar su marca y/o número de impactos en el público objetivo.

Cabe mencionar que, para la formulación de esta actividad, se hizo la proyección de las alianzas referentes a factores exógenos que generaban incertidumbre como los factores políticos los cuales no sabíamos el comportamiento de las empresas al momento de llegar un nuevo gobierno. Por esta razón se hace un balance y se proyectan estos números de alianzas.

“Realizar ocho (8) actividades de sensibilización a la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, para promover el uso y disfrute de estos en relación con los temas de género y diversidad sexual, nuevas tendencias deportivas, uso adecuado de parques y escenarios, fauna, arte urbano y seguridad.” Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

“Desarrollar cuatro (4) espacios de participación ciudadana orientados a la

sostenibilidad social de parques y escenarios, en temas relacionados con mujer y género, economía del deporte, seguridad, uso, apropiación, arte y juventud.” Para el cuarto trimestre se programó un (1) espacio de participación, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Promover en la ciudadanía la conformación de 10 comités de participación y control social de las intervenciones de mantenimiento en parques.”** y **“Desarrollar ocho (8) actividades de sensibilización al personal que labora en los parques tales como administradores, auxiliares de participación, personal de vigilancia y mantenimiento y obreros de los contratos de mantenimiento, para promover la adecuada atención a la ciudadanía con enfoque de género.”**. no contaban con programación para el cuarto trimestre.

2.1.3. Área Administración de Escenarios

El Área Administración de Escenarios presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, de las cuales las tres (3) contaban con programación para el cuarto trimestre y cuya ejecución fue:

“Realizar cronograma de visitas de estabilidad de obra conforme a la fecha de acta de recibo final de la obra”. Para el cuarto trimestre se programó realizar visitas de estabilidad de obra en un 34% de la formulación, con una ejecución del 100%.

“Realizar la dotación de equipos de cómputo del 100% de los parques y /o escenarios que lo requieran” Para el cuarto trimestre se completó la dotación de

equipos de cómputo en un 100%, con una ejecución del 100%.

“Implementación de matriz que permita consolidar los ingresos y los egresos de los parques de la red estructurante”. Para el cuarto trimestre se programó implementar matriz en un 50% de la formulación, con una ejecución del 100%.

2.2. Subdirección Administrativa y Financiera

La Subdirección Administrativa y Financiera presenta en su plan operativo 33 actividades con un total de 34 metas para la vigencia 2023, dos (2) actividades con sus respectivas metas corresponden al Área de Talento Humano; una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Desarrollo Humano; tres (3) actividades con sus respectivas metas al Área de Nomina; dos (2) actividades con tres (3) metas al Área Financiera; nueve (9) actividades con sus respectivas metas al Área de Apoyo Corporativo; nueve (9) actividades con sus respectivas metas al Área de Sistemas; una (1) actividad con su respectiva meta al Área de Servicios Generales y seis (6) actividades con sus respectivas metas al Área de Almacén. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.2.1. Área Talento Humano

El Área de Talento Humano presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, de las cuales las dos (2) contaban con programación para el cuarto trimestre y cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar la digitalización de 120 historias laborales activas”. Para el cuarto

trimestre se programó la digitalización de 30 historias laborales y se digitaron 30, con una ejecución total del 100%.

“Digitalizar el 100% de las historias laborales de los funcionarios que ingresen a la planta en el 2023”. Para el cuarto trimestre se programó la digitalización del 100% de las historias laborales, con una ejecución del 100%.

2.2.2. Área de Desarrollo Humano

El Área de Desarrollo Humano presenta en su plan operativo una (1) actividad con su respectiva meta para la vigencia 2023, la cual contaba con programación para el cuarto trimestre y cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar mínimo el 85% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023”. Para el cuarto trimestre se programó realizar el 25% de las actividades de los diferentes planes y se ejecutó el 24%, con una ejecución total del 96%.

2.2.3. Área de Nómina

El Área de Nómina presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre una (1) actividad con su respectiva meta, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar cuatro (4) actividades de sensibilización en novedades de nómina”.

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

Las metas “Colocar en producción dos (2) programas o reportes del sistema Kactus que no esté en uso o actualizar los programas existentes de acuerdo con la liberación de los mismos por parte del proveedor” y “Colocar un (1) servicio en producción para los funcionarios de la entidad”, no contaban con programación para el cuarto trimestre.

2.2.4. Área Financiera

El Área Financiera presenta en su plan operativo dos (2) actividades con tres (3) metas para la vigencia 2023, dos (2) contaban con programación para el cuarto trimestre y corresponden a:

“Establecer el procedimiento de creación de terceros en los Sistemas de Información Financiera” para el cuarto trimestre se estableció en el procedimiento una programación del 25%, con una ejecución del 100%.

“Certificación de cumplimiento generada exitosamente” Para el cuarto trimestre se programó una (1) certificación de cumplimiento, con una ejecución del 100%.

La meta *“Implementación a través del Portal Contratista”* no contaba con programación para el cuarto trimestre.

2.2.5. Área Apoyo Corporativo

El Área de Apoyo Corporativo presenta en su plan operativo nueve (9) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre cinco (5) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Aplicar dos veces (2) al año metodología para la Identificación de Computadores Encendidos en Horario No Laboral” Para el cuarto trimestre se programó la aplicación de la segunda parte de la metodología de pantallas encendidas, con una ejecución del 100%.

“Diseñar y divulgar 6 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental.” Para el cuarto trimestre se programó realizar dos (2) piezas comunicativas, con una ejecución del 100%.

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

“Diseñar y divulgar 12 piezas comunicativas acerca del Día de Movilidad Sostenible.” Para el cuarto trimestre se programó realizar tres (3) piezas comunicativas, con una ejecución del 100%.

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

energéticos en la época navideña.” Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) pieza comunicativa, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Realizar una (1) feria de servicios con negocios verdes del Eco directorio de la SDA al año”, “Realizar una caminata ambiental con enfoque del cuidado del agua y los recursos naturales”, “Contar con ahorradores de agua en buen estado en el 100% de los puntos hidrosanitarios de las dos sedes del IDRD”, “Realizar 1 actualización al inventario de luminarias de las dos sedes del IDRD y Mantener el 100% de los sistemas ahorradores de energía en las dos sedes del IDRD”,** no contaban con programación para el cuarto trimestre.

2.2.6. Área de Servicios Generales

El Área de Servicios Generales presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2023, cuya ejecución fue la siguiente:

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

2.2.7. Área de Almacén General

El Área de Almacén General presenta en su plan operativo seis (6) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el

cuarto trimestre cinco (5) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Mantener personalizado el inventario de los funcionarios y contratistas de la entidad, a través del aplicativo Seven.” Para el cuarto trimestre se programó mantener actualizado el inventario, con una ejecución del 100%.

“Llevar a cabo 9 selectivos en las bodegas de Almacén, referente a los elementos de Consumo y Devolutivos.” Para el cuarto trimestre se programaron tres (3) selectivos, con una ejecución del 100%.

“Realizar el informe de la toma física de los bienes devolutivos del IDRD”, para el cuarto trimestre se programó realizar la toma física de los bienes devolutivos del IDRD, con una ejecución del 100%.

“Llevar a cabo 2 sensibilizaciones a los servidores del IDRD, respecto al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes.”. Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) sensibilización, con una ejecución del 100%.

“Llevar a cabo la actualización o generación de 2 procedimientos referente a las actividades realizadas en el Almacén General.” Para el cuarto trimestre se programó la actualización del procedimiento, con una ejecución del 100%.

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

2.2.8. Área de Sistemas

El Área de Sistemas presenta en su plan operativo nueve (9) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre tres (3) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Inscribir los derechos de autor la nueva versión de Orfeo” Para el cuarto trimestre se programó registrar el software, con una ejecución del 100%.

“Mejora de canales de comunicaciones de la entidad” Para el cuarto trimestre se programó mejorar las comunicaciones e incrementar el servicio, con una ejecución del 100%.

“Definir y validar el procedimiento de calidad de datos de la entidad” Para el cuarto trimestre se *definió el procedimiento de calidad de datos y se documentó*, con una ejecución del 100%.

Las metas ***“Actualizar el sistema para la generación de copias de seguridad de la entidad”***, ***“Actualizar a la siguiente versión el manual de políticas de Sistemas de información”***, ***“Definir y documentar la versión del Sistema de información Misional SIM; así como los portales Contratista y Ciudadano”***, ***“Actualizaciones de los parches de seguridad de los servidores de la entidad”***, ***“Plataforma Actualizada a la versión reciente”*** y ***“Definir y documentar la versión del Sistema de Gestión Documental Orfeo”***, no contaban con programación para el cuarto trimestre.

2.3. Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

La Subdirección Técnica de Recreación y Deportes presenta en su plan operativo siete (7) actividades con sus respectivas metas, tres (3) actividades con sus respectivas metas al Área de Deportes y cuatro (4) actividades con igual número de metas al Área de Recreación para la vigencia 2023. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.3.1. Área de Deportes

El Área de Deporte presenta en su plan operativo un total de tres (3) actividades y sus respectivas metas, las cuales corresponden al Área de Fomento y Desarrollo Deportivo para la vigencia 2023, y su ejecución fue la siguiente:

2.3.1.1. Área Fomento y Desarrollo Deportivo

El Área de Fomento y Desarrollo Deportivo presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, de las cuales dos (2) cuentan con programación para el cuarto trimestre y corresponde a:

” Realizar dos (2) socializaciones” Para el cuarto trimestre se programó la realización de una (1) socialización, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos (2) jornadas de formación y actualización al equipo de profesionales del programa Muévete Bogotá” Para el cuarto trimestre se programó la realización de una (1) jornada de formación y actualización al equipo de profesionales del programa Muévete Bogotá, con una ejecución del 100%.

La meta **“Desarrollar una (1) jornada de cualificación pedagógica dirigida a formadores de JEC”** no contaba con programación para el cuarto trimestre.

2.3.2. Área de Recreación

El Área de Recreación presenta en su plan operativo cuatro (4) actividades con sus respectivas metas para la vigencia 2023, programadas las cuatro (4) para el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar cuatro (4) jornadas de fortalecimiento el equipo operativo de recreación y deporte para la formación ciudadana.” Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) jornada de fortalecimiento, con una ejecución del 100%.

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

“Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de Recreo vía/Actividad Física.” Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) jornada de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de Recreo vía/Actividad Física, con una ejecución del 100%.

“Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de actividad física para la persona mayor.” Para el cuarto trimestre se programó realizar una (1) jornada de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de actividad física para la persona mayor, con una ejecución del 100%.

2.4. Subdirección Técnica de Construcciones

La Subdirección Técnica de Construcciones presenta en su plan operativo seis (6) actividades con sus respectivas metas, de las cuales dos (2) de ellas corresponden directamente a la Subdirección, dos (2) actividades con igual número de metas al Área Técnica y dos (2) actividades con sus respectivas metas al Área de Interventoría para la vigencia 2023. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

2.4.1. Subdirección Técnica de Construcciones

La Subdirección Técnica de Construcciones presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, ambas con programación para el cuarto trimestre y su ejecución fue la siguiente:

“Realizar ocho (8) informes sobre las mesas de trabajo”. Para el cuarto trimestre se programó la realización de dos (2) informes, con una ejecución del 100%.

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

2.4.2. Área Técnica

El Área Técnica presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, ambas con programación para el

cuarto trimestre y su ejecución fue la siguiente:

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

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

2.4.3. Área de Interventoría

El Área de Interventoría presenta en su plan operativo dos (2) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre las dos (2) actividades con sus respectivas metas, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar cuatro (4) reportes del estado de los informes ejecutivos mensuales cargados en el expediente virtual.” Para el cuarto trimestre se programó realizar un (1) reporte, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos (2) informes de seguimiento de la estabilidad y calidad de las obras, reportados al subdirector Técnico de Construcciones.” Para el cuarto trimestre se programó realizar un (1) informe de seguimiento, con una ejecución del 100%

2.5. Subdirección de Contratación

La Subdirección de Contratación presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, dos (2) con programación para el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Efectuar 11 Clínicas Jurídicas.” Para el cuarto trimestre se programaron tres (3) clínicas jurídicas, con una ejecución del 100%.

“Elaborar informes de alertas tempranas.” Para el cuarto trimestre se programó realizar tres (3) alertas tempranas, con una ejecución del 100%.

La meta **“Elaborar 3 memorandos de lineamientos.”** no contaba con programación para el cuarto trimestre.

2.5.1. Área de Costos y Estudios Económicos

El Área de Costos y Estudios Económicos presenta en su plan operativo una (1) actividad con su correspondiente meta para la vigencia 2023, con programación para el cuarto trimestre, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar 3 informes de trámite y análisis estudios del sector.” Para el cuarto trimestre se programó elaborar un (1) informe, con una ejecución del 100%.

3. SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General presenta en su plan operativo tiene 10 actividades con sus respectivas metas para la vigencia 2023, las cuales corresponden a: tres (3) actividades con sus respectivas metas de la Secretaría General; cuatro (4)

actividades con sus respectivas metas del Área de Archivo y Correspondencia y tres (3) actividades con igual número de metas para el Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos. Los resultados para este trimestre se presentan a continuación:

3.1. Secretaría General

La Secretaría General presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023: ***“Realizar tres (3) reuniones de seguimiento entre el equipo asesor de la Secretaría General con las áreas y dependencias, respecto de los temas administrativos y contractuales a que haya lugar.”***, ***“Realizar dos (2) Talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y dependencias del IDR, sobre calidad y términos legales de respuesta a las PQRDS”*** y ***“Realizar una (1) socialización a las áreas y dependencias del IDR, sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar”***, todas ya cumplidas por lo que no presentaron programación para el cuarto trimestre.

3.2. Área de Archivo y Correspondencia

El Área de Archivo y Correspondencia presenta en su plan operativo cuatro (4) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre: una (1) actividad con su respectiva meta, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar la organización de los archivos e inventario en el FUID de los contratos de 2013 y 2014.” Para el cuarto trimestre se programó un avance

del 25% de la organización de dos (2) archivos e inventarios en el FUID de los contratos de las vigencias 2013 y 2014, con una ejecución del 100%.

Las metas **“Realizar un (1) cronograma para la organización de archivos de gestión”, “Realizar dos (2) sensibilizaciones a las dependencias que producen documentos” y “Realizar un (1) proceso de eliminación de documentos de apoyo incluido documentos por aplicación de TRD”** no contaban con programación para el cuarto trimestre.

3.2. Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos

El Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos presenta en su plan operativo tres (3) actividades con sus correspondientes metas para la vigencia 2023, programando para el cuarto trimestre tres (3) actividades, cuya ejecución fue la siguiente:

“Realizar cuatro (4) talleres al personal de los SUPERCADES de servicio al cliente referente a las actividades que se ofrecen en el IDR”. Para el cuarto trimestre se programó un (1) taller, con una ejecución del 100%.

“Realizar dos (2) talleres de servicio al cliente referente a las actividades que se ofrecen en el IDR” Para el cuarto trimestre se programó un (1) taller, con una ejecución del 100%.

” Realizar dos (2) talleres al personal responsable en las dependencias del sistema Bogotá Te Escucha” Para el cuarto trimestre se programó un (1) taller, con una ejecución del 100%.

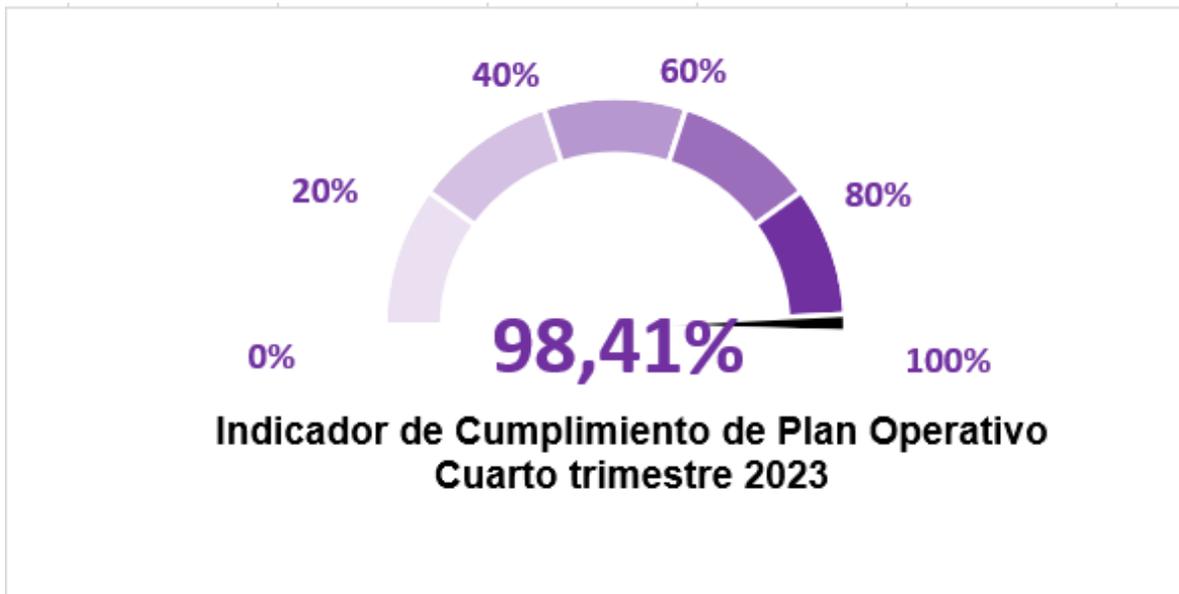
4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Los resultados del Plan Operativo por dependencias a 31 de diciembre de 2023 muestran el siguiente balance:

- Para la vigencia 2023 el plan operativo cuenta con un total de 90 actividades con 95 metas, de las cuales para el cuarto trimestre se programaron 63 metas que equivalen al 66,32% del total del año.
- De las 63 metas programadas para el cuarto trimestre presentaron el siguiente cumplimiento: 62 metas se encuentran en el rango del 100% o más de cumplimiento y una (1) meta se encuentran en el rango 90-99% de cumplimiento, para un cumplimiento en general del 98,41%.

Cuadro comparativo de Cumplimiento

DESCRIPCION	CUARTO TRIMESTRE
	No.
Metas programadas	63
Metas cumplidas en el rango > o = 100%	62
Meta en rango 90 - 99%	1



1. Área que presento bajo nivel de cumplimiento.

1) DESARROLLO HUMANO

Se reporta avance de realizar mínimo el 85% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023, para el cuarto trimestre se programó realizar el 25% de las actividades de los diferentes planes y se ejecutó el 24%, con una ejecución total del 96% para este trimestre pero que se compenso con un mayor rendimiento en el segundo trimestre, para el cumplimiento de la meta al final del periodo.

5. CONSOLIDADO ANUAL

Los resultados del Plan Operativo por dependencias para la vigencia 2023

muestran el siguiente balance:

- En el Plan Operativo por dependencias cuenta con 95 metas programadas para la vigencia 2023, 95 se cumplieron de acuerdo con su programación y equivalen al 100 %, con una ejecución ubicada en el rango superior o igual a 100%.



DESCRIPCION	VIGENCIA 2023
	No.
Metas programadas	95
Metas cumplidas en el rango > o = 100%	95

El Área Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera reportó la ejecución de un 25% faltante en el tercer trimestre, en razón a que el proceso de creación de terceros siguió avanzando por lo tanto es reportado hasta ahora, con la siguiente aclaración:

4to. Trimestre: Se validó el procedimiento de creación de terceros en la Subdirección Administrativa y Financiera, surtió el proceso de aprobación en la Oficina Asesora de Planeación y se publicó en Isolucion. (Ver nota)

NOTA: Para la meta 2 de la actividad "Mejorar el proceso de creación de terceros para los contratos de prestación de servicio" no contaba con programación en el 4to trimestre, sin embargo, se completó la actividad publicando el procedimiento en Isolucion.

5.1 Recomendaciones

Se recomienda a las áreas continuar con el seguimiento continuo de las metas programadas, contrastando el avance obtenido respecto a la programación realizada, lo cual permita implementar acciones oportunas para obtener un pleno cumplimiento del Plan Operativo como fue para este periodo 2023.



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Procesos para el fortalecimiento de la marca e imagen institucional del IDRD - Bogotá Activa	Realizar y divulgar 40 materiales audiovisuales, en el que se cuenten historias relacionadas con los colaboradores de la entidad: deportistas, entrenadores, directores de estamentos deportivos así como parques y escenarios deportivos administrados por el IDRD.	(N° audiovisuales divulgados / N° de audiovisuales programados) * 100	3	3	100%	7	7	100%	10	10	100%	20	20	100%	100%	<p>1er. Trimestre: 1. Selección Bogotá de Disco Volador play 2. EQUIPO BOG - PRESENTACIÓN RICHARD VEGA 3. EQUIPO BOG - PRESENTACIÓN IVÁN GONZÁLEZ</p> <p>2do. Trimestre 1.Cubrimiento obra parque La Estrada, 100 parques como nuevos (2 de mayo) 2.Campaña recuperación Unidad Deportiva El Salitre (4 de mayo) 3.Cubrimiento Final Nacional Intercolegiados (13 de mayo) 4. Cubrimiento Campeonato Nacional de Gimnasia Rítmica 5.Cubrimiento Juegos Parapanamericanos Juveniles 2023 (del 2 al 12 de junio) 6.Cubrimiento Final Nacional Intercolegiados (13 de mayo) 7.Campaña Día de la Madre Equipo Bogotá (19 de mayo) 5,1 https://www.elespectador.com/especiales/bogota-aporta-la-tercera-parte-de-medallas-en-parapanamericanos-juveniles-2023/</p> <p>3er. Trimestre:1.Bicicline de verano 2.Campeonato de lucha colicoe Cayetano Cañizares 3. Carrera de verano 10k y 5k 4. Campeonato nacional de boxeo 5.festival persona mayor y nuevo comienzo 6. Viedo estadio de techo 7. Entrega de parque</p> <p>4to. Trimestre: 1 El #EquipoBogotá va a volar alto en los Juegos Nacionales y Paranaconales 2023,2El #EquipoBogotá fue subcampeón de los Juegos Paranaconales 2023 3 El #EquipoBogotá brilló en los Juegos Nacionales 2023 4 Día 13 DE LOS JUEGOS NACIONALES 5 Pareja Roller Freestyle 6 #JEC Jornada Escolar Complementaria 7 Aguaviva 8 Ciclovía Nocturna. 9 25 años muvete Bogotá 10 Bici cline 11 Primer día de Juegos Paranaconales 12 inicio de la navidad 13 Tiempo Escolar Complementario fue el siguiente periodo de nuestro proyecto 14Cierre Juegos Nacionales 15 Historia de vida Karoll García 16 Final de Fútbol Juegos intercolegiados distritales 17 Torneo Senior de Fútbol Masculino 18 Historia de vida Lucy Mendieta 19Saludos de familiares a deportistas de Juegos nacionales 20Equipo de Patinaje de Velocidad</p>	
	Realizar y divulgar 10 materiales	(N° materiales de audio tipo Podcast														<p>1er. Trimestre: 1. Lanzamiento estrategia Equipo Bogotá Canales: Instagram, twitter y tik tok 2. Lanzamiento del programa De la Cancha al Estadio Canales: Twitter y Facebook</p> <p>2do. Trimestre: 1.Lanzamiento estrategia Equipo Bogotá Juntos por la Grandeza (1 de junio); 2. Lanzamiento Foro Mujeres en la Jugada IDRD (14 de abril);</p>		

	imgrograticos que promuevan el conocimiento de la marca IDRD	divulgados / N° de gráficas tipo infografía programados) * 100	2	2	100%	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	100%	3er. Trimestre: 1.Carrera atletica JEC 2. gran Tour Bogotá pedalea 3. Juegos por la diversidad 4to. Trimestre: carrera 5K, Mtb Monte de Abra; V Festival distrital NTD	3er. Trimestre: https://www.instagram.com/reel/Cxymbm6JhD3/?igshid=NjwNzlyMDk2Mg== , https://www.instagram.com/reel/CxvncBgoqx7/?igshid=NjwNzlyMDk2Mg== , https://www.instagram.com/p/CxRdqJEp2Fu7?igshid=NjwNzlyMDk2Mg==
	Realizar y divulgar siete (7) campañas de comunicación asociadas al fortalecimiento de la marca IDRD	(N° campañas de comunicación realizadas/ N° de campañas de comunicación programadas) * 100	1	1	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	100%	1er. Trimestre: Relanzamiento cuenta Parques de Bogotá Canales: Instagram 2do. Trimestre: 1.Cubrimiento encendida Fuego Parapanamericano (28 de mayo) 2. Cubrimiento Juegos Parapanamericanos Juveniles 2023 (del 2 al 12 de junio); 3er. Trimestre:1.campaña juegos nacionales Lanzamiento indumentaria equipo Bogotá 2.6to festival de talento y reserva 4to. Trimestre: Festival Bogota pedalea Viejoteca distrital IDRD	1er. Trimestre: https://instagram.com/losparquesdebogota?igshid=ZDd8NTZiNTM= 2do. Trimestre: 1. https://www.instagram.com/p/Csyz4xA0oYr/?igshid=NjwNzlyMDk2Mg%3D%3D 2. https://www.instagram.com/p/CiHw7kmJ26n/?igshid=NjwNzlyMDk2Mg%3D%3D ; https://www.instagram.com/p/C09vjmBp5Mz/?igshid=MxlyZ3RM3Vkbzdnag== 3er. Trimestre: https://www.instagram.com/reel/Cxt3JxVMW4z/?igshid=NjwNzlyMDk2Mg== https://www.instagram.com/p/CxjAkKtvc6d/?igshid=NjwNzlyMDk2Mg== 4to. Trimestre: https://www.instagram.com/p/C0UYPvOKfr/?igsh=MT3YnFmMGtpeXZrhg=https://www.instagram.com/p/C0Hh4OIO-ic/?igsh=dJzumb9qaW11MWc3
	Diseñar, elaborar y divulgar 30 publicaciones periódicas de información como canal de difusión dirigido a los funcionarios y contratistas.	(N° publicaciones divulgadas/N° publicaciones programadas) * 100	5	5	100%	5	5	100%	10	10	100%	10	10	100%	100%	1er. Trimestre: 1. Tips de seguridad 2. Súbete a la bici y disfruta de actividades en el Día sin Carro y sin Moto. 3. Rumbaterapia 4. Metodología 5 S - orden y sentido a nuestra organización. 5. Juegos Internos - inscripciones torneo rana 2do. Trimestre: 1.Tramite cedula virtual 2.Cumpleaños de julio de 2023 3.Jornada bienestar animal - resumen gráfico 4.Feria de servicios – semana de la salud 5.Conversatorio acoso laboral - semana de la salud 3er. Trimestre:1.Rumboterapia Septiembre, 2.pasaporte terror al parque, 3. Torneo interno bollirana, 4. Trivia futbolera,5. Boletín control interno No. 130, 6. Lecciones aprendidas de Agosto, 7.taller preparacion emergencias, 8.dia mundial del corazon, 9.Correos malicioso, 10. segunda jornada de donacion de sangre	1er. Trimestre: 1. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGrbvBmNRIDJsgxGRCGpJGsnJJ 2. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGrcPGNqhsfWmZCFmWQKhqzj 3. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGslbGNJFkjgBhfZQdXPwCZmLKq 4. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGslbHwszNjLrwDpTnTqBLpWQZ 5. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGslkqTGMNJWkJsCsD 2do. Trimestre: 1. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGtvsZDgRCvNnmffzBNHGphtg 2. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGtvsWnuJhjdpsvtGjevghCW 3. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGsnBdFzJvHgjpvBnmBgpwQkdH 4. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGsnBvnrGmJvMzhrfMjhbGKI 5. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/corre+comunidad/FMfcgzGsmhdSKcdHdRfJdcOngBGPg 3er. Trimestre: 1. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/umbolli/FMfcgzGtwzvjswQmsSKkcSpjJqPXNq 2. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/pasa/FMfcgzGtwzvjRHRHJqJgvVnTDwXGZ 3. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/torneo+de+bollirana/FMfcgzGtwWDKxxKwtwqXzWhHFrgrmZB 4. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/trivia+/FMfcgzGtxKtsqntGVfndicHJRzmxNv 5. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/boletines+/FMfcgzGtxSrTSxGmlmcNzZmpgtprKqH 7. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/taller+/FMfcgzGtxSrTKWLDTKQMCBVGJvVmTnTn8 8. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/diademundia/FMfcgzGtxSrTBHZhhZjbbqdwJxHWFbW9 9. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/correos+mal/FMfcgzGtxSmqpFCPgJbzMQpZBhsklmhT 10. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/segunda+jornada+/FMfcgzGtxSqKwCXTZknWHZBqNpFpMxD

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Oficina Jurídica

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Reportar a las Subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre las acciones de Tutelas instauradas en contra del IDRD, con el fin de que estas verifiquen los hechos que originaron cada una de ellas y adoptar los mecanismos o medidas oportunas y efectivas para evitar la amenaza o transgresión de los derechos fundamentales.	Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones sobre las acciones de tutela instauradas en contra del IDRD.	(N° de memorandos elaborados y enviados /N° de memorandos programados)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Se remitió información relevante sobre las acciones de tutelas instauradas en contra del IDRD durante el 1er. trimestre del 2023 a cada Subdirección.</p> <p>2do. Trimestre: Se remitió información relevante sobre las acciones de tutelas instauradas en contra del IDRD durante el segundo trimestre del 2023 a cada Subdirección.</p> <p>3er. Trimestre: Se remitió información relevante sobre las acciones de tutelas instauradas en contra del IDRD durante el tercer trimestre del 2023 a cada Subdirección.</p> <p>4to. Trimestre: Se remitió información relevante sobre las acciones de tutelas instauradas en contra del IDRD durante el cuarto trimestre del 2023 a cada Subdirección.</p>	<p>1er. Trimestre: Radicado IDRD No. 20231100176753 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OAJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - ABRIL -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2023</p> <p>2do. Trimestre: Radicado IDRD No. 20231100342463 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OAJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - JULIO -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2023</p> <p>3er. Trimestre: Radicado IDRD No. 20231100497203 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - OCTUBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2023</p> <p>4to. Trimestre: Radicado IDRD No. 20231100627463 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - DICIEMBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO CUARTO TRIMESTRE 2023</p>
2	Retroalimentar a los abogados que tengan Representación Judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB y exponer los nuevos lineamientos que en materia de defensa judicial y administrativa deben acatarse para la defensa judicial de la entidad	Realizar dos (2) retroalimentaciones a los abogados que adelantan la representación administrativa y judicial sobre el uso y actualización de la plataforma SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y exponer los nuevos lineamientos en materia de defensa judicial y administrativa.	(N° de retroalimentaciones realizadas/N° de retroalimentaciones programadas)*100	1	1	100%				1	1	100%				100%	<p>1er. Trimestre: Se realizó retroalimentación el 28 de marzo de 2023</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre: Se realizó retroalimentación el 08 de septiembre de 2023</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre: Se adjuntan correo con orden del día, listado de asistencia y presentaciones de los temas expuestos en formato power point</p> <p>La información reportada en estos seguimientos se encuentra en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - ABRIL -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2023</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre: Se adjunta acta del comité llevado a cabo el día 08 de septiembre.</p> <p>La información reportada en estos seguimientos se encuentra en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - OCTUBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2023</p> <p>4to. Trimestre:</p>

3	Reportar a las Subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones jurídicas al IDRD.	Elaborar y enviar cuatro (4) memorandos informando a las subdirecciones y/o oficinas respectivas sobre los actos administrativos expedidos por autoridades de nivel nacional o distrital que creen, modifiquen o extingan situaciones jurídicas al IDRD.	(N° de memorandos elaborados y enviados / N° de memorandos programados)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre: Se remito a la STP Y STC informe con las notificaciones de actos administrativos a otras Entidades allegadas el 1er. trimestre del 2023.	1er. Trimestre: Radicado IDRD 20231100182133 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OAJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - ABRIL -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2023
				2do. Trimestre: Se remito a la STP informe con las notificaciones de actos administrativos a otras Entidades allegadas el segundo trimestre del 2023.	2do. Trimestre: Radicado IDRD 20231100343843 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - JULIO -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2023													
				3er. Trimestre: Se remito a la Subdirección Técnica de Parques y Construcciones informe con las notificaciones de actos administrativos a otras Entidades allegadas el tercer trimestre del 2023.	3er. Trimestre: Radicado IDRD 20231100497143 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - OCTUBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2023													
				4to. Trimestre: Se remito a la Subdirección Técnica de Parques y Construcciones informe con las notificaciones de actos administrativos a otras Entidades allegadas el cuarto trimestre del 2023.	4to. Trimestre: Radicado IDRD 20231100627603 La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - DICIEMBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO CUARTO TRIMESTRE 2023													
4	Medir la satisfacción del cliente externo a los cuales se les otorgo, renovó o actualizó el reconocimiento deportivo o aval de escuela.	Realizar dos (2) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta de satisfacción realizada al cliente externo que solicito otorgamiento, renovación y/o actualización del reconocimiento deportivo o aval de escuelas	(N° de informes realizados / N° de informes programados) *100.	1	1	100%							1	1	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realiza informe de análisis cuantitativo y cualitativo a los datos recolectados de la aplicación de encuestas de satisfacción a los clubes y escuelas	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Análisis encuestas 1 sem 2023 aval escuelas Análisis encuestas 1 sem 2023 clubes y escuelas La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - JULIO -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2023
				3er. Trimestre:	3er. Trimestre:													
				4to. Trimestre: Se realiza informe de análisis cuantitativo y cualitativo a los datos recolectados de la aplicación de encuestas de satisfacción a los clubes y escuelas	4to. Trimestre: Análisis encuestas 2 sem 2023 aval escuelas Análisis encuestas 2 sem 2023 clubes y escuelas La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el sistema documental ORFEO y en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - DICIEMBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO CUARTO TRIMESTRE 2023													
5	Efectuar seguimiento a los trámites en curso en la Oficina Asesora Jurídica de reconocimiento deportivo a clubes y avals a escuelas de formación verificando el estado de las mismas y determinando las acciones a seguir para el fin de las actuaciones administrativas.	Realizar seis (6) seguimientos con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores, dejando como evidencia acta y/o correo con compromisos.	(N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados) *100	1	1	100%	2	2	100%	1	1	100%	2	2	100%	100%	1er. Trimestre: Se realizó seguimiento el día 23 de febrero de 2023	1er. Trimestre: Se adjunta acta de la reunion mencionada. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el computador de la OAJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - ABRIL - SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2023
				2do. Trimestre: Se realizó seguimiento los días 27 de abril de 2023 y 29 de junio de 2023.	2do. Trimestre: Se adjuntan actas y correo con compromisos. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - JULIO - SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2023													
				3er. Trimestre: Se realizó seguimiento el día 31 de agosto de 2023.	3er. Trimestre: Se adjunta acta. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - OCTUBRE - SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2023													

																		4to. Trimestre: Se realizó seguimiento los días 31/10/2023 y 14/12/2023	4to. Trimestre: Se adjuntan actas. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - DICIEMBRE - SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO CUARTO TRIMESTRE 2023
6	Realizar seguimiento y mantener actualizada la información respecto a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD.	Realizar cuatro (4) mesas de trabajo con las dependencias y/o áreas pertinentes para reportar los avances y/o adelantar las acciones que correspondan frente a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD.	(N° de mesas de trabajo realizadas/(N° de mesas de trabajo programadas) * 100.	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre: Se realizó mesa de trabajo el día 31 de marzo de 2023	1er. Trimestre: Se adjunta acta de la reunión mencionada. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en archivo magnético en el computador de la OAJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - ABRIL -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2023	
															2do. Trimestre: Se realizó mesa de trabajo el día 29 de junio de 2023.	2do. Trimestre: Se adjunta acta de la reunión mencionada. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - JULIO -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2023			
																3er. Trimestre: Se realizó mesa de trabajo el día 29 de junio de 2023.	3er. Trimestre: Se adjunta acta de la reunión mencionada. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - OCTUBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2023		
																4to. Trimestre: Se realizó mesa de trabajo el día 18 de diciembre de 2023	4to. Trimestre: Se adjunta acta de la reunión mencionada. La información reportada en estos seguimientos se encuentra en archivo magnético en el computador de la OJ contratista a cargo, carpeta SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 2023 - DICIEMBRE -SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO CUARTO TRIMESTRE 2023		

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE ASUNTOS LOCALES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar sensibilizaciones a los Fondos de Desarrollo Local respecto a los criterios de elegibilidad y viabilidad de los proyectos recreodeportivos y de diseño, construcción y mantenimiento de parques vecinales y/o de bolsillo establecidos por el IDR.	Realizar dos (2) sensibilizaciones respecto a los criterios de elegibilidad y viabilidad de los proyectos recreodeportivos y de diseño, construcción y mantenimiento de parques vecinales y/o de bolsillo.	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas)*100				1	1	100%	0	0	0%	1	1	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Se programan dos sensibilizaciones a los Fondos de Desarrollo Local respecto a los criterios establecidos para los meses de junio y noviembre del año en curso, razón por la cual no se presentan avances en el primer semestre del año 2023.</p> <p>2do. Trimestre: Para el segundo trimestre de 2023 desde la Oficina de Asuntos Locales se realiza la primera sensibilización a los Fondos de Desarrollo Local respecto a los criterios de elegibilidad y viabilidad, el día 13/06/2023, con el apoyo de la Subdirección de Parques y la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte por parte del IDR. Asiste la Secretaría de Gobierno, la Secretaría Distrital de Planeación, Alcaldías Locales y ciudadana en general.</p> <p>3er. Trimestre: Se programan dos sensibilizaciones a los Fondos de Desarrollo Local respecto a los criterios establecidos para los meses de junio y noviembre del año en curso, razón por la cual no se presentan avances en el primer semestre del año 2023.</p> <p>4to. Trimestre: Para el cuarto trimestre de 2023 desde la Oficina de Asuntos Locales se realiza la segunda sensibilización a los Fondos de Desarrollo Local respecto a los criterios de elegibilidad y viabilidad, el día 20/11/2023, con el apoyo de la Subdirección de Parques y la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte por parte del IDR. Asiste la Secretaría de Gobierno, la Secretaría Distrital de Planeación, Alcaldías Locales y ciudadana en general.</p>	<p>1er. Trimestre: Para el primer trimestre esta acción no presenta programación.</p> <p>2do. Trimestre: Se realiza la respectiva sensibilización de manera virtual, por medio de Google Meet se presenta como evidencia la reunión realizada y listado de asistencia.</p> <p>3er. Trimestre: Para el tercer trimestre esta acción no presenta programación.</p> <p>4to. Trimestre: Se realiza la respectiva sensibilización de manera virtual, por medio de Google Meet se presenta como evidencia la reunión realizada con el respectivo orden del día.</p>
2	Gestionar el 100% de las solicitudes recibidas en las Instancias de Participación Local de las 20 localidades respecto de los lineamientos y oferta institucional.	Articular y gestionar con las áreas misionales el 100% de las distintas solicitudes recibidas en las Instancias de Participación Local conforme a los lineamientos y oferta institucional.	(N° de solicitudes gestionadas con las áreas misionales del Instituto / N° de solicitudes recibidas en Instancias de Participación Ciudadana)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Durante el primer semestre del año 2023, la Oficina de Asuntos Locales recibió trescientas cincuenta y tres (353) convocatorias por parte de las Secretarías Técnicas de las IPL Instancias de Participación Local en las que tiene competencia el IDR y asistió al 100% de ellas, participando y promoviendo la oferta y las acciones institucionales.</p> <p>2do. Trimestre: Durante el segundo trimestre del año 2023, la Oficina de Asuntos Locales recibió trescientas sesenta y tres (373) convocatorias por parte de las Secretarías Técnicas de las Instancias de Participación Local en las que tiene competencias el IDR y asistió al 100% de ellas, participando y promoviendo la oferta y las acciones institucionales.</p> <p>3er. Trimestre: Durante el tercer trimestre del año 2023, la Oficina de Asuntos Locales recibió seiscientos treinta y tres (633) convocatorias por parte de las Secretarías Técnicas de las Instancias de Participación Local en las que tiene competencias el IDR y asistió al 100% de ellas, participando y promoviendo la oferta y las acciones institucionales.</p>	<p>1er. Trimestre: Se gestiona el 100% de las solicitudes recibidas en quince (15) de las 20 localidades, con un total de setenta y cuatro (74) compromisos adquiridos y cumplidos en las diferentes instancias asistidas, cumpliendo el 100% de los compromisos adquiridos a la fecha. Información relacionada en el documento adjunto.</p> <p>2do. Trimestre: Se gestiona el 100% de las solicitudes recibidas, con un total de ochenta y cinco (85) compromisos adquiridos y cumplidos en las diferentes instancias asistidas, cumpliendo el 100% de los compromisos adquiridos a la fecha. Información relacionada en el documento adjunto.</p> <p>3er. Trimestre: Se gestiona el 100% de las solicitudes recibidas, con un total de dieciséis (16) compromisos adquiridos y cumplidos en las diferentes instancias asistidas, cumpliendo el 100% de los compromisos adquiridos a la fecha. Información relacionada en el documento adjunto.</p>

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Coordinar la realización de los diálogos ciudadanos	Realizar cuatro (4) diálogos ciudadanos	(N° de diálogos ciudadanos realizados/N° de diálogos ciudadanos programados) * 100				2	2	100%	2	2	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se llevo a cabo los dos diálogos ciudadanos programados para el segundo trimestre: Un (1) diálogo ciudadano a cargo de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte (17 de abril) Un (1) diálogo ciudadano a cargo de la Subdirección Técnica de Parques (02 de junio) 3er. Trimestre: Se llevo a cabo los dos diálogos ciudadanos programados para el tercer trimestre: Un (1) diálogo ciudadano a cargo de la Subdirección Técnica de Construcciones (31 de julio) Un (1) diálogo ciudadano a cargo de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte (28 de septiembre)	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Ubicación evidencias : G:\ARCHIVO PLANEACION\DIALOGOS - PROTOCOLO RdC\2023\EVIDENCIAS DIALOGOS SUBDIRECCIONES 3er. Trimestre: Ubicación evidencias : G:\ARCHIVO PLANEACION\DIALOGOS - PROTOCOLO RdC\2023\EVIDENCIAS DIALOGOS SUBDIRECCIONES
2	Identificar posibles riesgos de LA / FT en los procesos de la entidad en el marco de la administración del riesgo	Elaborar 1 matriz que contenga los posibles riesgos de LA/FT identificados en los procesos	Matriz que contenga los posibles riesgos de LA /FT identificados en los procesos							1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizaron sesiones de trabajo con la subdirección de contratación, subdirección de construcción y subdirección de parques para identificar posibles riesgos LA/FT. Resultado de estas sesiones se documentaron 4 riesgos (2 en contratación, 1 en parques y 1 en construcciones 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: La matriz que contiene los posibles riesgos de LA/FT se encuentra ubicada en la red interna de planeación: Z:\ARCHIVO PLANEACION\SARLAFT\MATRIZ IDENTIFICACION RIESGOS LA FT 4to. Trimestre:
3	Sensibilizar a los colaboradores de la entidad sobre el uso y manejo del aplicativo Isolución.	Realizar 4 sensibilizaciones a las áreas de la entidad sobre el uso y manejo del aplicativo Isolución.	(N° sensibilizaciones realizadas/N° de sensibilizaciones programadas) * 100	2	2	100%	2	2	100%							100%	1er. Trimestre: Para este trimestre se cumplió con la meta de 2 sensibilizaciones. 2do. Trimestre: Para este trimestre se cumplió con la meta de 2 sensibilizaciones. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: La evidencia se encuentra en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/17ObkDuH_JMIRtPwBZ5s1LX1v-F_qrU8 2do. Trimestre: La evidencia se encuentra en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1XtJk5TOYar0EiCjUw-2QbrA8cV7VhV3a?usp=sharing 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
4	Sensibilizar a los cotabloradores de la entidad sobre los Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos de la Entidad.	Realizar tres (3) sensibilizaciones	(N° sensibilizaciones realizadas/N° de sensibilizaciones programadas) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%				100%	1er. Trimestre: Se realizó sencibilización con la Oficina Asesora de Comunicaciones el 29 de marzo de 2023 2do. Trimestre: Se realizó sencibilización con la Subdirección de Recreación y deportes el 30 de junio de 2023. 3er. Trimestre: Se realizó sencibilización con la Oficina Asesora Jurídica el 17 de agosto de 2023 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta la lista de asistencia. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
5	Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas	Realizar dos (2) sensibilizaciones	(N° sensibilizaciones realizadas/N° de sensibilizaciones programadas) * 100	2	2	100%										100%	1er. Trimestre: Se realizaron dos (2) sesiones de sensibilización sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas y diálogo ciudadano en modalidad virtual por la plataforma Meet. En la sesión del 22 de marzo de 2023 participaron: Área de Desarrollo y Gestión Comunitaria, Oficina de Asuntos Locales, Subdirección Técnica de Construcciones, Área Técnica y Área Interventoría En la sesión del 30 de marzo de 2023, asistieron: Área Tesorería, Área Servicios Generales y Área Almacén General. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Ubicación evidencias: G:\ARCHIVO PLANEACION\DIALOGOS - PROTOCOLO RdC\2023\JORNADAS DE SENSIBILIZACION RDC Y DIALOGO CIUDADANO 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Oficina de Control Disciplinario Interno

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar clínicas jurídicas disciplinarias en las que se integre la normatividad vigente, jurisprudencia y casuística, articulando las actividades técnicas, operativas y administrativas inherentes a la Oficina de Control Disciplinario Interno y las demás dependencias del Instituto.	Realizar dos (2) clínicas mensuales	N° de clínicas jurídicas realizadas/N° de clínicas jurídicas programadas.	6	6	100%	6	6	100%	6	6,00	100%	6	6	100%	100%	<p>1er. Trimestre: El objetivo de las clínicas jurídicas para el primer trimestre de 2023, fue el de crear espacios teórico – prácticos, para analizar los problemas jurídicos contenidos en quejas con relevancia disciplinaria que tramita la OCDI, contexto que propicia el debate académico, se fijan lineamientos para las actuaciones procesales y se fijan metas para el fortalecimiento de la función preventiva disciplinaria en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria.</p> <p>2do. Trimestre: Las clínicas jurídicas disciplinarias para el segundo trimestre de 2023, orientaron y fortalecieron el análisis, comprensión y evaluación de los problemas jurídicos planteados en las quejas e informes disciplinarios que resuelve la Oficina de Control Disciplinario Interno con su equipo profesional técnico, estableciendo lineamientos en las actuaciones procesales y administrativas que garanticen el debido proceso disciplinario.</p> <p>3er. Trimestre: Las clínicas jurídicas mantienen el propósito de capacitar y actualizar a todo el equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno en aspectos académicos, teórico-prácticos del actual Código General Disciplinario, así como en la socialización de directivas y políticas expedidas por la Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá D.C., Departamento Administrativo del Servicio Civil, Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Secretaría Jurídica Distrital, entre otros.</p> <p>4to. Trimestre: Mediante programa metodológico de la investigación, en las clínicas jurídicas del cuarto trimestre de la vigencia 2023, la autoridad disciplinaria impartió lineamientos a su equipo de trabajo para que casuísticamente se logran indagaciones e investigaciones efectivas, lo cual redundó en la efectividad del proceso disciplinario, lográndose decisiones de sustanciación e interlocutorias que integran aspectos fácticos, jurídicos probatorios acordes con el actual Código General Disciplinario.</p>	<p>1er. Trimestre: Las seis (6) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de enero, febrero y marzo de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>2do. Trimestre: Las seis (6) actas de las sesiones dan cuenta de las clínicas jurídicas realizadas en los meses de abril, mayo y junio de la presente anualidad, documentos de apoyo que se encuentran en medio físico en el Archivo de Gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>3er. Trimestre: Como evidencia de nuestra actividad académica, teórico-práctico intitulada "clínicas jurídicas", se elaboró por cada sesión la respectiva acta, de tal manera que, en el periodo comprendido entre el 1º de julio y el 30 de septiembre de la presente anualidad, se han realizado seis (6) actas que físicamente se mantienen compiladas en el archivo de gestión de la OCDI.</p> <p>4to. Trimestre: De las seis (6) clínicas jurídicas realizadas en el interregno comprendido entre octubre 1º a diciembre 31 de 2023, la autoridad disciplinaria levantó seis (6) actas que se encuentran en soporte análogo en el archivo de gestión documental de la Oficina de Control Disciplinario Interno y en soporte digital en el PC de la Jefatura de OCDI.</p>
																	<p>1er. Trimestre: Como quiera que una de las metas propuestas en el Plan Operativo para el primer trimestre de 2023 por la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan los actos de corrupción y faltas disciplinarias", efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través de la dirección electrónica comunidad.idrd@idrd.gov.co a las 14:00 horas del martes 28 de marzo del año que avanza, el documento intitulado "DILEMA QUE AFRONTA LA OCDI FRENTE A QUEJAS ANÓNIMAS".</p> <p>1er. Trimestre: Además de la impresión en formato PDF de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idrd.gov.co a fin de llevar a feliz término la publicación de la campaña de sensibilización con la que pretendemos desarrollar la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019.</p>	

2	Divulgar y promover entre los servidores de planta y contratistas del Instituto Distrital de Recreación y Deporte la aplicación del artículo 68 del Código General Disciplinario, el régimen de deberes y prohibiciones inherentes a la función pública, en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019 de la función preventiva y correctiva que prevenga actos de corrupción y faltas disciplinarias.	Realizar cuatro (4) actividades anuales de sensibilización que prevengan los actos de corrupción y faltas disciplinarias.	Número de actividades realizadas/Número de actividades de sensibilización programadas.	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	<p>2do. Trimestre: Una de las metas propuestas en el Plan Operativo para la vigencia 2023, fue la de "Realizar actividades de sensibilización que prevengan los actos de corrupción y faltas disciplinarias". Para el segundo trimestre, efectivamente se publicó y realizó la actividad de sensibilización, a través de la dirección electrónica comunidad.idrd@idrd.gov.co a las 12:12 horas del martes 20 de junio del año que avanza, el documento intitulado "No dirás falso testimonio, ni mentirás".</p> <p>3er. Trimestre: A fin de materializar una de las metas propuestas en el Plan Operativo para la actual vigencia, la Oficina de Control Disciplinario Interno, durante el periodo que se informa, procedió a divulgar a las 11:27 horas del viernes 29 de septiembre de 2023, a través de la dirección institucional comunidad.idrd@idrd.gov.co, el TIP disciplinario, que titulamos LA DIVISIÓN DE ROLES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO "GARANTÍA DEL DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO", con el cual se enteró a los servidores de planta y contratistas del IDRD, de los ostensibles cambios del actual Código General Disciplinario.</p> <p>4to. Trimestre: Con fundamento en la función preventiva y correctiva, garantizadora de los principios y fines previstos en la Constitución, la Ley y los Tratados Internacionales que se deben observar en el ejercicio de la función pública y en el marco de la Política de Gestión Preventiva Disciplinaria, la Oficina de Control Disciplinario Interno, procedió a divulgar a toda la comunidad IDRD a las 11:00 horas del lunes 18 de diciembre de 2023, a través de la dirección institucional comunidad.idrd@idrd.gov.co el TIP DISCIPLINARIO, intitulado TIMIDEZ LEGISLATIVA DISCIPLINARIA EN VIOLENCIAS BASADAS EN ESTEREOTIPOS DE GÉNERO, con el objeto de evitar y contener violencias susceptibles de reproche disciplinario.</p>	<p>2do. Trimestre: Evidencias de la impresión en formato PDF de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, copia del texto de los correos electrónicos con los cuales se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idrd.gov.co a fin de comunicar a funcionarios y contratistas usuarios de la dirección electrónica comunidad.idrd@idrd.gov.co, la publicación de la campaña de sensibilización con la que se desarrolla la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019.</p> <p>3er. Trimestre: Además de la impresión en formato PDF de la SOLICITUD DE SERVICIOS a la Oficina Asesora de Comunicaciones, tenemos como evidencia la copia del texto del correo electrónico con el cual se solicitó e inclusive se asignó el caso, trámite y cierre del mismo que genera automáticamente soporte@idrd.gov.co, que llevó a feliz término la publicación del TIP disciplinario, que titulamos LA DIVISIÓN DE ROLES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO "GARANTÍA DEL DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO", lo cual redunda en la efectivización de la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del artículo 5º de la Ley 1952 de 2019.</p> <p>4to. Trimestre: Como evidencia de esta actividad la Oficina de Control Disciplinario Interno tiene en soporte análogo en el archivo de gestión las impresiones de todos los correos que dan cuenta de la trazabilidad desde la solicitud realizada a la Oficina Asesora de Comunicaciones a las 17:34 horas del viernes 15 de diciembre de 2023, la asignación del caso y su efectiva publicación a toda la comunidad del Instituto Distrital de Recreación y Deporte a las 11:00 horas del lunes 18 de diciembre de 2023; así como en soporte digital en el PC del jefe de la oficina.</p>
---	---	---	--	---	---	------	---	---	------	---	---	------	---	---	------	------	--	---



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento de competencias al equipo del proceso Control, Evaluación y Mejora	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento	(N° de jornadas realizadas / N° de jornadas programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre: No se programó actividad para el primer trimestre 2do. Trimestre: Se llevó a cabo una jornada de fortalecimiento de competencias sobre Contratación Estatal, a los colaboradores de la OCI, actividad realizada el 31 de mayo de 2023 3er. Trimestre: Se llevó a cabo una jornada virtual de fortalecimiento de competencias al Equipo OCI sobre Módulo de Evaluación y Control - PANDORA, actividad realizada el 15 de septiembre de 2023. 4to. Trimestre: Se llevó a cabo una jornada virtual de fortalecimiento de competencias al Equipo OCI sobre Administración de Riesgos, actividad realizada el 03 de noviembre de 2023	1er. Trimestre: N/A 2do. Trimestre: Se Adjunta presentación, Acta y lista de asistencia 3er. Trimestre: Se adjunta Infografía y Audio de la jornada 4to. Trimestre: Se adjunta: Presentación, Programación y audio desarrollo de la jornada
2	Realizar una (1) sensibilización para el mejoramiento de los resultados en la evaluación independiente del SCI a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo	Realizar una (1) sensibilización sobre resultados de la Evaluación Independiente	(N° de áreas sensibilizadas / N° total de áreas programadas)*100							1	1	100%				100%	1er. Trimestre: No se programó actividad para el primer trimestre 2do. Trimestre: No se programó actividad para el segundo trimestre 3er. Trimestre: En el marco del Comité CICC realizado el 20 de septiembre de 2023, se presentó los resultados de la evaluación Independiente del Sistema de Control Interno 4to. Trimestre: Actividad cumplida 3er trimestre	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se adjunta Presentación y Acta del Comité No. 3 CICC 4to. Trimestre: N/A
3	Diseñar el contenido y gestionar cuatro (4) piezas comunicativas sobre temas relacionados con el Sistema de Control Interno	Realizar cuatro (4) piezas comunicativas diseñadas y gestionadas	(N° de piezas diseñadas y gestionadas / N° de piezas programadas)*100							2	2	100%	2	2	100%	100%	1er. Trimestre: No se programó actividad para el primer trimestre 2do. Trimestre: No se programó actividad para el segundo trimestre 3er. Trimestre: Se elaboraron y socializaron dos (2) boletines relacionados con el Modelo de las tres Líneas de Defensa y Módulo de Control Interno - PANDORA 4to. Trimestre: Se elaboraron y socializaron dos (2) boletines relacionados con los Roles de la Oficina de Control Interno, con base en la Guía Basado en la guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces Versión 3 - septiembre 2023 (DAFP)	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Boletines 129 y 130, con soportes de publicación 4to. Trimestre: Boletines 131 y 132, con soportes de publicación

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ALMACEN GENERAL

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar verificación de traslados y reintegros de bienes a cargo de los servidores de planta y/o contratistas de la entidad.	Mantener personalizado el inventario de los funcionarios y contratistas de la entidad, a través del aplicativo Seven.	(N° de inventarios realizados/N° de inventarios programados)	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Previo al inicio de las actividades del Almacén General para el primer trimestre del año 2023, se realizó la verificación y traslado de bienes a funcionarios para un total de 3.736 elementos , a su vez se plaquetizan y se asignan 301 bienes nuevos, para un gran total de 4.037 transacciones de traslados a servidores de planta y/o contratistas.</p> <p>2do. Trimestre: El almacén general para el segundo trimestre del año 2023, se realizó la verificación y traslado de bienes a funcionarios para un total de 3.260 elementos , a su vez se plaquetizan y se asignan 123 bienes nuevos, para un gran total de 3.384 transacciones de traslados a servidores de planta y/o contratistas.</p> <p>3er. Trimestre: El almacén general para el tercer trimestre del año 2023, se realizó la verificación y traslado de bienes a funcionarios para un total de 669 elementos, a su vez se plaquetizan y se asignan 19 bienes nuevos, para un gran total de 679 transacciones de traslados a servidores de planta y/o contratistas.</p> <p>4to. Trimestre: El almacén general para el cuarto trimestre del año 2023, se realizó la verificación y traslado de bienes a funcionarios para un total de 399 elementos , a su vez se plaquetizan y se asignan 159 bienes nuevos, para un gran total de 539 transacciones de traslados a servidores de planta y/o contratistas.</p>	<p>1er. Trimestre: https://drive.google.com/drive/folders/10t5bA8dyAA8-C8CBpaVDgOyU9Q5RNSQ Aplicativo SEVEN</p> <p>2do. Trimestre: Aplicativo SEVEN Carpeta evidencia actividad 1</p> <p>3er. Trimestre: Aplicativo SEVEN</p> <p>4to. Trimestre: Aplicativo SEVEN</p>
2	Dar destino final a bienes de la entidad (inservibles, obsoletos, no utilizables)	Realizar depuración de inventarios de la Entidad.	(N° de procesos de depuración de inventarios realizados/N° de procesos de depuración de inventarios programados)							1	1	100%				100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre: El área de almacén general mediante el "Comité de Inventarios del Instituto Distrital de Recreación y Deporte", hoy denominado Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Inventarios, de conformidad con lo previsto en el numeral 2.4., del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales vigente, que tiene como objetivo general establecer planes y programas internos, que permitan mantener actualizados los inventarios de la entidad y que constan en el "Aplicativo de manejo de bienes del IDRD"; así como decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables. a su vez en el comité llevado a cabo el 26 de junio autoriza dar de baja mediante algun proceso de subasta pública, a través de "Contratar un intermediario para que tramite, gestione y lidere la venta a través del mecanismo de martillo, los bienes muebles obsoletos, inservibles y/o servibles no utilizables de propiedad del IDRD". Subasta publica 001 de Abril 2023 -</p> <p>4to. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 2</p> <p>4to. Trimestre:</p>
3	Realizar selectivos a bodegas de almacén, sobre los elementos de consumo y devolutivos.	Llevar a cabo 9 selectivos en las bodegas de Almacén, referente a los elementos de Consumo y Devolutivos	(N° de selectivos realizados/ N° de selectivos programados)				3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Se realiza verificación de de elementos selectivos de consumo nuevos , usados y devolutivos de las bodegas del almacén durante el primer semestre del 2023</p> <p>3er. Trimestre: Se realiza verificación de de elementos selectivos de consumo nuevos, usados y devolutivos de las bodegas del almacén durante el tercer semestre del 2023.</p> <p>4to. Trimestre: Se realiza verificación de de elementos selectivos de consumo nuevos , usados y devolutivos de las bodegas del almacén durante el cuarto semestre del 2023.</p> <p>1er. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 3</p> <p>3er. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 3</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 3</p> <p>1er. Trimestre:</p>

4	Realizar actualizaciones a los procedimientos que se encuentran a cargo del Almacén General.	Llevar a cabo la actualización o generación de 2 procedimientos referente a las actividades realizadas en el Almacén General.	(N° de procedimientos actualizados / N° de procedimientos programados)				1	1	100%					1	1	100%	100%	<p>2do. Trimestre: Se solicita a la OAP la actualización de los siguientes procedimientos : Entrada y Salida de Bienes de Consumo 3195 Se realizó ajustes en la redacción de las observaciones de las actividades 1,6,8,10 ajuste a responsables de la actividad 6,7,12, punto de control ajuste en redacción actividad 4. para mayor claridad y que este en sincronía con el procedimiento de Facturación Electrónica. Entrada y Salida de Bienes Devolutivos 3196 Se realizó ajustes en la redacción de las observaciones de las actividades 1,3,7; ajuste a responsables de la actividad 3, punto de control ajuste en redacción actividad 1. para mayor claridad y que este en sincronía con el procedimiento de Facturación Electrónica.</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Se solicita a la OAP la actualización de los siguientes procedimientos : Entrada y Salida de Bienes de Consumo 3367 Se realizó ajustes en la redacción de las observaciones de las actividades 1. Entrada y Salida de Bienes Devolutivos 3366 Se realizó ajustes en la redacción de las observaciones de las actividades 1</p> <p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Se realizaron sensibilizaciones a las áreas de la Administración del PRD y CICLOVIA, sobre el manejo de al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes devolutivos.</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Se realizaron sensibilizaciones a las áreas de la Administración del PRD y GUARDIANES, sobre el manejo de al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes devolutivos.</p> <p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Se continúa realizando la toma física anual de bienes devolutivos y se presentan informe parciales para la respectiva consolidación del informe final de la toma física de Bienes devolutivos del IDRD_2023.</p>	<p>2do. Trimestre: https://solucion.idrd.gov.co/solucion41DRD/Documentacion/frmSolicitudDocumentalnew.aspx solicitud 3195 y 3196</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: https://solucion.idrd.gov.co/solucion41DRD/Documentacion/frmSolicitudDocumentalnew.aspx solicitud 3367 y 3366</p> <p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 5</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 5</p> <p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 6</p>
5	Realizar sensibilizaciones sobre el manejo adecuado a los bienes devolutivos y de consumo, que quedan bajo la responsabilidad de los servidores del IDRD.	Llevar a cabo 2 sensibilizaciones a los servidores del IDRD, respecto al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes.	(N° de sensibilizaciones realizadas/ N° de sensibilizaciones programados)				1	1	100%					1	1	100%	100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Se realizaron sensibilizaciones a las áreas de la Administración del PRD y CICLOVIA, sobre el manejo de al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes devolutivos.</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Se realizaron sensibilizaciones a las áreas de la Administración del PRD y GUARDIANES, sobre el manejo de al manejo adecuado y responsabilidad sobre los bienes devolutivos.</p> <p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 6</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 5</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 5</p> <p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 6</p>
6	Realizar la toma física de bienes devolutivos del año 2023 en el Instituto IDRD.	Realizar el informe DE LA TOMA FISICA DE LOS BIENES DEVOLUTIVOS del IDRD.	(N° de Bienes verificados/ N° de Bienes existentes)*100											100%	1	100%	100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Se continúa realizando la toma física anual de bienes devolutivos y se presentan informe parciales para la respectiva consolidación del informe final de la toma física de Bienes devolutivos del IDRD_2023.</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>4to. Trimestre: Carpeta de evidencias actividad 6</p>

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: AREA DE APOYO CORPORATIVO - PIGA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Promover el cuidado del agua entre los funcionarios y contratistas de la entidad a través de una caminata ambiental.	Realizar una caminata ambiental con enfoque del cuidado del agua y los recursos naturales.	(# de caminatas ambientales realizadas/# de caminatas ambientales programadas)	100%	100%	100%									100%	1er. Trimestre: El día 22 de marzo se realizó la caminata ambiental al Río San Francisco, en conmemoración del Día Mundial del Agua. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Pieza comunicativa diseñada para promover la actividad y link de inscripción enviado por el correo comunidad. Registro fotográfico de la actividad. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
2	Realizar el inventario de los sistemas hidrosanitarios del IDRD (en las dos sedes), con el fin de determinar el estado de los mismos y asegurar su funcionamiento.	Contar con ahorradores de agua en buen estado en el 100% de los puntos hidrosanitarios de las dos sedes del IDRD.	(Total de sistemas ahorradores en buen estado/Total de sistemas hidrosanitarios)*100	100%	100%	100%									100%	1er. Trimestre: El inventario en la sede administrativa se realizó el día 27 de marzo, contando con el 100% de los sistemas ahorradores de agua. En la bodega del archivo se realizó el inventario se realizó el 30 de marzo de 2023, evidenciando que cuenta con el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: PDF del archivo excel de inventario diseñado para cada una de las sedes. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	
3	Aplicar la metodología para la Identificación de Computadores Encendidos en Horario No Laboral	Aplicar dos veces (2) al año metodología para la Identificación de Computadores Encendidos en Horario No Laboral	(# metodologías realizadas/# metodologías programadas)*100							50%	50%	100%	50%	50%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se aplico la primera parte de la metodología de pantallas encendidas 4to. Trimestre: Se aplico la segunda parte de la metodología de pantallas encendidas	2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Aplicación del formato de Metodología 4to. Trimestre: Archivo pdf de la Metodología.
4	Diseñar y divulgar una pieza comunicativa de manera bimestral para promover la estrategia del Apagón Ambiental.	Diseñar y divulgar 6 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental	(# piezas comunicativas diseñadas y divulgadas/# de piezas comunicativas proyectadas)*100	20%	20%	100%	30%	30%	100%	20%	20%	100%	30%	30%	100%	100%	1er. Trimestre: Con el apoyo de la oficina de comunicaciones se diseño una pieza comunicativa con el fin de divulgar la campaña del Apagón Ambiental. 2do. Trimestre: Se diseñaron y compartieron a través del correo de comunidad 2 piezas comunicativas una en el mes de abril y otra en el mes de junio, con el fin de generar conciencia frente el uso racional de la energía. 3er. Trimestre: Con el apoyo de la oficina de comunicaciones se diseño una pieza comunicativa con el fin de divulgar la campaña del Apagón Ambiental el día 8 de agosto. 4to. Trimestre: Con el apoyo de la oficina de comunicaciones se diseño una pieza comunicativa con el fin de divulgar la campaña de la Secretaría Distrital de Ambiente del Apagón Ambiental el día 8 de noviembre. También se diseño una pieza comunicativa con Tips de ahorro de energía, la cual fue publicada el día 15 de diciembre.	2do. Trimestre: Piezas enviadas por el correo de comunidad. 3er. Trimestre: Pieza comunicativa enviada por medio de correo comunidad. 4to. Trimestre: Correo soporte divulgación con la comunidad del IDRD de las piezas comunicativas diseñadas.
5	Divulgar y dar cumplimiento al acuerdo 510 de 2012 "por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá D.C. durante la época navideña"	Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, en diciembre a través de los medios digitales de información interna, relacionados con el ahorro, la conservación, el uso racional de	Pieza comunicativa implementada y divulgada										100%	100%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Se diseño por parte de la oficina de comunicaciones una pieza comunicativa invitando a hacer uso racional de la energía en época navideña bajo el acuerdo 510 de 2012.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Correo soporte divulgación con la comunidad del IDRD de la pieza comunicativa.
6	Realizar el inventario de los sistemas de iluminación de las dos sedes concertadas por el IDRD, con el fin de determinar el porcentaje de elementos ahorradores implementados.	Realizar 1 actualización al inventario de luminarias de las dos sedes del IDRD y Mantener el 100% de los sistemas ahorradores de energía en las dos sedes del IDRD.	(# de actualizaciones al inventario realizados/# de actualizaciones al inventario proyectados)*100	100%	100%	100%									100%	1er. Trimestre: El inventario de energía fue realizado en la Sede Administrativa los días 27 y 28 de marzo, se eliminaron los espacios entregados al Ministerio. En la bodega del Archivo se realizó el inventario el día 30 de marzo de 2023. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre:	1er. Trimestre: PDF del archivo excel de inventario diseñado para cada una de las sedes. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre:	

																		4to. Trimestre:	4to. Trimestre:
7	Realizar la entrega de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la asociación de recicladores con la que el Instituto firmo el Acuerdo de Corresponsabilidad.	Realizar mínimo (1) una entrega mensual de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la Asociación de Recicladores pactados en el Acuerdo de Corresponsabilidad.	(# entregas de residuos aprovechables realizadas/# de entregas de residuos aprovechables proyectadas)*100	25%	25%	100%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	100%		1er. Trimestre: Se realizó entrega de los residuos aprovechables a la Asociación de Reciclaje, de manera mensual. 2do. Trimestre: Se realizó entrega de los residuos aprovechables a la Asociación de Reciclaje, de manera mensual. 3er. Trimestre: Se realizó entrega de los residuos aprovechables a la Asociación de Reciclaje, de manera mensual. 4to. Trimestre: Se realizó entrega de los residuos aprovechables a la Asociación de Reciclaje, de manera mensual.	1er. Trimestre: Certificado de aprovechamiento expedido por la Asociación. 2do. Trimestre: Certificado de aprovechamiento expedido por la Asociación. 3er. Trimestre: Certificado de aprovechamiento expedido por la Asociación. 4to. Trimestre: Certificado de aprovechamiento expedido por la Asociación.
8	Promover algunos de los negocios verdes adscritos a la SDA a través de una feria de servicios instalada en el Instituto.	Realizar una (1) feria de servicios con negocios verdes del Ecodirectorio de la SDA al año.	(# de ferias ambientales con negocios verdes realizados/# de ferias ambientales con negocios verdes programadas)				100%	100%	100%							100%		1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizó la celebración de la Semana Ambiental y para promover los negocios verdes de la ventanilla de la SDA, se instaló una feria ambiental el día 7 de junio en el salón A del IDRD. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Cronograma Semana Ambiental, pieza invitación a la Feria de Negocios Verdes. 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
9	Realizar actividades de promoción de la movilidad sostenible entre los funcionarios y contratistas.	Diseñar y divulgar 12 piezas comunicativas acerca del Día de Movilidad Sostenible	(# piezas comunicativas diseñadas y divulgadas/# de piezas comunicativas proyectadas)*100	25%	25%	100%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	100%		1er. Trimestre: Con apoyo de la oficina de comunicaciones se diseñaron las piezas comunicativas, para promover el día de movilidad sostenible y el día sin carro y sin moto del mes de febrero. 2do. Trimestre: Con apoyo de la oficina de comunicaciones se diseñaron las piezas comunicativas; para promover el día de movilidad sostenible se realizaron diferentes actividades como: instalación de un punto de mecánica de la bici para todas las jornadas, en el mes de abril realizamos un taller de mecánica básica de la bici, en mayo se instaló un circuito de habilidades y destrezas y para el mes de junio se realizó un bici paseo hasta el parque El Jazmin. 3er. Trimestre: Para el mes de julio, llevamos a cabo un bici paseo saliendo desde el Instituto, luego al Parque Recreo Deportivo El Salitre - Parque Simón Bolívar, luego al Parque de los Novio, donde se realizó una practiva libre de Kayak y finalmente retornamos al Instituto. El Día de Movilidad Sostenible del mes de agosto, contamos con un el Punto de Mecanica de la Bici y un Taller teorico - practico de Mecanica de la Bici (cambio de frenos). En el mes de septiembre se instaló un punto de mecanica de la Bici. Adicionalmente celebramos el día Sin Carro y Moto del 21 de septiembre, con una actividad de Registro de Bici en el aplicativo de la Secretaria de Movilidad. 4to. Trimestre: Se promovió la movilidad sostenible, con la celebración del día de movilidad sostenible los premeros jueves de cada mes, adicionalmente el día 12 de octubre se organizó un bici paseo al Museo de la Policía y el día 7 de diciembre un bicipaseo con recorrido guiado al Camión.	1er. Trimestre: Correo comunidad, con el diseños de pieza para promover el día de movilidad sostenible y las distintas actividades que se programaron para la celebración de este día. 2do. Trimestre: Correo comunidad, con el diseños de pieza para promover el día de movilidad sostenible y las distintas actividades que se programaron para la celebración de este día, con el apoyo del equipo al trabajo en bici se realizó voz a voz, por las oficinas para promover la inscripción de las actividades como bici paseo y circuito de habilidades. 3er. Trimestre: Pieza comunicativa enviada por medio de correo comunidad. 4to. Trimestre: Pieza de movilidad sostenible, registro fotográfico.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: DESARROLLO HUMANO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Seguimiento al avance de las actividades contenidas en el Plan Estratégico de Talento Humano, en las cuales se incluyen el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023.	Realizar mínimo el 85% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023.	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)*100	20%	20%	100%	20%	32%	160%	20%	14%	70%	25%	24%	96%	106%	<p>1er. Trimestre: Se reporta avance de implementación del Plan anual de SST 2023 del 20%, del PIC avance del 22% y del Plan de bienestar e incentivos avance del 18,8%</p> <p>2do. Trimestre: Se reporta avance de implementación del Plan anual de SST 2023 del 47%, del PIC avance del 60% y del Plan de bienestar e incentivos avance del 50%, por lo que se promedia avance del 52,3 %</p> <p>3er. Trimestre: Se reporta avance de implementación del Plan anual de SST 2023 del 73%, del PIC avance del 78% y del Plan de bienestar e incentivos avance del 78%, por lo que se promedia avance del 77 %</p> <p>4to. Trimestre: Se reporta avance de implementación del Plan anual de SGSST 2023 de 94%, del PIC avance del 88% y del Plan de Bienestar e Incentivos avance del 100%.</p>	<p>1er. Trimestre: cronograma de seguimiento de cada uno de los planes</p> <p>2do. Trimestre: Cronograma de seguimiento de cada uno de los planes</p> <p>3er. Trimestre: Cronograma de seguimiento de cada uno de los planes</p> <p>4to. Trimestre: Cronograma de seguimiento de cada uno de los planes</p>

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ÁREA FINANCIERA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1		Implementación a través del Portal Contratista	Una implementación en Portal Contratista				100%	100%	100%						100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Inclusion en el proceso de creación de terceros en las plataformas SAP y SEVEN de la herramienta Portal Contratista	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Informe acciones que permite realizar la plataforma Portal contratista y su incidencia en el proceso de creación terceros.	
2	Mejorar el proceso de creación de terceros para los contratos de prestación de servicio	Establecer el procedimiento de creación de terceros en los Sistemas de Información Financiera	Procedimiento establecido							100%	75%	75%	0%	25%	100%	3er. Trimestre: Se elaboró el procedimiento de creación de terceros, el cual se remitió para la revisión de calidad a la Subdirección Administrativa y Financiera	3er. Trimestre: Correo electrónico remitiendo procedimiento a la SAF y procedimiento de creación de terceros.	
3	Participar en la fase de pruebas de la certificación de cumplimiento con el nuevo planteamiento para la toma de la información de contratación	Certificación de cumplimiento generada exitosamente	Certificación de cumplimiento generada										100%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Se valida la certificación de cumplimiento en las diferentes subdirecciones con la entrega de la misma en Central de Cuentas para el trámite de pago, cumpliendo con lo requerido. Se realiza socialización con la Subdirección de Recreación y Deporte.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Certificación generada exitosamente para el mes octubre 2023 y soportes de socialización realizada a la Subdirección de Recreación y Deporte.	

NOTA: Para la meta 2 de la actividad "Mejorar el proceso de creación de terceros para los contratos de prestación de servicio" no contaba con programación en el 4to trimestre, sin embargo, se completó la actividad publicando el procedimiento en Isolucion.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: NÓMINA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar actividades de sensibilización sobre las diferentes novedades de nómina	Realizar cuatro (4) actividades de sensibilización en novedades de nómina	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas) *100	1	1	100%	1	1	1	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre: En el primer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Feria de servicios el 22 de marzo de 2023, dirigida a todos los funcionarios y contratistas, con la participación de diferentes entidades con el fin de proporcionar información de interés para todos asistentes; esta actividad se llevó a cabo de forma presencial en el Salón Principal. -Taller de Historia Laboral dirigido por Colpensiones, actividad realizada de forma presencial el 28 de febrero en el Salón Principal para funcionarios y contratistas. -Taller de Pre pensionados dirigido por Colpensiones, actividad realizada de forma virtual el 28 de marzo para funcionarios y contratistas. <p>2do. Trimestre: En el segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller de Prima Media dirigido por Colpensiones, actividad realizada de forma presencial el 17 de mayo en el Salón Principal para funcionarios y contratistas. - Asesoría presencial por parte de la asesora de Colpensiones, actividad realizada el 27 de junio para funcionarios, contratistas y exfuncionarios. <p>3er. Trimestre: En el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feria de servicios el 1 de agosto de 2023, dirigida a todos los funcionarios y contratistas, con la participación de diferentes entidades con el fin de proporcionar información de interés para todos asistentes; esta actividad se llevó a cabo de forma presencial en el Salón Principal. - Asesoría presencial por parte de los asesores de FNA y Davivienda, actividades realizadas el 13 de julio, 25 y 28 de septiembre dirigida a funcionarios y contratistas. <p>4to. Trimestre: En el cuarto trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feria de servicios el 5 de diciembre de 2023, dirigida a todos los funcionarios y contratistas, con la participación de diferentes entidades con el fin de proporcionar información de interés para todos asistentes; esta actividad se llevó a cabo de forma presencial en el Salón Principal. - Asesoría presencial por parte de los asesores de FNA, Colpensiones, Colsanitas y Davivienda, actividades dirigida a funcionarios y contratistas. - Novena Navideña con el FNA la cual se llevo a cabo el 11 de diciembre con la participación de funcionarios y contratistas. 	<p>1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades - Registro fotográfico - Registro de asistencia - Instructivo corrección Historia Laboral</p> <p>2do. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades - Registro fotográfico - Registro de asistencia</p> <p>3er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades - Registro fotográfico - Registro de asistencia</p> <p>4to. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Solicitud de servicios - Correos de invitación a las actividades - Registro fotográfico - Registro de asistencia</p>	
2	Implementar programas del sistema Kactus que sean de ayuda para el manejo de la nómina y no estén en uso o los programas actuales que se encuentren actualizados de acuerdo a la liberación por parte del proveedor	Colocar en producción dos (2) programas o reportes del sistema Kactus que no esté en uso o actualizar los programas existentes de acuerdo a la liberación de los	(N° de programas o reportes en producción / N° de programas o reportes del sistema programados) *100	1	1	100%				1	1	100%			100%	<p>1er. Trimestre: Se realizaron sesiones con el proveedor Digital Ware para realizar el proceso de certificados de ingresos y retenciones vigencia 2022, donde fue necesario realizar parametrización y actualización de algunos programas para dar cumplimiento a la Resolución 000042 del 15 de marzo de 2023 que originó cambios en el formato.</p> <p>Se remitió de forma digital a los correos de los funcionarios y exfuncionarios el Certificado de Ingresos y Retenciones, contribuyendo con el uso del cero papel.</p> <p>2do. Trimestre:</p>	<p>1er. Trimestre: Se adjunta un archivo comprimido con: - Hoja de consultoría - acta 5129472 marzo 7 IDRD 8H - Correo de envió a un funcionario</p> <p>2do. Trimestre:</p>	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SERVICIOS GENERALES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de las maquinas, vehiculos y equipos, que permiten el funcionamiento y soporte a las áreas de la sede administrativa del IDRD, con excepción de los equipos de cómputo.	Realizar 40 mantenimientos preventivos a las maquinas, vehiculos y equipos de la sede administrativa.	(N° de mantenimientos preventivos realizados/N° de mantenimientos preventivos programados)*100	25%	25%	100%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Se realizaron los mantenimientos programados con frecuencia mensual, trimestral, semestral y anual así: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Poda de zonas verdes. 4. Mantenimiento de alarmas 5. Mantenimiento salva escaleras. 6. Mantenimiento puerta de dirección 7. Mantenimiento de la campana extractora de grasas. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento jardines interno y externos de la sede. 10. Mantenimiento vehiculos de propiedad de la entidad.</p> <p>2do. Trimestre: Se realizaron los mantenimientos programados con frecuencia mensual, trimestral, semestral y anual así: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Poda de zonas verdes. 4. Mantenimiento de alarmas 5. Mantenimiento salva escaleras. 6. Mantenimiento puerta de dirección 7. Mantenimiento de la campana extractora de grasas. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento jardines interno y externos de la sede. 10. Mantenimiento vehiculos de propiedad de la entidad.</p> <p>3er. Trimestre: Se realizaron los mantenimientos programados con frecuencia mensual, trimestral, semestral y anual así: 1. Mantenimiento equipos de aire acondicionado. 2. Mantenimiento motobombas tanque agua potable. 3. Poda de zonas verdes. 4. Mantenimiento de alarmas 5. Lavado de tanque 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento de la campana extractora de grasas. 8. Mantenimiento pozo eyector 9. Mantenimiento jardines interno y externos de la sede. 10. Mantenimiento vehiculos de propiedad de la entidad.</p> <p>4to. Trimestre: Se realizaron los mantenimientos programados con frecuencia mensual, trimestral, semestral y anual así: 1. Mantenimiento extintores. 2. Mantenimiento puerta eléctrica dirección. 3. Poda de zonas verdes. 4. Mantenimiento salvaescaleras 5. Lavado de manteles 6. Servicio de fumigación 7. Mantenimiento de ventanas. 8. Mantenimiento puertas de la sede 9. Mantenimiento jardines. 10. Mantenimiento vehiculos de propiedad de la entidad.</p>	<p>1er. Trimestre: La evidencia de las actividades realizadas se encuentran en los expedientes contractuales ya que tenemos varios contratos donde la supervisión la ejerce la Subdirección Técnica de Parques y en el drive</p> <p>2do. Trimestre: La evidencia de las actividades realizadas se encuentran en los expedientes contractuales ya que tenemos varios contratos donde la supervisión la ejerce la Subdirección Técnica de Parques y en el drive</p> <p>3er. Trimestre: La evidencia de las actividades realizadas se encuentran en los expedientes contractuales ya que tenemos varios contratos donde la supervisión la ejerce la Subdirección Técnica de Parques y en el drive</p> <p>4to. Trimestre: La evidencia de las actividades realizadas se encuentran en los expedientes contractuales ya que tenemos varios contratos donde la supervisión la ejerce la Subdirección Técnica de Parques, Recreación y deportes y en el drive</p>

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: ÁREA DE SISTEMAS

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Actualización del sistema de mesa de servicios tecnológicos a la versión mas estable del fabricante durante el 2023	Plataforma Actualizada a la versión reciente	Informe de actualización realizada				1	1	100%						100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Para este trimestre se realizó la actualización y mejora al sistema de información GLPI el cual tiene cambios en interfaz y seguridad del sistema	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: https://soporte.idrd.gov.co/ https://drive.google.com/drive/folders/1MJLh6Et_d64YNESF06EWpJGrwMo32Vik?usp=sharing https://docs.google.com/document/d/1d0m0-ISIMgB0YpVza6DdoHwCFVpCf6BZuFLv6Bh5c/edit?usp=sharing	
2	Actualización del sistema de Backups para realizar copias de seguridad	Actualizar el sistema para la generación de copias de seguridad de la entidad	Informe de actualización realizada							1	1	100%			100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: se craron los instructivos para copias de seguridad	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: https://drive.google.com/drive/folders/1l9BMMdvcFrtzeuqDMNL65x47ZAHFYUq7usp=sharing	
3	Actualización de Manual de Políticas Digital y de la Información ajustada a la ISO 27001 - 2022	Actualizar a la siguiente versión el manual de políticas de Sistemas de Información	Informe de actualización realizada							1	1	100%			100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: se proyecto el documento de actualización de políticas	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: https://drive.google.com/drive/folders/1E0XMI_VkTTeoZimH51CwwyWVdUKtBV0?usp=drive_link	
4	Versionamiento del gestor documental Orfeo	Definir y documentar la versión del Sistema de Gestión Documental Orfeo	Informe de actualización realizada				1	1	100%						100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: para este trimestre se versionó el Sistema de gestión documental Orfeo "IRIS" a la par se realizó la estabilización en ambiente de producción todas las mejoras realizadas.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: https://orfeo.idrd.gov.co/ https://drive.google.com/drive/folders/1p7so6raZUBw5bXkqYVm8x13QM10HMSF?usp=sharing	
5	Inscripción en Registro de Autor de la nueva versión de Sistema de Gestión Documental Orfeo y SIM	Inscribir los derechos de autor la nueva versión de Orfeo	Informe de actualización realizada										1	1	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Se registró el software de acuerdo a la proyección	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: https://drive.google.com/file/d/1B-4yDKq6-90W8mlCiuu79AY6q0MXJwVtVw/view?usp=sharing	
6	Versionamiento y arquitectura de portales Contratista y Ciudadano	Definir y documentar la versión del Sistema de Información Misional SIM; así como los portales Contratista y Ciudadano	Informe de actualización realizada							1	1	100%			100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Actualización Realizada	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: https://drive.google.com/drive/folders/123SyeVhlpMv5z3U1LlSH7QxvLlOIKZho?usp=drive_link	
7	Actualización parches de seguridad de servidores Windows	Actualizaciones de los parches de seguridad de los servidores de la entidad	Informe de actualización realizada							1	1	100%			100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se realizaron las actualizaciones necesarias	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: https://drive.google.com/drive/folders/1JthAoYCXNu3ws2rgOa11364ZvybDb0n?usp=drive_link	
8	Ampliar canales de Internet sede	Mejora de canales de comunicaciones de la	Informe de										1	1	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre:	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: TALENTO HUMANO

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Digitalizar el 70% de las historias laborales activas	Realizar la digitalización de 120 historias laborales activas	(N° de historias laborales digitalizadas / N° de historias laborales programadas) * 100.	30	30	100%	30	30	100%	30	33	110%	30	30	100%	103%	1er. Trimestre: Durante el periodo a evaluar se realizó la respectiva digitalización de 30 Historias Laborales activas. 2do. Trimestre: Durante el periodo a evaluar se realizó la respectiva digitalización de 30 Historias Laborales activas. 3er. Trimestre: Durante el periodo a evaluar se realizó la respectiva digitalización de 33 Historias Laborales activas. 4to. Trimestre: Durante el periodo a evaluar se realizó la respectiva digitalización de 30 Historias Laborales activas.	1er. Trimestre: Archivos digitales aplicativo ORFEO 2do. Trimestre: Archivos digitales aplicativo ORFEO 3er. Trimestre: Archivos digitales aplicativo ORFEO 4to. Trimestre: Archivos digitales aplicativo ORFEO
2	Digitalizar las historias laborales de los funcionarios que ingresen en el 2023	Digitalizar el 100% de las historias laborales de los funcionarios que ingresen a la planta en el 2023.	(N° de historias laborales digitalizadas / N° de historias laborales de personal que ingrese) * 100.										100%	100%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Durante el periodo a evaluar se realizó la respectiva digitalización del 100% de Historias Laborales de los funcionarios nuevos.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Archivos digitales aplicativo ORFEO

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

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

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar lineamientos a los supervisores de contratos, relacionados con la publicación y actualización de documentos contractuales en SECOP	Elaborar 3 memorandos de lineamientos	Número de memorandos radicados / Número de memorandos programados	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1er. Trimestre: En el mes de enero de 2023, se remitió a los supervisores de contratos, un memorando con lineamientos a tener en cuenta, para la publicación de los documentos contractuales en la vigencia 2023. 2do. Trimestre: En el mes de junio de 2023, se remitió a los supervisores de contratos, un memorando con lineamientos a tener en cuenta, para la publicación de los documentos contractuales en la vigencia 2023. 3er. Trimestre: En el tercer trimestre de 2023, se remitió a los supervisores de contratos, un memorando con lineamientos a tener en cuenta, para el cierre de los expedientes contractuales en la vigencia 2023. 4to. Trimestre: Actividad cumplida en el trimestre anterior.	1er. Trimestre: Radicado 20238000005453 Lineamientos Publicación SECOP-2023 2do. Trimestre: Radicado 20238000321243 Lineamientos Publicación SECOP-2023 3er. Trimestre: Radicado 20232500308593, lineamientos cierre contratos SECOP II 4to. Trimestre: Actividad cumplida en el trimestre anterior	
2	Realizar Clínicas Jurídicas con el grupo de trabajo de la Subdirección de Contratación, para analizar y profundizar en la interpretación de normatividad vigente sobre temas contractuales, y demás situaciones relacionadas con la gestión de la Subdirección.	Efectuar 11 Clínicas Jurídicas	Número de Clínicas Jurídicas realizadas / Número de Clínicas Jurídicas programadas	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	1er. Trimestre: En los meses de enero, febrero y marzo se realizaron clínicas jurídicas, en las que se impartieron lineamientos referentes a la gestión de la Subdirección de Contratación 2do. Trimestre: En los meses de abril, mayo y junio, se realizaron clínicas jurídicas, en las que se impartieron lineamientos referentes a la gestión de la Subdirección de Contratación 3er. Trimestre: En los meses de julio, agosto y septiembre, se realizaron clínicas jurídicas, en las que se impartieron lineamientos referentes a la gestión de la Subdirección de Contratación 4to. Trimestre: En los meses de septiembre a Diciembre se realizaron XX clínicas jurídicas en las que se impartieron lineamientos referentes a la gestión de la Subdirección de Contratación.	1er. Trimestre: Registros de Asistencia Clínicas Jurídicas 2do. Trimestre: Registros de Asistencia Clínicas Jurídicas 3er. Trimestre: Registros de Asistencia Clínicas Jurídicas 4to. Trimestre: Registros de Asistencia Clínicas Jurídicas	
3	Generar alertas tempranas a los gerentes de proyectos, en los que se informe sobre el estado de los procesos de selección a su cargo, de acuerdo con la programación del Plan Anual de Adquisiciones.	Elaborar informes de alertas tempranas	Número de informes realizados / Número de informes programados	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	1	1	100%	1er. Trimestre: En los meses de enero, febrero y marzo, se presentó en el comité financiero, las alertas sobre el avance de los procesos de selección de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones 2do. Trimestre: En los meses de abril, mayo y junio, se presentó en el comité financiero, las alertas sobre el avance de los procesos de selección de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones 3er. Trimestre: En los meses de julio, agosto y septiembre, se presentó en el comité financiero, las alertas sobre el avance de los procesos de selección de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones 4to. Trimestre: En los meses de octubre, noviembre y diciembre, se presentó en el comité financiero, las alertas sobre el avance de los procesos de selección de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones	1er. Trimestre: Presentaciones comité financiero de enero, febrero y marzo de 2023 2do. Trimestre: Presentaciones comité financiero de abril, mayo y junio de 2023 3er. Trimestre: Presentaciones Comité Financiero de julio, agosto y septiembre de 2023 4to. Trimestre: Presentaciones Comité Financiero de octubre, noviembre y diciembre de 2023	
4	Elaborar informes dirigidos a los gerentes de proyectos, en el que se socialicen, aspectos positivos y por mejorar, referentes a los estudios de sector solicitados en el trimestre.	Realizar 3 informes de trámite y análisis estudios del sector.	Número de informes realizados / Número de informes programados				1	1	100%	1	1	100%	1	1,00	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Para el segundo trimestre de 2023, se realizó el informe de aspectos positivos y por mejorar, referente a los estudios del sector tramitados por el Área de Costos y Estudios Económicos. 3er. Trimestre: Para el tercer trimestre de 2023, se realizó el informe de aspectos positivos y por mejorar, referente a los estudios del sector tramitados por el Área de Costos y Estudios Económicos. 4to. Trimestre: Para el cuarto trimestre de 2023, realizó el informe de aspectos positivos y por mejorar, referente a los estudios del sector tramitados por el Área de Costos y Estudios Económicos.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Informe de oportunidades de mejora, estudios del sector. 3er. Trimestre: Informe de oportunidades de mejora, estudios del sector. 4to. Trimestre: Informe de oportunidades de mejora, estudios del sector.	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Archivo y Correspondencia

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar sensibilizaciones a las diferentes dependencias de la Entidad, en procesos técnicos de organización de archivos con aplicación de la TRD e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC.	Realizar dos (2) sensibilizaciones a las dependencias que producen documentos.	(N° de sensibilizaciones realizadas / N° de sensibilizaciones programadas) *100.	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realizó sensibilización en procesos técnicos de organización de archivos con aplicación de la TRD e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC. 3er. Trimestre: Se realizó sensibilización en procesos técnicos de organización de archivos con aplicación de la TRD e inventarios documentales en el FUID, Transferencias Primaria, PGD, PINAR, SIC, con el equipo de apoyo organismos depositivos. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Listado de asistencia. 3er. Trimestre: Listados de asistencia 4to. Trimestre:
2	Realizar una solicitud de eliminación de documentos de apoyo incluidos los documentos por aplicación de TRD.	Realizar un (1) proceso de eliminación de documentos de apoyo incluido documentos por aplicación de TRD.	(N° de solicitudes de eliminación de documental realizadas / N° de solicitudes de eliminación documental programadas) *100							1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se realizó proceso de eliminación de documento de apoyo denominado "copias de propuestas no ganadoras" 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Inventario- FUID 4to. Trimestre:
3	Realizar el cronograma para organizar los archivos de gestión del IDRD con aplicación de TRD, elaboración del inventario en el FUID, del periodo 2020 - 2023.	Realizar un (1) cronograma para la organización de archivos de gestión.	(N° de cronograma para organizar los archivos de gestión / N° de cronograma programado) *100.	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Mediante Radicado IDRD No 20232100076443 se solicitó a las áreas el volumen documental, estado de organización e inventarios en el FUID de los archivos de gestión producidos del 2020 al 2022 y en base a la información se realizaron seguimiento y se envió cronograma 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Se adjunta Memorando, Registro fotografico Archivo 2020 - 2023 y cronograma 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Atención al Cliente

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar talleres que fortalezcan las competencias de servicio al ciudadano del personal dispuesto en los SUPERCADES.	Realizar cuatro (4) talleres al personal de los SUPERCADES de servicio al cliente referente a las actividades que se ofrecen en el IDR D	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre: Se realizó taller el 8/03/2023 sobre generalidades en la Atención en SuperCADE, organigrama del IDR D, mapa de procesos, misionalidad de la ATN ciudadano y conformación del equipo.	1er. Trimestre: Listado de asistencia
				2do. Trimestre: Se realizó taller el 20/06/2023 sobre Estrategias para el manejo de la ciudadanía inconforme dictado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	2do. Trimestre: Listado de asistencia													
				3er. Trimestre: Se realizó taller el 19/07/2023 sobre Comunicación asertiva, lenguaje claro e incluyente dictado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	3er. Trimestre: Listado de asistencia													
				4to. Trimestre: Se realizó taller el 27/10/2023 sobre auditorias internas y radicación de Peticiones en BTE	4to. Trimestre: Listado de asistencia													
2	Realizar talleres sobre programas de gran impacto que el IDR D ofrece a la ciudadanía, para el personal dispuesto en los SUPERCADES.	Realizar dos (2) talleres de servicio al cliente referente a las actividades que se ofrecen en el IDR D	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
				2do. Trimestre: Se realizó taller de manera virtual el 13/06/2023 (dos jornadas), en el que la STRD dio a conocer la información sobre intercolegiados.	2do. Trimestre: Presentación usada en los talleres													
				3er. Trimestre: Se realizó taller el 29/08/2023, en el que la STRD dio a conocer la información sobre el programa Deporte para la Vida	3er. Trimestre: Listado de asistencia													
				4to. Trimestre: Se realizó taller el 27/10/2023 sobre eventos de alta complejidad	4to. Trimestre: Listado de asistencia													
3	Realizar talleres a los usuarios de las dependencias sobre el manejo del sistema Bogotá Te Escucha.	Realizar dos (2) talleres al personal responsable en las dependencias del sistema Bogotá Te Escucha	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100				1	1	100%				1	1	100%	100%	1er. Trimestre:	1er. Trimestre:
				2do. Trimestre: Se realizó taller el 15/06/2023 donde se revisaron casos específicos para la gestión de PQRDS dentro del sistema BTE.	2do. Trimestre: Acta de reunión													
				3er. Trimestre:	3er. Trimestre:													
				4to. Trimestre: Se realizó el taller el 19/12/2023 donde se revisaron casos específicos para la gestión de PQRDS dentro del sistema BTE, sobre las peticiones anónimas	4to. Trimestre: Listado de asistencia													

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Secretaría General

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y dependencias, para el cumplimiento de calidad y términos legales de respuesta a las PQRDS .	Realizar dos (2) Talleres y/o sensibilizaciones a las áreas y dependencias del IDR, sobre calidad y términos legales de respuesta a las PQRDS.	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100	1	1	100%				1	1	100%				100%	1er. Trimestre: Se realizó taller el 28/03/2023 sobre generalidades de las PQRDS y sus criterios de calidad, en compañía del Área de Atención al Ciudadano y el Área de correspondencia para espacio de oportunidades de mejora en las áreas. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Taller sensibilización Lenguaje Claro, Capacitación y mejoras Correspondencia y generalidades Derechos de Petición (a cargo de la OJ) 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Listados de asistencia 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Lista de Asistencia 4to. Trimestre:
2	Realizar socialización a las áreas y dependencias del IDR, respecto de la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	Realizar una (1) socialización a las áreas y dependencias del IDR, sobre la circular que imparte las directrices administrativas y contractuales a que haya lugar.	(N° de talleres realizados / N° de talleres programados) * 100	1	1	100%										100%	1er. Trimestre: Jueves 23 de marzo se realiza la socialización de la circular difundida a los Subdirectores por ORFEO y a todos los y las contratistas y funcionarios por medio del CORREO Comunidad. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Circular Directrices de Operación 2023. Acta y lista de asistencia socialización del 23 de marzo. 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
3	Hacer tres reuniones de seguimiento entre el equipo asesor de la Secretaría General con las áreas y dependencias, respecto de los temas administrativos y contractuales a que haya lugar.	Realizar tres (3) reuniones de seguimiento entre el equipo asesor de la Secretaría General con las áreas y dependencias, respecto de los temas administrativos y contractuales a que	(N° de reuniones realizados / N° de reuniones programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%				100%	1er. Trimestre: 27 de febrero, reunión con la STC "Reunión Matriz Planeación Cierre de Año" 2do. Trimestre: Acta Reunión Seguimiento Trámite de Liquidaciones 01/06/2023 3er. Trimestre: Reunión para mejora correos electrónicos no enviados al destinatario con área correspondencia, SG, OJ Y SAF. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: Acta. 2do. Trimestre: Acta 3er. Trimestre: Acta de reunión 4to. Trimestre:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: INTERVENTORÍA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar informes ejecutivos de actividades y resultados del seguimiento de estabilidad y calidad de obra vigente.	Realizar dos (2) informes de seguimiento de la estabilidad y calidad de las obras, reportados al Subdirector Técnico de Construcciones	(N° de Informes realizados/N° de Informes programados) * 100	1	1	100%									100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realiza el informe ejecutivo de actividades y resultados de seguimiento de estabilidad y calidad de las obras correspondiente al primer semestre del año 2023. 3er. Trimestre: Para el trimestre no se proyecto avance 4to. Trimestre: Se realiza el informe ejecutivo de actividades y resultados de seguimiento de estabilidad y calidad de las obras correspondiente al segundo semestre del año 2023.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se anexa informe de estabilidad semestral. 3er. Trimestre: Para el trimestre no se proyecto avance 4to. Trimestre: Se anexa informe de estabilidad semestral y se relaciona el enlace .	
2	Generar los reportes del estado de los informes ejecutivos mensuales de supervisión, en etapa de obra, que deben estar cargados a los expedientes virtuales del contrato de interventoría a la STC.	Realizar cuatro (4) reportes del estado de los informes ejecutivos mensuales cargados en el expediente virtual.	(N° de reportes generados /N° de reportes programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1er. Trimestre: Se realiza el reporte de los informes de supervisión en etapa de obra, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2023. 2do. Trimestre: Se realiza el reporte de los informes de supervisión en etapa de obra, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2023. 3er. Trimestre: Se realiza el reporte de los informes de supervisión en etapa de obra, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2023. 4to. Trimestre: Se realiza el reporte de los informes de supervisión en etapa de obra, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre.	1er. Trimestre: Se anexa cuadro de seguimiento de los informes de Supervisión de los meses de enero, febrero y marzo. 2do. Trimestre: Se anexa cuadro de seguimiento de los informes de Supervisión de los meses de abril, mayo y junio de 2023. 3er. Trimestre: Se anexa cuadro de seguimiento de los informes de Supervisión de los meses de julio, agosto y septiembre de 2023. 4to. Trimestre: Se anexa cuadro de seguimiento de los informes de Supervisión.	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto de Inversión 7856 "Construcción y adecuación de escenarios y/o parques deportivos sostenibles para la revitalización urbana en Bogotá" con el fin de dar cumplimiento a la ejecución presupuestal y la gestión de pagos	Realizar cuatro (8) informes sobre las mesas de trabajo	(N° de informes de seguimiento / N° de informes de seguimiento programados) *100	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Se realizan dos informes de Seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto de Inversión 7856 "Construcción y adecuación de escenarios y/o parques deportivos sostenibles para la revitalización urbana en Bogotá" realizando los respectivos seguimientos a la ejecución presupuestal y la gestión de pagos respectivamente.</p> <p>2do. Trimestre: Se realizan dos informes de Seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto de Inversión 7856 "Construcción y adecuación de escenarios y/o parques deportivos sostenibles para la revitalización urbana en Bogotá" realizando los respectivos seguimientos a la ejecución presupuestal y la gestión de pagos respectivamente.</p> <p>3er. Trimestre: Se realizan dos informes de Seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto de Inversión 7856 "Construcción y adecuación de escenarios y/o parques deportivos sostenibles para la revitalización urbana en Bogotá" realizando los respectivos seguimientos a la ejecución presupuestal y la gestión de pagos respectivamente.</p> <p>4to. Trimestre: Se realizan dos informes de Seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto de Inversión 7856 "Construcción y adecuación de escenarios y/o parques deportivos sostenibles para la revitalización urbana en Bogotá" realizando los respectivos seguimientos a la ejecución presupuestal y la gestión de pagos respectivamente.</p>	<p>1er. Trimestre: * Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Enero del 2023</p> <p>*Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Febrero del 2023</p> <p>2do. Trimestre:</p> <p>* Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Abril del 2023</p> <p>*Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Mayo del 2023</p> <p>3er. Trimestre:</p> <p>* Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Julio del 2023</p> <p>*Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Agosto del 2023</p> <p>4to. Trimestre:</p> <p>* Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 septiembre del 2023</p> <p>* Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Octubre del 2023</p> <p>* Informe de seguimiento Proyecto de Inversión 7856 Noviembre del 2023</p>
2	Realizar socializaciones al personal de la Subdirección, área Técnica y área de Interventoría en temas relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión	Realizar cuatro (4) socializaciones en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión con el personal de la Subdirección	(N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas) *100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	<p>1er. Trimestre: Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se realiza la respectiva socialización al Subdirector Técnico de Construcciones del "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023", adicionalmente se realiza seguimiento a las actividades propuestas en el citado plan.</p> <p>2do. Trimestre: Se realiza seguimiento a la matriz "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023", Realizando validación de las actividades reportadas frente a los soportes de cada una</p> <p>3er. Trimestre: Se realiza seguimiento a la matriz "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023", a corte 30 de septiembre de 2023</p> <p>4to. Trimestre: Se realiza seguimiento a la matriz "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023", a corte 15 de diciembre de 2023</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>* Se nexa archivo en excel con el "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023"</p> <p>2do. Trimestre: * Se nexa archivo en excel con el "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023"</p> <p>* Lista de asistencia de fecha 26 de mayo de 2023</p> <p>3er. Trimestre: * Se nexa archivo en excel con el "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023"</p> <p>4to. Trimestre: Se nexa archivo en excel con el "PLAN DE TRABAJO PARA LA SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - STC-VIGENCIA 2023"</p>

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES - TÉCNICA

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar actos administrativos de acuerdo a la Decreto 323 de 2004 correspondientes al IDRD con base a la reglamentación del fondo de pago compensatorio de cesiones publicas para parques	Realizar cuatro (4) reportes del estado de actos administrativos por liquidación de pago compensatorio.	(N° de reportes realizados/N° de reportes programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, en el marco de la liquidación y pago del Fondo Compensatorio Decreto 323-327 se realizó el trámite de obtención del actos administrativos de los siguientes proyectos: URBANIZACION SAN PEDRO DE USME</p> <p>2do. Trimestre: Para e lsegundo trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, en el marco de la liquidación y pago del Fondo Compensatorio Decreto 562 de 2014 se realizó el trámite de obtención del actos administrativos de los siguientes proyectos: PASADENA II</p> <p>3er. Trimestre: Para el tercer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, en el marco de la liquidación y pago del Fondo Compensatorio del Decreto 327 de 2004 se realizó el trámite de obtención del actos administrativos de los siguientes proyectos: LA RESERVA DE FONTIBON Y MACONDO</p> <p>4to. Trimestre: Para el cuarto trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, en el marco de la liquidación y pago del Fondo Compensatorio del Decreto 327 de 2004 se realizó el trámite de obtención del actos administrativos de los siguientes proyectos: URBANIZACIÓN EL DORADO - M-30-URBANIZACIÓN DEL ARRAYÁN Y MERIDIANO</p>	<p>1er. Trimestre: Se adjunta acto administrativo Resolución No 084 del 30/01/2023</p> <p>Evidencia: Se adjunta acto administrativo Resolución No 409 del 20/04/2023</p> <p>Evidencia: Se adjunta actos administrativos Resolución No 861 del 17/07/2023 y Resolución 1158 del 12/09/2023</p> <p>4to. Trimestre: Se adjunta actos administrativos: RESOLUCIÓN NO. 1271 DE 4 DE OCTUBRE DE 2023, RESOLUCIÓN NO. 1291 DE 6 DE OCTUBRE DE 2023- RESOLUCIÓN NO. 1498 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2023y RESOLUCIÓN NO. 1550 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2023</p>	
2	Generación de vocaciones para proyectos de parques por conceptos de zona de cesión	Realizar cuatro (4) reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión	(N° de reportes realizados/N° de reportes programados) * 100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre: Para el primer trimestre y de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica, se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión.</p> <p>2do. Trimestre: Para el segundo trimestre, periodo comprendido entre los meses de abril, mayo y junio de 2023, se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica.</p> <p>3er. Trimestre: Para el tercer trimestre, periodo comprendido entre los meses de julio, agosto y septiembre de 2023, se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica.</p> <p>4to. Trimestre: Para el cuarto trimestre, periodo comprendido entre los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, se emitió el concepto de vocación de zonas de cesión de acuerdo con las solicitudes allegadas al Área Técnica.</p>	<p>1er. Trimestre: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de enero, febrero y marzo de 2023.</p> <p>Evidencia: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de abril, mayo y junio de 2023.</p> <p>Evidencia: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de julio, agosto y septiembre de 2023.</p> <p>4to. Trimestre: Se anexa matriz en excel con el reportes del estado de vocaciones por conceptos de zona de cesión para el periodo de octubre, noviembre y diciembre de 2023</p>	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Administración de Escenarios

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN				
1	Realizar la dotación de equipos de cómputo a los parques y / o escenarios que lo requieran	Realizar la dotación de equipos de cómputo del 100% de los parques y/o escenarios que lo requieran	N° Parques que requieren equipo de cómputo / N° total de parques												100%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Durante el transcurso del año, se ha cumplido satisfactoriamente con la actividad de dotación de equipos de cómputo a los parques y/o escenarios que lo requieran. Esta iniciativa ha sido crucial para mejorar la infraestructura tecnológica en dichos parques, facilitando así una gestión más eficiente y moderna de estos espacios.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gjb8fsqN_A5CGuzNCLVaj-kovY-mSRNK
2	Implementación de matriz que permita consolidar los ingresos y los egresos de los parques de la red estructurante	Implementación de la matriz	Matriz				50%	50%	100%				50%	50%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se creó matriz para el control de ingresos por aprovechamiento económico. Como control de ingreso, se generaron perfiles específicos de acceso y diligenciamiento del formulario, dado que, el drive está compuesto de una macro que se realiza por medio de un formulario, alojado en el drive y que solo el usuario del parque (usuario administrador del parque) puede realizar, ninguno otro usuario puede hacer este evento, por lo tanto, esta primero que nada creados los archivos por carpetas de localidad, luego en cada una un archivo de formulario específico para el parque y un archivo general que reporta y agrupa la información la macro que solo puede ser consultado de manera general por el grupo de aprovechamiento y los referentes locales. se adjunta documento muestra de 5 parques seleccionados aleatoriamente, en donde se indican los ingresos, egresos. El Country (01-1000) Parque Nacional Enrique Olaya (03-035) Cayetano Cañizares (08-241) Estadio Nemesio Camacho El Campín (13-122) Candelaria la Nueva (19-189) De igual forma se envía consolidado de los Ingresos vs Egresos de los parques administrados.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V32F5ShPvFKwXV1C7ExMvYDoLCfRyIQ 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Se dio continuidad al diligenciamiento de la matriz para el control de ingresos por aprovechamiento económico, consolidando así un mecanismo clave para la gestión y el seguimiento de recursos. Este proceso, ha desempeñado un papel fundamental en el control de ingresos, permitiendo un monitoreo efectivo y detallado de las fuentes de financiación y los flujos de efectivo asociados al aprovechamiento económico.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gjb8fsqN_A5CGuzNCLVaj-kovY-mSRNK 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V32F5ShPvFKwXV1C7ExMvYDoLCfRyIQ
3	Realizar cronograma de visitas de estabilidad de obra conforme a la fecha de acta de recibo final de la obra.	Visitas de estabilidad de obras dentro del marco legal	No de visitas de estabilidad de obra realizadas/No. De visitas de estabilidad de obra programadas				33%	33%	100%	33%	33%	100%	34%	34%	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Se realiza cronograma de visita de estabilidad de obra, sobre el cual se da cumplimiento a las visitas programadas. 3er. Trimestre: Se realizaron las visitas de estabilidad de obra de acuerdo a lo programado en el cronograma.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V32F5ShPvFKwXV1C7ExMvYDoLCfRyIQ 3er. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V32F5ShPvFKwXV1C7ExMvYDoLCfRyIQ 4to. Trimestre: En el periodo se realizaron las visitas de estabilidad de obra de acuerdo a lo programado en el cronograma.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V32F5ShPvFKwXV1C7ExMvYDoLCfRyIQ 3er. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V32F5ShPvFKwXV1C7ExMvYDoLCfRyIQ 4to. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1e87AeVwpxLeg5LGSrBhws2D6JkLlAupr?usp=drive_link

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Promoción de Servicios

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Generar alianzas estratégicas con el sector privado, público y académico para el desarrollo de eventos institucionales, sector de deporte, recreación y actividad física para la sostenibilidad de los parques.	Realizar 86 alianzas estratégicas	Número de alianzas ejecutadas / número total de alianzas programados	10	12	120%	10	26	260%	34	59	174%	32	44	138%	164%	<p>1er. Trimestre: Se desarrollaron estrategias comerciales para la suscripción y fidelización de 12 alianzas, en los meses de febrero y marzo, con el recaudo de \$1,013,878,600.00 de pesos, efectuados en efectivo, especie para mejora de escenarios y parques, Plan de medios y elementos requeridos para eventos del IDRD. Con las alianzas se impactaron a personas de todos los grupos etarios, étnicos, estratos socioeconómicos, público familiar, propietarios de mascotas, deportistas y practicantes de actividades físicas. Se impactaron 5 parques y 10 puntos de ciclovía con múltiples intervenciones por alianzas. Se fortalecieron las alianzas de eventos publicitarios y se proyectaron alianzas en temas de seguridad y con enfoque de género. Se identifica que la percepción de los aliados es buena y realiza la fidelización de 10 aliados con la renovación de alianzas comerciales y 2 aliados nuevos.</p> <p>2do. Trimestre: Para este trimestre de generaron más alianzas sobre las que se tenían programadas, ya que a la fecha se cuenta con mayor recurso humano, lo que coadyuvo a gestionar nuevos aliados, siendo sus aportes en efectivo y también se logró atender necesidades identificadas en los parques y/o escenarios.</p> <p>3er. Trimestre: Se logró un progreso significativo en nuestra estrategia de generación de alianzas. A la fecha hemos superado nuestras expectativas iniciales gracias a la disponibilidad de un mayor recurso humano y nuestro compromiso con la expansión de nuestra red de colaboradores.</p> <p>Es importante destacar que muchas de estas colaboraciones también han resultado en valiosas aportaciones en efectivo. Estas contribuciones están respaldando nuestros esfuerzos y proyectos en curso, permitiéndonos avanzar hacia nuestros objetivos estratégicos. Además, nos han permitido abordar necesidades identificadas en parques y/o escenarios.</p> <p>4to. Trimestre: Se realizaron 44 alianzas relacionadas con actividades Comerciales en Parques, actividades Comerciales Ciclovía y comercialización de Eventos. Buscando la autosostenibilidad de la red distrital de parques por medio de la realización aprovechamiento económico en los escenarios administrados por el IDRD, ingreso total de \$585,482,600 representados en efectivo y necesidades de parques. Se identifica que la percepción de los aliados es buena y realiza la fidelización de 35 aliados con la renovación de alianzas comerciales y 9 aliados nuevos.</p> <p>Teniendo en cuenta el porcentaje es superior al 100% esto sucedió en referencia a:</p> <p>1) La reactivación económica de las empresas después de la pandemia ha sido lenta y se ha venido recuperando a nivel exponencial, ya que tan solo en el festival de verano de este año, se tuvieron 42 alianzas, una cantidad mayor a lo que se tenía previsto, lo que demuestra por parte de la sociedad necesidad de consumo, ya sea en experiencias, productos y servicios, por consiguiente, las marcas buscan vender, posicionar su marca y/o número de impactos en el público objetivo. Cabe mencionar que para la formulación de esta actividad, se hizo la proyección de las alianzas referentes a factores exógenos que generaban incertidumbre como los factores políticos los cuales no sabíamos el comportamiento de las empresas al momento de llegar un nuevo gobierno. Por esta razón se hace un balance y se proyectan estos números de alianzas.</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/ul/0/foide/rs/1ebp8wYy8rCIAP4CRCxwAoVtkCqV34yMK</p> <p>3er. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RTCLyijB71bcHy8doYXvgcCSJsxYVQ?usp=drive_link</p> <p>4to. Trimestre: En el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1b7IS0nPD_m-MtsLg4-ZV_4YRqLXiQAO</p>
	Desarrollar espacios de participación ciudadana orientados a la		Número de espacios de														<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Se desarrolló un espacio de participación en el parque con código 09-024 relacionado identificar la percepción de la comunidad sobre la posible suscripción de un convenio solidario. Al respecto se aplicaron encuestas de percepción y se realizó reunión con la Junta de Acción Comunal.</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/ul/0/foide/rs/1ebp8wYy8rCIAP4CRCxwAoVtkCqV34yMK</p>

2	sostenibilidad social de parques y escenarios, en temas relacionados con mujer y género, economía del deporte, seguridad, uso, apropiación, arte y juventud	4 espacios de participación desarrollados	participación desarrollados / número de espacios de participación proyectados			1	1	100%	2	2	100%	1	1	1	100%	3er. Trimestre: Se desarrollaron dos espacios de participación ciudadana en los parques con códigos 08-212 y 06-063 entorno al plan piloto del Protocolo de Aprovechamiento Económico. 4to. Trimestre: Se desarrolló un espacio de participación relacionado con el parque con código 05-004 en donde se hizo seguimiento a pacto por la resignificación del territorio. Se socializaron los avances en cuanto al mantenimiento del parque La Andrea.	3er. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RTcLyiB7liocPny9doYXvgcC9JsxYVQ?usp=drive_link 4to. Trimestre: Acta, listado de asistencia y registro fotográfico
3	Promover en la ciudadanía la conformación de comités de participación y control social de las intervenciones de mantenimiento en parques.	10 comités de participación y control social conformados	Número de comités conformados / número de comités proyectados	10	10	100%									100%	1er. Trimestre: En el marco de los contratos de mantenimiento de los parques de proximidad, se llevaron a cabo reuniones de inicio con la comunidad usuaria y vecina de los parques para socializar las intervenciones a desarrollar y en dicho espacio se promovió la conformación voluntaria de comités de participación y control social. Se conformaron 10 comités en los parques con códigos: 11-685, 01-078, 11-041, 01-270, 01-310, 07-072, 16-106, 18-019, 11-001, 16- 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre:
4	Realizar actividades de sensibilización a la ciudadanía usuaria y vecina de los parques, para promover el uso y disfrute de estos en relación con los temas de género y diversidad sexual, nuevas tendencias deportivas, uso adecuado de parques y escenarios, fauna, arte urbano y seguridad.	8 actividades de sensibilización desarrolladas	Número de actividades realizadas / número de actividades proyectadas			3	3	100%	4	4	100%	1	1	1	100%	1er. Trimestre: Se realizaron 3 actividades de sensibilización con comunidad, dos de ellas dirigidas a vendedores de la ciclovia en los temas de atención ciudadana, resolución de conflictos y enfoque de género. la otra actividad se realizó con la comunidad del parque Salitre Greco sobre la suscripción de un convenio solidario. 3er. Trimestre: Se realizaron 4 actividades de sensibilización con comunidad, tres de ellas con ciudadanía usuaria del CEFE Tunal sobre el uso adecuado de los escenarios y una con vendedores de ciclovia en atención a la ciudadanía y enfoque de género. 4to. Trimestre: Se realizó una actividad de sensibilización en la temática de prevención de violencias basadas en género a comunidad del parque La Joya en Ciudad Bolívar.	2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/fofde/rs/1ebp8wYy8rCIAp4CRCxwAovTkCqV34yMK 3er. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RTcLyiB7liocPny9doYXvgcC9JsxYVQ?usp=drive_link . Actas, listados de asistencia y registros fotográficos. 4to. Trimestre: Acta, listado de asistencia y registro fotográfico
5	Desarrollar actividades de sensibilización al personal que labora en los parques tales como administradores, auxiliares de participación, personal de vigilancia y mantenimiento y obreros de los contratos de mantenimiento, para promover la adecuada atención a la ciudadanía con enfoque de género.	8 Actividades de sensibilización realizadas	Número de actividades realizadas / número de actividades proyectadas	1	1	100%	4	4	100%	3	3	100%			100%	1er. Trimestre: Se realizó sensibilización al personal de mantenimiento y servicios generales que labora en parques y escenarios para promover parques seguros y libres de discriminación de género, brindando información sobre atención a la ciudadanía con enfoque de género, prevención de violencias basadas en género, líneas: calma, púrpura y diversa. 2do. Trimestre: Se realizaron 4 sensibilizaciones en enfoque de género a personal que labora en el CEFE Tunal, administradores (as) de parques y escenarios y a obreros que trabajan en las intervenciones de mantenimiento en parques. 3er. Trimestre: Se realizaron 3 sensibilizaciones en atención a la ciudadanía y enfoque de género a personal que labora en los CEFES Tunal y San Cristóbal y a un grupo de obreros que trabaja en las intervenciones de mantenimiento en parques. 4to. Trimestre:	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/fofde/rs/1ebp8wYy8rCIAp4CRCxwAovTkCqV34yMK 3er. Trimestre: En el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RTcLyiB7liocPny9doYXvgcC9JsxYVQ?usp=drive_link . Actas, listados de asistencia y registros fotográficos. 4to. Trimestre:



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Subdirección Técnica de Parques

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Crear un repositorio documental donde se consolide la información relacionada con el Seguimiento a los proyectos de inversión, reportes de información a ente externo e interno	Repositorio documental	Repositorio documental									1	1	1	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Se logró dar cumplimiento con éxito a la actividad programada, que consistió en la creación de un repositorio documental. Este repositorio se enfocó en consolidar la información que se maneja al interior de la Subdirección. Ofreciendo una plataforma centralizada y eficiente para la recolección, análisis y distribución de información vital.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: https://sites.google.com/ldr.d.gov.co/ldr-repositorio-documental	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Fomento y desarrollo deportivo

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar jornada de cualificación pedagógica al equipo de formadores de Jornada Escolar Complementaria	Desarrollar una (1) jornada de cualificación pedagógica dirigida a formadores de JEC	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%							100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: El 22 de junio se desarrolló la temática de autoestima, auto imagen y autoconcepto para que, desde estos lugares de reflexión, puedan generarse otros desarrollos más allá de la aptitud física en la práctica deportiva. Jornada organizada por componente pedagógico y psicosocial. 3er. Trimestre: La meta se cumplió en el segundo trimestre 4to. Trimestre: La meta se cumplió en el segundo trimestre	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Archivo con registro fotográfico, listados de asistencia, temáticas del fortalecimiento 3er. Trimestre: N/A 4to. Trimestre: N/A
2	Generar estrategias de apropiación a través de socializaciones enfocadas en el objetivo de desarrollo sostenible: Salud y Bienestar, asociado a los programas de Fomento y Desarrollo Deportivo.(Escuelas de mi barrio - Centros de Psicomotricidad)	Realizar dos (2) socializaciones	N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas							1	1	100%	1	1	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Se llevó a cabo en el mes de septiembre una jornada de fortalecimiento de acciones de apropiación ambiental en los espacios donde se desarrolla la oferta deportiva de iniciación y formación. 4to. Trimestre: El día 29 de septiembre del 2023 desde la etapa de iniciación y formación se lleva cabo una estrategia de cuidado con el planeta en el marco de los ODS los cuales constituyen un llamado universal para conseguir un futuro sostenible para todos.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: 3er. Trimestre: Informe primera jornada plan operativo 4to. Trimestre: Informe segunda jornada plan operativo y listados de asistencia
3	Realizar jornadas de formación y actualización en recomendaciones y estrategias de promoción de hábitos de vida activa para poblaciones por entornos en el programa Muévete Bogotá	Realizar dos (2) jornadas de formación y actualización al equipo de profesionales del programa Muévete Bogotá	(No. de Jornadas realizadas / No. jornadas programadas) *100				1	1	100%				1	1	100%	100%	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: El 1 de junio se realizó jornada de fortalecimiento en los siguientes temas: Inducción administrativa Inducción técnica Fortalecimiento proceso SSEO Fortalecimiento proceso consejería en actividad física 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Se realizaron jornadas de formación y actualización del equipo Muévete, los días 6 y 11 de diciembre para el fortalecimiento de las estrategias en temas como: SSEO, Jornadas de Sensibilización, MARA, Promotores, Encuentro zonal, Encuentro Distrital.	1er. Trimestre: 2do. Trimestre: Listado de asistencia y presentación 3er. Trimestre: 4to. Trimestre: Acta de reunión 6 de diciembre, Acta de reunión 11 de diciembre

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO

TRIMESTRE 4: OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2023

DEPENDENCIA Y/O ÁREA: Recreación

No.	ACTIVIDADES	META	INDICADOR (Formula)	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
				PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PROGRAMADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN			
1	Realizar jornadas de fortalecimiento técnico al equipo de la Ciclovía con el propósito de mejorar las habilidades en la ejecución de las actividades y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento técnico del programa Ciclovía.	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: El 6 de mayo se realizó jornada de fortalecimiento al equipo de ciclovía en temas como: gestión de almacén, gestión de seguridad, educación vial y temas administrativos</p> <p>3er. Trimestre: El 23 de septiembre se llevó a cabo fortalecimiento del equipo de ciclovía en la que se trataron temas como reconocimiento a los guardianes, salud y seguridad en el trabajo, temas técnicos de comunicaciones, entre otros.</p> <p>4to. Trimestre: El día 6 de diciembre se lleva a cabo reunión del equipo de ciclovía, donde se imparten los lineamientos para el desarrollo de operaciones, corredores, servicios y recomendaciones adicionales para el desarrollo de las jornadas.</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Acta reunión y listado asistencia.</p> <p>3er. Trimestre: Actas de reunión y listados de asistencia</p> <p>4to. Trimestre: Acta de reunión, listado de asistencia y presentación</p>	
2	Realizar jornadas de fortalecimiento técnico dirigidas al equipo del programa de Recreo/Actividad Física, con el propósito de fortalecer habilidades, capacidades, potencialidades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de Recreo/Actividad Física	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: El 3 de junio se realizó jornada de fortalecimiento en lineamientos técnicos de yoga</p> <p>3er. Trimestre: Los días 19 y 23 de septiembre se realizaron jornadas de fortalecimiento técnico de Política Pública de Discapacidad</p> <p>4to. Trimestre: El día 23 de diciembre se lleva a cabo una jornada de fortalecimiento del equipo de actividad física</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Acta de reunión, presentación y listados de asistencia</p> <p>3er. Trimestre: Acta de reunión, presentación, registro fotográfico, listado de asistencia</p> <p>4to. Trimestre: Acta de reunión, listado de asistencia, presentación.</p>	
3	Realizar jornadas de fortalecimiento técnico dirigidas al equipo de actividad física para la persona mayor, con el propósito de fortalecer habilidades, capacidades, potencialidades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realizar tres (3) jornadas de fortalecimiento técnico con el talento humano del programa de actividad física para la persona mayor	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: El 24 de junio se realizó jornada de fortalecimiento en lineamientos técnicos Fitness de antaño</p> <p>3er. Trimestre: El día 16 de septiembre se realizó jornada de fortalecimiento en lineamientos técnicos Aerobeat Persona Mayor</p> <p>4to. Trimestre: El día 1 de noviembre se lleva a cabo una jornada de fortalecimiento del equipo de actividad física persona mayor.</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>2do. Trimestre: Acta de reunión, presentación y listados de asistencia</p> <p>3er. Trimestre: Acta de reunión, presentación, listado de asistencia</p> <p>4to. Trimestre: Acta de reunión, listado de asistencia, presentación.</p>	
4	Realizar jornadas de fortalecimientos técnicos, poblacionales y pedagógicos al equipo operativo de recreación y deporte de formación ciudadana para mejorar las habilidades en la ejecución de las actividades	Realizar cuatro (4) jornadas de fortalecimiento el equipo operativo de recreación y deporte para la formación ciudadana	(N° jornadas realizadas / N° jornadas programadas)*100	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	<p>1er. Trimestre: El 28 de Marzo se realiza el primer fortalecimiento técnico, poblacional y pedagógico a todo el equipo que ejecuta actividades recreativas en el territorio.</p> <p>2do. Trimestre: El 20 de Junio se realizó el segundo fortalecimiento técnico con el fin de fortalecer las habilidades técnicas, poblacionales y pedagógicas de los equipos operativos.</p> <p>3er. Trimestre: El 19 de Septiembre se realiza el tercer fortalecimiento técnico a los equipos locales.</p> <p>4to. Trimestre: El 15 de Diciembre se realiza el cuarto y último fortalecimiento del año orientado al reconocimiento de los actores del Proyecto de recreación y deporte para la formación ciudadana.</p>	<p>1er. Trimestre:</p> <p>1. Presentación fortalecimiento 2. Listados de asistencia 3. Respuestas a evaluación del fortalecimiento 4. Tabulación evaluación</p> <p>2do. Trimestre: Presentación y listado de asistencia.</p> <p>3er. Trimestre: Presentación, listados de asistencia, resumen evaluación, aportes y experiencias</p> <p>4to. Trimestre: Protocolo IV Fortalecimiento y Listado de asistencia</p>	