



**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO ESTRATÉGICO**

| | |
|-----------------------|---|
| MISIÓN | Liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos, orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico, a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes. |
| MEGA | En 2026 el IDT será la entidad líder e innovadora en gestión eficiente del sector turístico y promoción de ciudad, para hacer de Bogotá el primer destino sostenible y accesible de la región. |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PRODUCTO PMR: | Destino competitivo y sostenible Ciudad posicionada a nivel nacional e internacional |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |
| DEPENDENCIA | Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario |
| RESPONSABLE | Subdirector(a) Corporativo y de Control Disciplinario |

| | |
|--------------------------------------|---|
| PLAN DE DESARROLLO 2016-2020: | 15. BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS |
| EJE TRANSVERSAL: | 7. Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia |
| PROGRAMA: | 42. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía |
| PROYECTOS ESTRATÉGICOS: | 185. Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente |
| PROYECTO DE INVERSIÓN: | 1038 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL IDT |

| Proyecto Estratégico: 185. Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|----------------|---------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| Indicador: | Porcentaje de ejecución del Plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | LÍNEA BASE 2012-2015 | META 2016-2020 | Variable | ANUALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | Total | | % de Ejec. |
| Meta: | Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | 0% | 100% | Magnitud de la Meta | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|---------|--|--|--|
| SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2020 (Meta Creciente) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ACUMULADO | % EJEC. | | | |
| 0% | | 50% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | 100% | 100% | | | |

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se realizó la revisión de los riesgos del proceso de manera virtual el 26 de marzo de 2020 con el acompañamiento de la Oficina asesora de Planeación y la profesional Laura Monroy de la Subdirección de Gestión Corporativa. El proceso procede a realizar el formato de planilla de transporte, se encuentra pendiente su publicación para la actualización del GB-104 Instructivo Para la Operación y Mantenimiento de Vehículos V1. Se realizó la publicación en la intranet del instructivo GB-104 y de la planilla de transportes en el mes de abril de 2020.

Se realizó el reporte de riesgos de los meses de enero a abril de 2020 en el aplicativo.

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASI COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICION

Proyectó: Catalina Galindo Charris, Profesional Especializado, Gestión de Bienes y Servicios

Revisó: Laura Cristina Monroy, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

Aprobó: Edwin Oswaldo Peña Roa, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3. Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| Indicador estratégico al que contribuye la meta | Meta: | 1. Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad | LÍNEA BASE 2012-2015 | META 2016-2020 | ANUALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|-------|------------|
| | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | Total | | % de Ejec. |
| | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% |
| | | | \$ 8.809.667 | \$ 8.738.334 | \$ 67.732.427 | \$ 67.732.427 | \$ 67.732.427 | \$ 123.832.960 | \$ 123.832.960 | \$ 67.172.200 | \$ 65.672.200 | \$ 63.420.000 | \$ 63.420.000 | \$ 330.967.254 | \$ 329.395.921 | 100% | 100% |
| | | | \$ 499.333 | - | \$ 66.452.707 | - | \$ 122.056.747 | - | \$ 51.174.567 | - | \$ 30.504.000 | - | - | - | - | - | - |
| | | | \$ 0 | - | \$ 8.239.001 | \$ 8.239.001,00 | \$ 1.279.720 | \$ 1.279.720,00 | \$ 1.776.213 | \$ 1.776.213,00 | \$ 14.487.833 | \$ 13.940.666 | \$ 25.792.567 | \$ 25.235.600 | 98% | 98% | |

SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2020 (Meta Constante)
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad.

| Variable | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ACUMULADO | % EJE. |
|--------------------------------------|--------------|---------------|--------------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------------|--------|
| Meta alcanzada con rec. vigencia | 37% | 65% | 72% | 79% | 86% | 99% | | | | | | | 99% | 99% |
| Presupuesto de la vigencia ejecutado | \$ 0 | \$ 63.420.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | | | | | | | \$ 63.420.000 | 100% |
| Giros Reservas | \$ 2.466.566 | \$ 10.279.999 | \$ 1.194.101 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | | | | | | | \$ 13.940.666 | 96% |

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META
Se proyectaron las necesidades de adquisición de bienes y servicios en el PAA vigencia 2020, de igual manera la necesidad de recurso humano para apoyar la gestión del proceso, además de realizar la gestión para la contratación de dos (2) personas de apoyo al proceso de Gestión de Bienes y Servicios: Contrato No. 017 suscrito con KARINA CELÓN y No. 047 de 2020 suscrito con DIANA LUCÍA GONZALEZ.
Se esta adelantando el proceso precontractual para contratar la nueva persona de apoyo del proceso para atender especialmente las actividades de bodega, mediante la plataforma Talento y No Palanca y se estima para julio de 2020, tener la persona contratada.

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN
Teniendo en cuenta la contingencia del COVID-19 y el aislamiento preventivo obligatorio, el proceso de selección para contratar la nueva persona de apoyo del proceso para atender especialmente las actividades de bodega, se retomará una vez termine esta medida..

| Indicador estratégico al que contribuye la meta | Meta: | 2. Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | LÍNEA BASE 2012-2015 | META 2016-2020 | ANUALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|----------------------|----------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | Total | | % de Ejec. |
| | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| | | | 0% | 100% | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | | | | | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | | | | | | | | | | | \$ 0 | - | \$ 0 | - | \$ 0 | \$ 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | \$ 0 | - | \$ 0 | - | \$ 0 | \$ 0 | |

SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2020 (Meta Creciente)
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG

| Variable | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ACUMULADO | % EJE. |
|--------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Meta alcanzada con rec. vigencia | 0% | 0% | 50% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | 100% | 100% |
| Presupuesto de la vigencia ejecutado | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | | | | | | | \$ 0 | |

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META
Se realizó la revisión de los riesgos del proceso de manera virtual el 26 de marzo de 2020 con el acompañamiento de la Oficina asesora de Planeación y la profesional Laura Monroy de la Subdirección de Gestión Corporativa. El proceso procede a realizar el formato de planilla de transporte, se encuentra pendiente su publicación para la actualización del GB-104 Instructivo Para la Operación y Mantenimiento de Vehículos VI. Se realizó la publicación en la intranet del instructivo GB-104 y de la planilla de transportes en el mes de abril de 2020.
Se realizó el reporte de riesgos de los meses de enero a abril de 2020 en el aplicativo.

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN
Con ocasión de la contingencia del COVID-19, se retrasó la actualización del instructivo de manejo de vehículos. Se programa reunión virtual para culminar esta actividad en el mes de abril.

| Indicador estratégico al que contribuye la meta | Meta: | 3. Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT | LÍNEA BASE 2012-2015 | META 2016-2020 | ANUALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|----------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|-------------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|-------|-------|------------|
| | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | Total | | % de Ejec. |
| | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | | | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | 0% | - | |
| | | | \$ 73.188.491 | \$ 69.120.457 | \$ 728.166.000 | \$ 728.108.175 | \$ 854.281.413 | \$ 831.306.940 | \$ 852.064.581 | \$ 824.041.015 | \$ 941.900.000 | \$ 540.204.461 | \$ 3.449.600.485 | \$ 2.992.781.048 | 87% | 87% | |
| | | | \$ 39.506.010 | - | \$ 706.057.381 | - | \$ 783.688.691 | - | \$ 802.197.477 | - | \$ 325.313.326 | - | - | - | - | - | |
| | | | \$ 0 | \$ 0 | \$ 166.362.908 | \$ 166.362.908 | \$ 14.820.000 | \$ 4.820.000 | \$ 50.837.704 | \$ 28.880.900 | \$ 23.984.176 | \$ 23.984.176 | \$ 256.004.788 | \$ 224.047.984 | 88% | 88% | |
| | | | | | \$ 50.236.364 | | \$ 4.820.000 | | \$ 10.900.000 | | \$ 20.127.917 | | | | | | |
| | | | \$ 0 | - | \$ 33.148.035 | \$ 33.148.035,00 | \$ 14.344.069 | \$ 14.344.069,00 | \$ 26.518.249 | \$ 23.415.696,00 | \$ 21.843.538 | \$ 20.804.741 | \$ 95.853.891 | \$ 91.712.541 | 96% | 96% | |
| | | | \$ 0 | - | \$ 0 | - | \$ 116.123.060 | \$ 116.123.060,00 | \$ 0 | - | \$ 17.980.900 | \$ 17.980.900 | \$ 134.103.960 | \$ 134.103.960 | 100% | 100% | |



| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3. Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2020 (Meta Constante) | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|----------------|---------------|------------|---------------|----------------|-------|--------|------------|---------|-----------|----------|----------------|---------|
| Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT. | | | | | | | | | | | | | | |
| Variable | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICEMBRE | ACUMULADO | % EJEC. |
| Meta alcanzada con rec. vigencia | 10% | 47% | 57% | 67% | 90% | 100% | | | | | | | 100% | 100% |
| Presupuesto Funcionamiento Ejecutado | \$ 25.000.000 | \$ 357.701.704 | \$ 32.971.621 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 124.531.136 | | | | | | | \$ 540.204.461 | 57% |
| Presupuesto Inversión Ejecutado | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 23.984.176 | \$ 0 | | | | | | | \$ 23.984.176 | 100% |
| Giros Reservas Funcionamiento | \$ 4.720.235 | \$ 14.190.739 | \$ 1.154.193 | \$ 739.574 | \$ 0 | \$ 0 | | | | | | | \$ 20.804.741 | 95% |
| Giros Reservas Inversión | \$ 0 | \$ 17.980.900 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | | | | | | | \$ 17.980.900 | 100% |

| ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|
| <p>ENERO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 34960878717 correspondiente al consumo de 12/10/2019 al 10/12/2019. * Energía. Facturas No. 578224448/49/50/51/52 correspondiente al periodo del 11/12/2019 al 13/01/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 275354476 correspondiente al mes de diciembre de 2019. * Telefonía Móvil. Factura No. 275661664 correspondiente al mes de enero de 2020. <p>FEBRERO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Energía. Facturas No. 581715550/1/2/3/4 correspondiente al periodo del 13/01/2020 al 10/02/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 276393663 correspondiente al mes de enero de 2020. * Telefonía Móvil. Factura No. 276670282 correspondiente al mes de febrero de 2020. <p>MARZO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 36998310217 correspondiente de 11/12/2019 al 07/02/2020. * Energía. Facturas No. 585259434/35/36/37/38 correspondiente al periodo del 10/02/2020 al 09/03/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 277393874 correspondiente al mes de febrero de 2020. * Telefonía Móvil. Factura correspondiente al consumo del mes de marzo de 2020. <p>ABRIL</p> <ul style="list-style-type: none"> * Energía. Facturas No. 586763353/4/5/6/7 correspondiente al periodo del 09/03/2020 al 06/04/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 278422005 * Telefonía Móvil. Se pagó en mayo porque vence el 05/05//2020. <p>MAYO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 43781657713 * Energía. Facturas No. 5825051109/110/111/112/113 * Telefonía Fija. Factura No. 239473063 * Telefonía Móvil. Factura 278708941 <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Energía. Facturas No. 5994842/43/44/45/46. * Telefonía Fija. Factura No. 280487436 * Telefonía Móvil. Se realizará la última semana de junio <p>En febrero se suscribieron los dos contratos de arrendamiento: * Contrato No. 23 suscrito con GRUPO MASTER INMOBILIARIO SAS para el arriendo de la Sede IDT. * Contrato No. 24 suscrito con JOHN ALEXANDER SALINAS para el arriendo de la bodega</p> <p>En mayo se suscribió el contrato No. 126 de 2020 suscrito con Tecnicentro Automotriz JJ Ltda para el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto y llantas de los vehículos de propiedad del IDT</p> | <p>Mantenimientos a la infraestructura:</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>Enero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Arreglo de gotera baño 3 piso Instalación de reja metálica a la entrada del edificio Cambio de pilas y temporizador de sistema de riego fachada Recarga del extintor Instalación avisos eléctricos Arreglos y reparaciones menores Pintura Ajuste sensor primer piso </td> <td> <p>Febrero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Arreglo de filtraciones piso sexto y cuarto Arreglos y reparaciones menores </td> <td> <p>Marzo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Atención emergencia por granizada. Limpieza de bajantes. Arreglo bajante goteras piso sexto. Ajuste impermeabilización piso 6 por goteras Mantenimiento cubierta con sikaflex- Enchape por cambio de baldosas vendidas en la cocina segundo piso. </td> </tr> <tr> <td> <p>Abril</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Pintura general a 2 manos oficina suroccidental piso 5. Pintura general a 2 manos hall ingreso piso 1 Cambio lámpara de 24W piso 4 oficina nororiental. Lavado y mantenimiento canal piso 5, canales piso 1 costado oriental y canales plantas fachada occidental. Ozonizado 2 veces baños piso 2 y 3 (4 baños) Cambio lámpara piso 4 parpadeando, 24W. Lavado general todos los tanques de los sanitarios, revisión de nivel y escapes. Arreglo daño en pared de drywall piso 1 salida hacia el garage desde el hall de ingreso. El daño se presentó porque dañaron con una mola ese muro. Se solicita que el ingreso de vehículos, motos y bicicletas se haga por las puertas del garage y no por la gestional. Fijación de soporte de baranda del piso 1 al 2. Pintura punto fijo escalera piso 1 al 2. Tapado de antigua iluminación 4 en techo del corredor de entrada del garage norte piso 1. Pintura techo entrada garage norte. </td> <td> <p>Mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 4 Pintura general a 2 manos espacio trabajo piso 3 sur occidental. Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 3 su oriental Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 3 entrada de sistemas. Pintura general a 2 manos hall ingreso piso 1. Cambio lámpara de 24W piso 4 oficina nororiental. Ozonizado 3 veces baños piso 2 y 3 y 4 (6 baños) Cambio lámpara piso 2 jurídica parpadeando, 12W. Pintura punto fijo escalera piso 2 al 3. Pintura hall anterior piso 4. Cambio interruptor oficina independiente piso 2 suroccidental. Pintura general piso 2 oficinas independientes costado occidental. Aseo general exterior de la entrada del edificio. Pintura general a 2 manos espacio trabajo piso 3 nor occidental. </td> <td> <p>Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Pintura Arreglos y reparaciones menores </td> </tr> </table> | <p>Enero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Arreglo de gotera baño 3 piso Instalación de reja metálica a la entrada del edificio Cambio de pilas y temporizador de sistema de riego fachada Recarga del extintor Instalación avisos eléctricos Arreglos y reparaciones menores Pintura Ajuste sensor primer piso | <p>Febrero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Arreglo de filtraciones piso sexto y cuarto Arreglos y reparaciones menores | <p>Marzo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Atención emergencia por granizada. Limpieza de bajantes. Arreglo bajante goteras piso sexto. Ajuste impermeabilización piso 6 por goteras Mantenimiento cubierta con sikaflex- Enchape por cambio de baldosas vendidas en la cocina segundo piso. | <p>Abril</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Pintura general a 2 manos oficina suroccidental piso 5. Pintura general a 2 manos hall ingreso piso 1 Cambio lámpara de 24W piso 4 oficina nororiental. Lavado y mantenimiento canal piso 5, canales piso 1 costado oriental y canales plantas fachada occidental. Ozonizado 2 veces baños piso 2 y 3 (4 baños) Cambio lámpara piso 4 parpadeando, 24W. Lavado general todos los tanques de los sanitarios, revisión de nivel y escapes. Arreglo daño en pared de drywall piso 1 salida hacia el garage desde el hall de ingreso. El daño se presentó porque dañaron con una mola ese muro. Se solicita que el ingreso de vehículos, motos y bicicletas se haga por las puertas del garage y no por la gestional. Fijación de soporte de baranda del piso 1 al 2. Pintura punto fijo escalera piso 1 al 2. Tapado de antigua iluminación 4 en techo del corredor de entrada del garage norte piso 1. Pintura techo entrada garage norte. | <p>Mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 4 Pintura general a 2 manos espacio trabajo piso 3 sur occidental. Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 3 su oriental Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 3 entrada de sistemas. Pintura general a 2 manos hall ingreso piso 1. Cambio lámpara de 24W piso 4 oficina nororiental. Ozonizado 3 veces baños piso 2 y 3 y 4 (6 baños) Cambio lámpara piso 2 jurídica parpadeando, 12W. Pintura punto fijo escalera piso 2 al 3. Pintura hall anterior piso 4. Cambio interruptor oficina independiente piso 2 suroccidental. Pintura general piso 2 oficinas independientes costado occidental. Aseo general exterior de la entrada del edificio. Pintura general a 2 manos espacio trabajo piso 3 nor occidental. | <p>Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Pintura Arreglos y reparaciones menores |
| <p>Enero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Arreglo de gotera baño 3 piso Instalación de reja metálica a la entrada del edificio Cambio de pilas y temporizador de sistema de riego fachada Recarga del extintor Instalación avisos eléctricos Arreglos y reparaciones menores Pintura Ajuste sensor primer piso | <p>Febrero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Arreglo de filtraciones piso sexto y cuarto Arreglos y reparaciones menores | <p>Marzo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Atención emergencia por granizada. Limpieza de bajantes. Arreglo bajante goteras piso sexto. Ajuste impermeabilización piso 6 por goteras Mantenimiento cubierta con sikaflex- Enchape por cambio de baldosas vendidas en la cocina segundo piso. | | | | | |
| <p>Abril</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Pintura general a 2 manos oficina suroccidental piso 5. Pintura general a 2 manos hall ingreso piso 1 Cambio lámpara de 24W piso 4 oficina nororiental. Lavado y mantenimiento canal piso 5, canales piso 1 costado oriental y canales plantas fachada occidental. Ozonizado 2 veces baños piso 2 y 3 (4 baños) Cambio lámpara piso 4 parpadeando, 24W. Lavado general todos los tanques de los sanitarios, revisión de nivel y escapes. Arreglo daño en pared de drywall piso 1 salida hacia el garage desde el hall de ingreso. El daño se presentó porque dañaron con una mola ese muro. Se solicita que el ingreso de vehículos, motos y bicicletas se haga por las puertas del garage y no por la gestional. Fijación de soporte de baranda del piso 1 al 2. Pintura punto fijo escalera piso 1 al 2. Tapado de antigua iluminación 4 en techo del corredor de entrada del garage norte piso 1. Pintura techo entrada garage norte. | <p>Mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 4 Pintura general a 2 manos espacio trabajo piso 3 sur occidental. Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 3 su oriental Pintura general a 2 manos oficina independiente piso 3 entrada de sistemas. Pintura general a 2 manos hall ingreso piso 1. Cambio lámpara de 24W piso 4 oficina nororiental. Ozonizado 3 veces baños piso 2 y 3 y 4 (6 baños) Cambio lámpara piso 2 jurídica parpadeando, 12W. Pintura punto fijo escalera piso 2 al 3. Pintura hall anterior piso 4. Cambio interruptor oficina independiente piso 2 suroccidental. Pintura general piso 2 oficinas independientes costado occidental. Aseo general exterior de la entrada del edificio. Pintura general a 2 manos espacio trabajo piso 3 nor occidental. | <p>Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento mensual de motobombas. Mantenimiento mensual de ascensor. Cambio de luces LED. Limpieza general de lavamanos y sanitarios. Pintura Arreglos y reparaciones menores | | | | | |

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASI COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN

Se adelantaron los estudios previos, análisis del sector y traslado presupuestal para solicitud del CDP para radicó proceso en la Oficina Asesora Jurídica el 21/02/2020 mediante memorando.
 El proceso de mantenimiento de vehículos sigue en revisión en la OAJ durante el mes de marzo y abril de 2020 para la elaboración del pliego de condiciones definitivo y publicación.

| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| Indicador estratégico al que contribuye la meta | Meta: | 4. Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | LÍNEA BASE 2012-2015 | META 2016-2020 | ANUALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|----------------------|----------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|--|
| | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | Total | | % de Ejec. | |
| | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | | |
| | | | 0% | 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2020 (Meta Constante) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|---------------|---------------|---------------|------|---------------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------|--------|
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | | | | | | | | | | | | | | |
| Variable | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ACUMULADO | % EJE. |
| Meta alcanzada con rec. vigencia presupuestal | 10% | 28% | 54% | 64% | 82% | 99% | | | | | | | 99% | 99% |
| Funcionamiento Ejecutado | \$ 0 | \$ 60.893.918 | \$ 287.220 | \$ 42.665.037 | \$ 0 | \$ 40.298.000 | | | | | | | \$ 144.144.175 | 45% |
| Giros Reservas Funcionamiento | \$ 2.947.970 | \$ 40.022.949 | \$ 10.898.665 | \$ 5.619.773 | \$ 0 | \$ 1.665.000 | | | | | | | \$ 61.154.357 | 91% |
| ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META | | | | | | | | | | | | | | |
| ENERO - FEBRERO-MARZO-ABRIL Se prestó el servicio de aseo y cafetería en el edificio Sede y en los puntos de información turística a satisfacción mediante el contrato No. 69 de 2019 suscrito con UT EMINSER SOLDASEO 2016. Se prestó el servicio de vigilancia y seguridad privada con medio humano y medios tecnológicos en el edificio Sede y en los puntos de información turística a SATISFACCIÓN mediante contrato No. 146 de 2019 suscrito con COOVIAM CTA Se prestó el servicio de transporte conforme las solicitudes de servicio requeridas por el IDT mediante el contrato No. 134 de 2019 suscrito con TRANSPORTES ESIVANS SAS Se suministró el combustible requerido por los vehículos de propiedad del IDT, placas OLN032 y OBG776, mediante Contrato No. 20 de 2019 suscrito con GRUPO EDOS AUTOGAS. Se radicó el proceso de corredores de seguros en OAJ y está publicado en el SECOP. El proceso de corredores de seguros fue radicado a la OAJ y publicado en el SECOP, se suspendió el proceso con el fin de garantizar el proceso de adquisición y se procedió a prórrogar el contrato de el actual corredor de seguros del IDT. No se hizo la publicación definitiva del proceso de CORREDOR DE SEGUROS, dado que las empresas reaseguradoras en el exterior suspendieron atención desde inicio del mes de marzo su gestión, por lo tanto las firmas aseguradoras no nos pudieran dar respuesta frente a los trámites administrativos, seguros, reaseguros y demás. Bajo la contingencia del COVID-19 la entidad tuvo que cambiar su estrategia para asegurar las coberturas de su programa de seguros. El plazo de terminación actual del corredor es previo al de los seguros, por lo que se requiere seguir contando con el mismo corredor, quien nos ha acompañado para el programa actual. Se suscribió Contrato de vigilancia y seguridad privada No. 123 de 2020 suscrito con SEGURIDAD LASER LTDA. Está publicado el proceso de transportes SAMC-003 de 2020, se encuentra en estado de evaluación de las propuestas | | | | | | | | | | | | | | |
| RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| Está publicado el proceso de transportes SAMC-003 de 2020, queda en proceso de contratación en curso durante el proceso de armonización, para adelantar la evaluación de las propuestas. | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicador estratégico al que contribuye la meta | Meta: | 5. Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT. | LÍNEA BASE 2012-2015 | META 2016-2020 | ANUALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|----------------------|----------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|--|--|
| | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | Total | | % de Ejec. | | |
| | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | | | |
| | | | 100% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

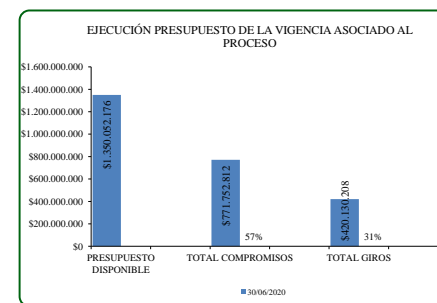
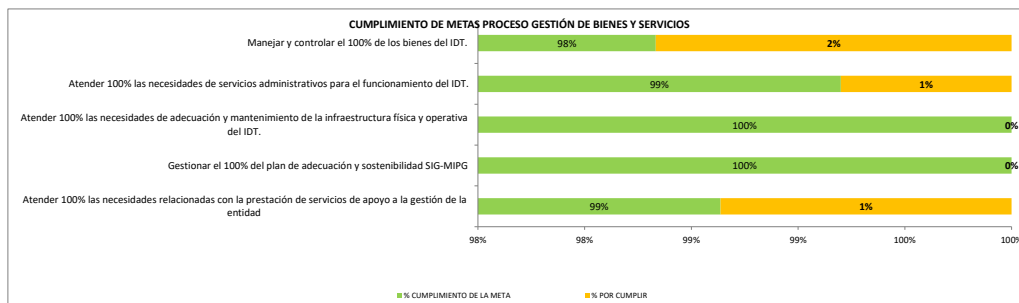
| SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2020 (Meta Constante) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT. | | | | | | | | | | | | | | |
| Variable | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ACUMULADO | % EJE. |
| Meta alcanzada con rec. vigencia presupuestal | 11% | 22% | 50% | 61% | 87% | 98% | | | | | | | 98% | 98% |
| Funcionamiento Ejecutado | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | | | | | | | \$ 0 | |

| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META | |
|---|---|
| Informe de gestión de la meta | ENERO Se realizaron en los módulos SAE - SAI del sistema SICAPITAL, todos los registros de la gestión de bienes, así: *INGRESOS. Comprobantes de ingreso del 01 al 11 *EGRESOS. Comprobantes de egresos del 01 al 44 *TRASLADOS. Comprobantes de traslado del 02 al 72 *INVENTARIOS INDIVIDUALES. No hubo asignación de inventarios individuales. |
| | FEBRERO Se realizaron en los módulos SAE - SAI del sistema SICAPITAL, todos los registros de la gestión de bienes, así: *INGRESOS. Comprobantes de ingreso del 12 al 14 *EGRESOS. Comprobantes de egresos del 45 al 75 *TRASLADOS. Comprobantes de traslado del 73 al 140 *INVENTARIOS INDIVIDUALES. Se asignaron los inventarios individuales a funcionarios y contratistas. |
| | MARZO Se realizaron en los módulos SAE - SAI del sistema SICAPITAL, todos los registros de la gestión de bienes, así: *INGRESOS. NO HUBO INGRESOS EN EL MES. *EGRESOS. Comprobantes de egresos del 76 al 96 *TRASLADOS. Comprobantes de traslado del 141 al 170 *INVENTARIOS INDIVIDUALES. Se asignaron los inventarios individuales a funcionarios y contratistas. |
| | ABRIL Se realizaron en los módulos SAE - SAI del sistema SICAPITAL, todos los registros de la gestión de bienes, así: *INGRESOS. NO HUBO INGRESOS EN EL MES. *EGRESOS. Comprobantes de egresos del 97 al 98 *TRASLADOS. Comprobantes de traslado del 171 al 178 *INVENTARIOS INDIVIDUALES. Se asignaron los inventarios individuales a funcionarios y contratistas. |
| | MAYO Se realizaron en los módulos SAE - SAI del sistema SICAPITAL, todos los registros de la gestión de bienes, así: *INGRESOS. Comprobante de ingreso No. 15. *EGRESOS. No hubo egresos *TRASLADOS. Comprobantes de traslado del 189 al 1190 *INVENTARIOS INDIVIDUALES. Se asignaron los inventarios individuales a funcionarios y contratistas. |
| | JUNIO Se realizaron en los módulos SAE - SAI del sistema SICAPITAL, todos los registros de la gestión de bienes, así: *INGRESOS. Se han realizado dos ingresos 16 y 17 *EGRESOS. Comprobantes de egresos no se han realizado *TRASLADOS. Comprobantes de traslado no se han realizado |
| RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN | |
| Por razones del confinamiento por el covid 19, no se ha podido realizar esta actividad programada del levantamiento físico al 100%. | |

| | METAS 2020 | % CUMPLIMIENTO DE LA META | % POR CUMPLIR |
|---|--|---------------------------|---------------|
| 1 | Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad | 99% | 1% |
| 2 | Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | 100% | 0% |
| 3 | Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT. | 100% | 0% |
| 4 | Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 99% | 1% |
| 5 | Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT. | 98% | 2% |

| Fecha de Corte | PRESUPUESTO DISPONIBLE | TOTAL COMPROMISOS | TOTAL GIROS | PRESUPUESTO RESERVA PRESUPUESTAL | GIROS RESERVA PRESUPUESTAL |
|----------------|------------------------|-------------------|---------------|----------------------------------|----------------------------|
| 30/06/2020 | \$1.350.052.176 | \$771.752.812 | \$420.130.208 | \$121.332.471 | \$113.880.664 |
| | | 57% | 31% | | 94% |



Proyecto: Catalina Galindo Charris, Profesional Especializado, Gestión de Bienes y Servicios
 Revisó: Laura Cristina Monroy, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Edwin Oswaldo Peña Roa, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario



| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| PLAN OPERATIVO ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|--|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|---|--|---|--|---|-------|-------|
| VIGENCIA: 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta Táctica | ACTIVIDADES | | Se ejecuta con recursos de: | | Variable de medición | PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | PONDERACIÓN VERTICAL | | Observaciones y/o Justificación en caso de no cumplir lo programado | EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | | |
| | Cod. | Descripción | INSTRUMENTAL | RESERVA | | Programado / Ejecutado | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total | | | META | ACTIVIDAD | | | |
| Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad | 1.1. | Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Gestión de Bienes y Servicios | X | | Plan Anual de Adquisiciones | Prog. | # | 1 | | | | | | | | | | | 1 | 3 | | Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020 | | | | |
| | | | | | | % | 100,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100,0 | |
| | | 1.2. | Adelantar las gestiones necesarias a fin de contar con el recurso humano requerido para apoyar el proceso de Gestión de Bienes y Servicios | X | | Documentos previos para contratar o Contratos | Prog. | # | | 2 | 1 | | | | | | | | | 3 | 10 | 3 | Teniendo en cuenta la contingencia del COVID-19 y el aislamiento preventivo obligatorio, el proceso de selección para contratar la nueva persona de apoyo del proceso para atender especialmente las actividades de bodega , se retomará una vez termine esta medida. El aislamiento preventivo obligatorio aún está decretado por el Gobierno Nacional, sin embargo se adelantó proceso precontractual para contratar la nueva persona de apoyo del proceso para atender especialmente las actividades de bodega , mediante la plataforma Talento y No Palanca; se estima que para el mes de julio de 2020, la persona sea contratada. | Se realizó el proceso de selección para contratar dos (2) personas de apoyo al proceso de Gestión de Bienes y Servicios; Contrato No. 017 suscrito con KARINA CELÓN y No. 047 de 2020 suscrito con DIANA LUCÍA GONZALEZ | | |
| | | | | | | | % | | 66,7 | 33,3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.3. | Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión de Bienes y Servicios | X | X | Informes de supervisión | Prog. | # | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | 11 | 4 | | Se presentan dos informes, teniendo en cuenta que a causa del aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional a la fecha no se ha podido contratar el apoyo a bodega. Informe mensual y final de supervisión contrato No. 107 de 2019 suscrito con Luis Fernando Milán, fecha de terminación del 08/01/2020. Informe mensual de supervisión de los contratos No. 30 de 2019 con KARINA CELÓN y No. 243 de 2019 suscrito DIANA LUCÍA GONZALEZ Informe mensual de supervisión de los contratos No. 17 de 20 con KARINA CELÓN y No. 47 de 2020 suscrito DIANA LUCÍA GONZALEZ | | | |
| | | | | | | | % | 9,1 | 18,2 | 18,2 | 18,2 | 18,2 | 18,2 | | | | | | | | | | | | | 100,0 |
| | | | | | | | Ejec. | # | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | 12 | | | | | | |
| | | | | | | | % | 18,18 | 18,18 | 18,18 | 18,18 | 18,18 | 18,18 | | | | | | | | | | | | | 109 |
| | Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | 2.1. | Actualizar el instructivo de manejo de vehículos incluyendo formato planilla para control del servicio de transporte | X | | Documento actualizado | Prog. | # | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 5 | | El proceso procede a realizar el formato de planilla de transporte, se encuentra pendiente su publicación para la actualización del GB-104 Instructivo para la Operación y Mantenimiento de Vehículos V1. Se programa reunión virtual para culminar esta actividad en el mes de abril. | Formato de Planilla de Transporte. GB-104 Instructivo operación y mantenimiento de vehículos publicado en la intranet 22/04/2020 | | |
| % | | | | | | | | 100,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100,0 |
| | | 2.2. | Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Bienes y Servicios y hacer seguimiento en la herramienta establecida | X | | Acta de ajustes de los riesgos del proceso / Reportes realizados en la herramienta riesgos IDT | Prog. | # | | | 1 | 1 | | | | | | | | 2 | 5 | | | | | |
| | | | | | | | % | | | 50,0 | 50,0 | | | | | | | | | | | | | | | 100,0 |
| | | | | | | | Ejec. | # | | | 1 | 1 | | | | | | | | 2 | | | | | | |
| | | | | | | | % | | | 50 | 50 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| 3.1. | Proyectar las necesidades y adelantar la contratación para garantizar el mantenimiento de la infraestructura de la entidad de conformidad con el plan de adquisiciones y de acuerdo con los históricos de consumo | X | | | Estudios Previos, Contratos gestionados | Prog. | # | | 3 | | | | | | | | | | | 3 | 10 | Se adelantaron los estudios previos, análisis del sector y traslado presupuestal para solicitud del CDP para radicar proceso en la Oficina Asesora Jurídica el 21/02/2020 mediante memorando. El proceso de mantenimiento de vehículos sigue en revisión en la OAJ durante el mes de marzo y abril de 2020 para la elaboración del pliego de condiciones definitivo y publicación. | Se suscribieron los dos contratos de arrendamiento: * Contrato No. 23 suscrito con GRUPO MASTER INMOBILIARIO SAS para el arriendo de la Sede IDT. * Contrato No. 24 suscrito con JOHN ALEXANDER SALINAS para el arriendo de la bodega * Contrato 126 de 2020 suscrito con Tecnicentro Automotriz JJ para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del IDT | | | |
| | | | | | | % | | 100,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| | | | | | | Ejec. | # | | 2 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 3,0 |
| | | | | | | % | | 67 | | | 33,33 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| 3.2. | Atender las solicitudes de mantenimiento de la infraestructura física para garantizar unas instalaciones en condiciones óptimas. | X | X | | Informe del contratista y/o correos electrónicos | Prog. | # | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 6 | 5 | | Informes mensuales de supervisión del Contrato No. 039 de 2019 suscrito con Grupo Master inmobiliario y correos electrónicos. | | | |
| | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| | | | | | | Ejec. | # | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | % | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | | | | | | | | | | | | | 100 | |



| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| PLAN OPERATIVO ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|--|-----------------------------|---------|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|---|--|--|
| VIGENCIA: 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta Táctica | ACTIVIDADES | | Se ejecuta con recursos de: | | Variable de medición | PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | PONDERACIÓN VERTICAL | | Observaciones y/o Justificación en caso de no cumplir lo programado | EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
| | Cod. | Descripción | INSTRUMENTAL | RESERVA | | Programado / Ejecutado | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total | | | META |
| Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT. | 3.3. | Garantizar que la infraestructura física cuente con la prestación de los servicios públicos requeridos (agua, energía, telefonía móvil y telefonía fija) | x | x | Facturas tramitadas para pago | Prog. | # | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | | | | | | 21 | 25 | 5 | <p>ENERO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 3496087817 correspondiente al consumo de 12/10/2019 al 10/12/2019. * Energía. Facturas No. 5782244448/49/50/51/52 correspondiente al periodo del 11/12/2019 al 13/01/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 276354476 correspondiente al mes de diciembre de 2019. * Telefonía Móvil. Factura No. 275661664 correspondiente al mes de enero de 2020 <p>FEBRERO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Energía. Facturas No. 581715550/1/2/3/4 correspondiente al periodo del 13/01/2020 al 10/02/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 276393663 correspondiente al mes de enero de 2020. * Telefonía Móvil. Factura No. 276670282 correspondiente al mes de febrero de 2020. <p>MARZO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 36998310217 correspondiente de 11/12/2019 al 07/02/2020. * Energía. Facturas No. 585259434/35/36/37/38 correspondiente al periodo del 10/02/2020 al 09/03/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 277393874 correspondiente al mes de febrero de 2020. * Telefonía Móvil. Factura correspondiente al consumo del mes de marzo de 2020. <p>ABRIL</p> <ul style="list-style-type: none"> * Energía. Facturas No. 586763353/4/5/6/7 correspondiente al periodo del 09/03/2020 al 06/04/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 278422005 * Telefonía Móvil. Se pagó en mayo porque vencía el 05/05/2020. <p>MAYO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 43781657713 * Energía. Facturas No. 5825051109/110/111/112/113 * Telefonía Fija. Factura No. 239473063 * Telefonía Móvil. Factura 278708941 <p>JUNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> * Energía. Facturas No. 59944842/43/44/45/46. * Telefonía Fija. Factura No. 280487436 * Telefonía Móvil. Se pagará la última semana de junio. |
| | | | | | | Ejec. | # | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | % | 19,0 | 14,3 | 19,0 | 14,3 | 19,0 | 14,3 | | | | | | 100 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 3.4. | Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la entidad y gestionar los pagos correspondientes. | x | x | Informe de supervisión mensual | Prog. | # | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 6 | 5 | 5 | <p>Informes mensuales de supervisión del Contrato No. 039 de 2019 suscrito con Grupo Master inmobiliaria.</p> |
| | | | | | | Ejec. | # | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | % | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | | | | | | 100 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 4.1. | Proyectar las necesidades para dar inicio a la contratación de servicios administrativos para el funcionamiento de la entidad de conformidad con el plan de adquisiciones y de acuerdo con los históricos de consumo | x | x | Estudios Previos, Contratos gestionados | Prog. | # | | 1 | 2 | | | 2 | | | | | | 5 | 10 | 10 | <p>El proceso de corredores de seguros fue radicado a la OAJ y se encuentra publicado en SECOP.</p> <p>Está publicado el proceso de transportes SAMC-003 de 2020, se encuentra en estado de evaluación de las propuestas.</p> <p>Se suscribió la Orden de Compra con CASALIMPIA SA para la prestación del servicio de aseo y cafetería mediante el contrato No. 109 de 2020 del 28/03/2020.</p> <p>Se suscribió la Orden de Compra con GRUPO AUTOGAS SAS para el suministro de combustible mediante el contrato No. 110 de 2020 del 27/03/2020.</p> <p>Se suscribió Contrato de vigilancia y seguridad privada No. 123 de 2020 suscrito con SEGURIDAD LASER LTDA.</p> |
| | | | | | | Ejec. | # | | 1 | 2 | | 1 | 0,9 | | | | | | | | | |
| | | | | | | % | | 20,00 | 40,00 | | | 40,00 | | | | | | 98 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 4.2. | Atender las solicitudes de prestación de servicios administrativos para garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad. | x | x | Porcentaje de solicitudes atendidas, frente a las recibidas | Prog. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | 100 | 25 | 10 | <p>Solicitudes e informe de atención a las solicitudes de los contratistas.</p> |
| | | | | | | Ejec. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | 100 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 4.3. | Realizar el respectivo seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos para atender las necesidades de servicios de apoyo administrativo y gestionar los pagos correspondientes. | x | x | Porcentaje de Informe de supervisión frente a contratos de apoyo administrativo | Prog. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | 100 | 5 | 5 | <p>* Contrato No. 146 de 2019 de vigilancia suscrito con COOVIAM CTA</p> <p>* Contrato 69 de 2019 de aseo y cafetería suscrito con UT EMINSER SOLOASEO 2016</p> <p>* Contrato No. 20 de 2019 de combustible suscrito con GRUPO EDS AUTOGAS</p> <p>* Contrato No. 244 de 2019 de mantenimiento planta telefónica suscrito JAMES RIVEROS</p> <p>* Contrato 234 de 2019 de servicio de transportes suscrito con TRANSPORTES ESIVANS SAS</p> |
| | | | | | | Ejec. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | 100 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 5.1. | Trámitar el total de las solicitudes para la entrega de elementos de consumo cumpliendo los procedimientos y normas aplicables. | x | x | Porcentaje de solicitudes atendidas, frente a las recibidas | Prog. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | 100 | 5 | 5 | <p>Carpeta Comprobantes de Egreso vigencia 2020</p> |
| | | | | | | Ejec. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | 100 | | | | |



| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| PLAN OPERATIVO ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|-----------------------------|---------|---|------------------------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|---|--|---|--|-----|-----|-----|
| VIGENCIA: 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta Táctica | ACTIVIDADES | | Se ejecuta con recursos de: | | Variable de medición | Programado / Ejecutado | PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | PONDERACIÓN VERTICAL | | Observaciones y/o Justificación en caso de no cumplir lo programado | EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | | |
| | Cod. | Descripción | RESERVA | RESERVA | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total | META | | | ACTIVIDAD | | | | |
| Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT. | 5.2. | Trámite el total de las solicitudes para la entrega de elementos de devolutivos cumpliendo los procedimientos y normas aplicables. | x | | Porcentaje de solicitudes atendidas, frente a las recibidas | Prog. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | 100 | 5 | | Carpeta Comprobantes de Trastados vigencia 2020 | | | | |
| | | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | | | Ejec. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | 5.3 | Garantizar y realizar el ingreso de los bienes adquiridos por la entidad al almacén y su registro contable en el sistema de SICAPITAL. | x | | Porcentaje de ingresos a almacén recibidos frente a los registrados | Prog. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | 100 | 5 | | Carpeta Comprobantes de Ingreso vigencia 2020 | | | | |
| | | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | | | Ejec. | # | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | 5.4 | Realizar el levantamiento de la toma física del inventario General del Instituto Distrital de Turismo. | x | | Informe | Prog. | # | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 5 | Por razones del confinamiento por el Covid 19, no se ha podido realizar esta actividad programada al 100%, se aspira alcanzar el 90% con corte al 30 de junio de 2020. | | | | | |
| | | | | | | | % | | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | | | Ejec. | # | | | | | 0,9 | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | % | | | | | 90,00 | | | | | | | | | | | | | | 90 | |
| | 5.5 | Realizar Comité de Inventarios | x | | Comité de Inventarios | Prog. | # | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 5 | Acta del primer Comité de Gestión de Bienes de la vigencia, realizado virtualmente el 20/03/2020. | | | | | |
| | | | | | | | % | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | | | Ejec. | # | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | % | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| | 5.6 | Conciliar con contabilidad los inventarios de consumos y devolutivos en la debida oportunidad. | x | | Actas de conciliación | Prog. | # | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 6 | 5 | Actas mensuales de Conciliación de Inventarios con Contabilidad vigencia 2020, serie documental de Contabilidad. | | | | | |
| | | | | | | | % | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | 16,7 | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | | | Ejec. | # | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | 6,0 | |
| | | | | | | | % | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | 16,67 | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| | TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | 100 | | | | | | |

Proyectó: Catalina Galindo Charris, Profesional Especializado, Gestión de Bienes y Servicios
 Revisó: Laura Cristina Monroy, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Edwin Oswaldo Peña Roa, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario



**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
TERRITORIALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIADA**

| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico |
| PROCESO SIG | 07.-Gestión de bienes y servicios |

| Meta Táctica | Localización de la inversión | Punto de territorialización | | Variable requerida | Programación Vigencia 2020 | Ejecución | | | | | | | | | | | | Total | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------|----------------------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------|---|----------------|---------------|
| | | Nombre | Dirección | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | |
| Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad | 66. Entidad | Sede IDT | Cra 24 # 40-66 | Meta vigencia | 100% | 37% | 65% | 72% | 79% | 86% | 99% | | | | | | | 99% | | | |
| | | | | Meta reservas | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Ppto. Vigencia (\$) | \$ 63.420.000 | \$0 | \$63.420.000 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | | | | | | | \$ 63.420.000 | |
| | | | | Reservas (\$) | \$ 14.497.633 | \$2.466.566 | \$10.279.999 | \$1.194.101 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | | | | | | | | \$ 13.940.666 |
| | | | | Población beneficiada | | 162 | 126 | 156 | 160 | 195 | 195 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | |
| | | | | H: 62 M: 100 | H: 50 M: 76 | H: 62 M: 94 | H: 61 M: 99 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | | | | |
| Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | 66. Entidad | Sede IDT | Cra 24 # 40-66 | Meta vigencia | 100% | 0% | | 50% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | 100% | | | |
| | | | | Meta reservas | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Ppto. Vigencia (\$) | \$ 0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | | | | | | | | \$ 0 | |
| | | | | Reservas (\$) | \$ 0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | | | | | | | | | \$ 0 |
| | | | | Población beneficiada | | 162 | 126 | 156 | 160 | 195 | 195 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | |
| | | | | H: 62 M: 100 | H: 50 M: 76 | H: 62 M: 94 | H: 61 M: 99 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT. | 66. Entidad | Sede IDT | Cra 24 # 40-66 | Meta vigencia | 100% | 10% | 47% | 57% | 67% | 90% | 100% | | | | | | | 100% | | | |
| | | | | Meta reservas | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Ppto. Vigencia (\$) | \$ 965.884.176 | \$25.000.000 | \$357.701.704 | \$32.971.621 | | \$23.984.176 | \$124.531.136 | | | | | | | | | \$ 564.188.637 | |
| | | | | Reservas (\$) | \$ 39.824.438 | \$4.720.235 | \$32.171.639 | \$1.154.193 | \$739.574 | | | | | | | | | | | | \$ 38.785.641 |
| | | | | Población beneficiada | | 162 | 126 | 156 | 160 | 195 | 195 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | |
| | | | | H: 62 M: 100 | H: 50 M: 76 | H: 62 M: 94 | H: 61 M: 99 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | | | | |
| Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. | 66. Entidad | Sede IDT | Cra 24 # 40-66 | Meta vigencia | 0% | 10% | 28% | 54% | 64% | 82% | 99% | | | | | | | 99% | | | |
| | | | | Meta reservas | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Ppto. Vigencia (\$) | \$ 0 | \$0 | \$60.893.918 | \$287.320 | \$42.665.037 | \$0 | \$40.298.000 | | | | | | | | | \$ 144.144.175 | |
| | | | | Reservas (\$) | \$ 0 | \$2.947.970 | \$40.022.949 | \$10.898.665 | \$5.619.773 | \$0 | \$1.665.000 | | | | | | | | | \$ 61.154.357 | |
| | | | | Población beneficiada | | 162 | 126 | 156 | 160 | 195 | 195 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | |
| | | | | H: 62 M: 100 | H: 50 M: 76 | H: 62 M: 94 | H: 61 M: 99 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | | | | |
| Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT. | 66. Entidad | Sede IDT | Cra 24 # 40-66 | Meta vigencia | 100% | 11% | 22% | 50% | 61% | 87% | 98% | | | | | | | 98% | | | |
| | | | | Meta reservas | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Ppto. Vigencia (\$) | \$ 0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | | | | | | | | | \$ 0 | |
| | | | | Reservas (\$) | \$ 0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | | | | | | | | | | \$ 0 |
| | | | | Población beneficiada | | 162 | 126 | 156 | 160 | 195 | 195 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | |
| | | | | H: 62 M: 100 | H: 50 M: 76 | H: 62 M: 94 | H: 61 M: 99 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | H: 84 M: 111 | | | | |

Proyectó: Catalina Galindo Charris, Profesional Especializado, Gestión de Bienes y Servicios
 Revisó: Laura Cristina Monroy, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Edwin Oswaldo Peña Roa, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario