

Dependencia / Área	Proceso / Proyecto	Objetivo	Actividades	Responsable	Indicador de cumplimiento / producto	Programación												Observación de Avance por la OCI		
						Periodo de seguimiento cada área		Período Evaluado (en TRIMESTRE)												
						% avance	Descripción del avance	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct		Nov	Dic
Oficina de Planeación y SIG	Gestión de la Planeación y Dirección de Estrategia	Seguimiento a la implementación del Medio Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Evaluación de la implementación del MIPG.	Director General	Matriz de Control	ANUAL	80%	INDETUR, ha actualizado los lineamientos y la normatividad de manera efectiva, para la debida implementación del MIPG												La OCI, hizo seguimiento del MIPG, a Trávez de los informes de evaluación de la entidad y a 31 Dic 2025, faltan algunos documentos para su evaluación
		Estructuración y/o actualización de manuales y procedimientos de la entidad	Elaborar, Revisar, Aprobar, Publicar, Socializar e Implementar la documentación.		Cantidad de Documentos planificados / Cantidad de procedimiento implementados y socializados	ANUAL	75%	Se han aprobados y socializado 14 procedimientos, mediante el comité de Gestión y Desempeño.												Se presentan avances en cuanto a los procedimientos de la entidad, sin embargo faltan áreas y/o procesos vitales sin desarrollo
		Ejecutar el manual de SG-SST.			Documento Realizado / Seguirmentos periódicos	ANUAL	50%	se ejecuta el manual de SG-SST												Si bien se elaboró el Manual de SG-SST, se reportó al inicio de la ejecución respectivo pero falta personal especializado para su implementación,
	Estructuración del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo	Elaboración y seguimiento del cronograma anual de capacitaciones del SG-SST.	Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas		ANUAL	75%	se realizan las capacitaciones y se realiza seguimiento al cronograma												Se vienen desarrollando las capacitaciones, así como el plan anual de exámenes médicos ocupacionales por lo cual se dio cumplimiento a la ejecución de los mismos	
	Gestión Jurídica	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente y la defensa jurídica del Instituto	Responder las PQRSO de acuerdo con los términos establecido por la ley.		Respuestas oportunas / Total de PQRSO	ANUAL	100%	Se encuentran evaluadas las PQRSO, a 31 de Diciembre 2025, segundo semestre 2025												La OCI, realiza evaluación y seguimiento a las PQRSO, de manera semestral, dejando recomendaciones en cada semestre
			Ejercer la defensa de los intereses del Instituto en los distintos procesos judiciales y administrativos que se presenten, garantizando siempre una afectación económica mínima en los casos en que aplique.		Números de fallos proferidos a favor / Total de fallos en el año.	ANUAL	100%	En el trimestre no se han recibido fallos proferidos ni a favor ni en contra de la entidad												Se encuentra en porcentaje de ejecución acorde con el último trimestre evaluado en la vigencia 2025.
		Elaborar y mantener actualizado el normograma de la entidad.	Normograma actualizado y publicado en página web		ANUAL	0%	No se ha realizado actualización del normograma del INDETUR en el cuarto trimestre de la vigencia 2025.												La OCI, realiza seguimiento a la página web para el 4to trimestre de la vigencia 2025 y no se evidencia actualización alguna.	
		Elaboración de la totalidad de la contratación para el año 2025, utilizando las disposiciones contenidas en el manual de contratación del Instituto.	Contratos elaborados y cargados en SECOPI II		ANUAL	100%	Se realizó el cargo de los procesos contractuales en la plataforma del SECOPI II a 31 de diciembre de 2025 en su totalidad												De acuerdo a la información que suministro el encargado de subir al SECOPI II, los procesos contractuales	

<p>Oficina Jurídica y Gestión Contractual</p>	<p>Gestión Contractual</p>	<p>Implementar las acciones de mejora detectadas en el desarrollo de los diferentes procesos.</p>	<p>Número de acciones de mejora implementadas / Total de acciones de mejora propuestas</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>Desde la oficina de contratación se continúan implementando estrategias de coordinación entre funcionarios y contratistas con el objetivo de realizar una revisión exhaustiva de los documentos que son proferidos por esta área.</p>	<p>Se encuentran tomando acciones de mejora identificando las observaciones que se han venido desahogando desde el periodo anterior.</p>
	<p>Asegurar un nivel apropiado de rentabilidad con el propósito de que el Instituto sea auto sostenible y brindar a nuestros clientes, confidencialidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia</p>	<p>Realizar controles y seguimientos a los contratos que se encuentran en ejecución, buscando el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los contratos.</p>	<p>Número de contratos cumplidos / Total de contratos</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>100%</p>	<p>El control y seguimiento de los procesos contractuales, los realiza el supervisor de dichos procesos y la OCJ realiza seguimientos a las plataformas de publicación de estos procesos contractuales</p>	<p>La OCJ realiza seguimientos a las plataformas de publicación (SIA OBSERVA Y SECCOP II) de los procesos contractuales, de igual forma a la fecha no se le asignó a la OCJ, usuario del SECCOP II para revisión de los mismos.</p>
	<p>Mantener actualizados los portales web de contratación con la información que compete al Instituto, tales como Página Web Institucional, SIA Observa y SECCOP II.</p>	<p>Mantener actualizados los portales web de contratación con la información que compete al Instituto, tales como Página Web Institucional, SIA Observa y SECCOP II.</p>	<p>Publicaciones actualizadas</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>Las plataformas de publicación (SIA OBSERVA Y SECCOP II) PÁGINA WEB DEL INSTITUTO) de los procesos contractuales, se encuentran actualizados, de acuerdo a la elaboración de los mismos.</p>	<p>En adecuado porcentaje de avance el cargo contractual de la entidad, según lo reportado, pero con las observaciones realizadas en los respectivos seguimientos pues a la fecha la OCJ no tiene usuario SECCOP II para revisión detallada.</p>
	<p>Elaborar y hacer seguimiento, junto con la Subdirección Corporativa y áreas responsables de cada proyecto, del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Instituto.</p>	<p>Elaborar y hacer seguimiento, junto con la Subdirección Corporativa y áreas responsables de cada proyecto, del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Instituto.</p>	<p>Publicar PAA</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>Se construyó en debida forma como lo ordena la ley nuestro PAA vigencia 2025, el cual ha sido modificado en varias ocasiones como consecuencia de las necesidades de la entidad.</p>	<p>En adecuado porcentaje de avance, y se encuentra publicado en la web de la entidad, según lo evidenciado, sin embargo con relación a las Actas del Comité de Contratación se presentan inconsistencias ya reportadas.</p>
	<p>Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2025.</p>	<p>Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2025.</p>	<p>Documento realizado</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>Se construyó el Plan Anual de Auditoría 2025 el cual se aprobó mediante Acta 009 de 2025 del OCJ y se emitió para publicación en la página web institucional.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad el porcentaje del trimestre evaluado con la construcción del documento y su correspondiente aprobación y publicación en la página web institucional</p>
	<p>Seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p>	<p>Seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p>	<p>Reportes de seguimiento</p>	<p>ANUAL</p>	<p>100%</p>	<p>De conformidad con comunicado de la PF y de acuerdo al cronograma se realizó la Medición del Desempeño Institucional 2024 – PDRAG 2025 y se emitió de manera oportuna, desde las áreas de Planeación y Control Interno.</p>	<p>Se realizó el diligenciamiento del cuestionario FURAG 2024 para la respectiva remisión y se recibieron las observaciones para la realización de Informe por parte de la OCJ y proctor Plan de Acción y Mejoramiento de los Bienes de Área el cual se solicitó y se está a la espera.</p>

Control Interno

Seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.	
Evaluación al sistema de control interno contable.	
Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2025.	
Elaborar el Informe de Evaluación Independiente de Control Interno.	
Elaborar informes de autenticidad en el gasto.	
Seguimiento al Comité de Control Interno.	
Elaborar informes de PQRSO.	

Control Interno

Garantizar la medición periódica de los procesos del Instituto y el cumplimiento de lineamientos legales de la OCI.

Asesor de Control Interno

Documento realizado y reportes de seguimiento	ANUAL	100%	A la fecha se realizaron los seguimientos a los planes de mejoramiento que corresponden al trimestre evaluado de la vigencia 2025 y se remiten para publicación en la página web de la entidad.	Se encuentran en día los planes de mejoramiento de acuerdo con la culminación del trimestre evaluado a 31 de diciembre de la vigencia 2025.
Reportes de seguimiento	ANUAL	100%	Evaluación al sistema de control interno contable vigencia 2024 y se publicó de manera oportuna en el aplicativo CHIP.	Por ser anual la Evaluación al sistema de control interno consistió de la vigencia 2024, se inició a principios de la vigencia 2025 oportunamente.
Reportes de seguimiento	CUATRIMESTRAL	100%	Se realizó y se publicó el seguimiento al PAAC de manera cuatrimestral en toda la vigencia 2025, se publicaron en página web del INDETUR, tres cuatrimestres.	Se realizó de parte de la OCI el seguimiento cuatrimestral al PAAC y se publicó en el link de transparencia de la página web institucional a 31 de diciembre 2025.
Reportes de seguimiento	SEMESTRAL	100%	Este informe es semestral, se realizaron y se publicaron en la página web los dos informes de evaluación de acuerdo al formato de función pública, a 30 de junio y a 31 de diciembre de 2025.	Se realizó de parte de la OCI el seguimiento semestral de la Evaluación Independiente del SCI el cual se reportó a la RAR Dirección para su posterior publicación en el link de transparencia de la página web institucional.
Reportes de seguimiento	TRIMESTRAL	100%	Este informe es trimestral se solicita información a las oficinas para su debida evaluación y seguimiento, el cual se remite a la Dirección para publicación en la página web institucional.	Se realiza este informe de acuerdo a la normatividad por parte de la OCI y se publica en la página web institucional
Matriz de Control	ANUAL	100%	Se realizó por parte de la OCI el seguimiento mensual al OCI y los Verbetes Comités de la entidad, se realizaron los informes de seguimiento de acuerdo a lo establecido por la cual se remite de nuevo con las observaciones a la Dirección para su conocimiento y fines pertinentes.	Se realizó por parte de la OCI el seguimiento mensual al OCI y se mantuvo el mismo proceso de seguimiento con los Comités del INDETUR, lo cual remite a la Dirección General con la misma periodicidad para la mejora continua de la entidad y la espera de la toma de correctivos.
Reportes de seguimiento	SEMESTRAL	100%	Este informe de evaluación y seguimiento es semestral a 30 de junio y a 31 de diciembre de 2025, el cual se realizaron los dos de acuerdo a la normatividad, quedando publicado en la página web para su consulta.	La OCI solicita información sobre la correspondencia PQRSO para su respectivo análisis de manera semestral, tanto a conocer a las diferentes oficinas para generación de estatutos, permitiendo el debido cumplimiento de respuesta a cada una de ellas

Subdirección Corporativa	Gestión para la Atención al Ciudadano	Optimizar la ejecución del presupuesto, reduciendo posibles traslados presupuestales	Ejecutar el presupuesto aprobado vigencia 2025, reduciendo los traslados presupuestales	Subdirectora Corporativa / Encargado de presupuesto	Reducir los traslados presupuestales	ANUAL	100%	INDETUR como en cuenta la observación y durante la vigencia 2025, disminuir los traslados presupuestales, con respecto a la vigencia anterior	Continúa la mejora en cuanto a la realización de traslados presupuestales durante el trimestre evaluado en relación con la vigencia anterior	
		Mantener actualizado el Inventario de Activos fijos	Actualizar el Inventario Inicial, de ejecución y final de Activos Fijos (propios, donaciones, préstamos, en deuso)	Subdirectora Corporativa / Encargado de la Gestión Administrativa	Realizar las actualizaciones de Inventario (inicial, ejecución y final) durante la vigencia 2024	SEMESTRAL	60%	Se encuentra en proceso de construcción del mismo.	Se queda a la espera de verificación del inventario respecto al mismo.	
		Gestión Administrativa	Ejecutar la adquisición de los bienes y servicios identificados en el levantamiento de necesidades	Agrupar los bienes y servicios planificados, para ejecutar su adquisición.	Bienes y Servicios adquiridos / Bienes y servicios planificados	75%	Se encuentra en proceso de levantamiento de las áreas para bienes y servicios.	ANUAL	Se encuentra en proceso de ejecución la adquisición de los bienes y servicios identificados en el levantamiento de necesidades.	
			Estructurar los estudios, precios precontractuales	Realizar los análisis del sector de los servicios o bienes que van a ser contratados o adquiridos por la empresa con precios que sean competitivos en el mercado.	Documentos Elaborados	75%	A la fecha se han realizado los estudios requeridos para la contratación de acuerdo a las necesidades del trimestre, como es el caso de la adquisición de áreas para la mejora de la entidad por parte de las acciones de mejora.	ANUAL	Se reportan avances con relación al periodo evaluado.	
		Gestión para la Atención al Ciudadano	Mejorar la Atención al ciudadano del Instituto, en términos de calidad en las respuestas, tiempos y estrategias de cumplimiento	Responder y remitir los PORSD en los tiempos establecidos de ley y en el procedimiento de PORSD de la entidad.	PORSD respondidos a tiempo / Total de PORSD	80%	La entidad de establecimiento mecanismos para el cumplimiento oportuno a la acción y respuesta de los PORSD, dentro de los tiempos establecidos por la ley y el cumplimiento reflejando un avance positivo en la gestión y seguimiento de los casos.	ANUAL	Si bien el área reporta un balance positivo, se advierte que durante el trimestre evaluado se dejó de reportar la información a la OCI para llevar un control y/o apoyo de las áreas por parte del área, como se venía manejando	
				Ejecutar una reunión de seguimiento bimensual durante la vigencia 2025 como mecanismo de control.	Seguimientos realizados / 12 meses	50%	No se están realizando las reuniones programadas para realizar tales seguimientos junto con la OCI durante el trimestre evaluado, ya que se dejó de realizar reporte y/o trabajo articulado, por lo que no se puede evidenciar lo manifestado.	MENSUAL		
		Gestión TI	Incrementar la satisfacción de los Ciudadanos, en un 100% para el 2024, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos a través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión	Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.	Plan estratégico de tecnologías de la información / Logros alcanzados	75%	Se realizaron los ajustes presupuestales para la adquisición de la tecnología de la presente vigencia.	ANUAL	Se reportan avances para su pronta implementación.	
				Ejecutar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi.	Documentos elaborados / Logros alcanzados	75%	Se han realizado los ajustes requeridos a los documentos.	ANUAL	Se reportan avances con relación al periodo evaluado.	
				Mantener actualizada la página web de acuerdo a los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información.	Página Web actualizada	80%	Se ha actualizado toda la información en el sitio web con sus respectivos anexos y las dinámicas establecidas por la entidad.	ANUAL	A la fecha la página web se encuentra nutrida en la proporción del trimestre evaluado de la vigencia anterior	

Oficina TI y Comunicaciones	Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Gestionar y divulgar información y comunicación en los niveles internos y externos de la entidad para fortalecer la imagen del INDETUR	Diseñar, aprobar y ejecutar el Plan y Cronograma de Comunicaciones para la Agencia 2025.	Área de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones aprobado.	20%	Se está avanzando en la formulación del plan de comunicaciones. Se encuentra en bormador a falta de su aprobación	Se reporta que no se continúo avances con relación al periodo evaluado, por lo cual se espera su pronta subseñación. Lo anterior quedó reflejado en el Informe de Auditoría.
						75%	Se han publicado boletines elaborados para la difusión y divulgación de las actividades de la entidad.	Se reportan avances con relación al periodo evaluado.
						75%	Se cuenta con la publicación periódica de toda la información del Instituto a través de sus canales oficiales y redes sociales	Se reportan avances en el desarrollo de las actividades desarrolladas por el área
Subdirección de Gestión Integral del Destino	Gestión Destino	Brindar a nuestros usuarios y PST acompañamiento técnico, articulación interinstitucional, confiabilidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia.	Coordinar en la formulación y apoyo a la supervisión de los proyectos y los resultados asociados al área de RPD asignados al INDETUR, específicamente aquellos que demanden las competencias técnicas y misionales de la Subdirección.	Área Gestión Integral del Destino	Mesas de Trabajo, Concercaciones, Proyectos formulados / Proyectos o Contratos Ejecutados.	35%	Desde el área se asisten a los espacios o mesas de trabajo articulando acciones misionales con las diferentes dependencias un empuje con relación al desarrollo de los proyectos respecto de los meses en el plan de desarrollo del área. Se han reportado avances a la Subdirección para la consecución de los mismos a pesar de los requerimientos.	Se reporta un avance bajo para el trimestre evaluado de la vigencia por parte del área de recursos para la ejecución de los proyectos del área.
						75%	Por parte de la Subdirección se ha dado respuesta técnica por competencias en los tiempos establecidos, a los diferentes PQRSD allegados a la Entidad.	Se reporta un avance parcial para el trimestre evaluado de la vigencia por parte del responsable del área, pues a la fecha se carece de personal suficiente para el apoyo en estos temas. lo cual se refleja en algunos retrasos en las respuestas.
Subdirección de Promoción y Mercadeo	Promoción y Mercadeo	Realizar Boletines estadísticos	Formulación y supervisión de los proyectos y contratos resultantes asociados a las metas del plan de desarrollo distrital, asignados al INDETUR.	Área de Promoción y Mercadeo	Proyectos formulados / Proyectos o Contratos logrados	100%	Se formuló el proyecto de participación en ANITO y se ejecutó el contrato a proyecto de competitividad y promoción 2025 al cual se está ejecutando.	Se reporta un cumplimiento proporcional con relación a las actividades descriptas y sus objetivos.
						100%	Boletines publicados	Se reportan avances con relación a las actividades descriptas.

