



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DEL DESAGREGADO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PANDORA Y METODOLOGÍAS DE CONTEO PARA ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

DIR-INS-09

V.1

28/09/2026

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	3
4.1 Proyectos de inversión	4
4.2 Datos generales	6
4.3 Localizaciones	9
4.4 Logística	10
4.5 Grupos y sectores poblacionales	12
4.6 Información Complementaria	13
4.7 Enviar Asistencias/Actividades	14
5. BUENAS PRÁCTICAS PARA EL REPORTE DESAGREGADOS DE ACTIVIDADES	16
5.1 Metodologías de conteo	16
5.2 Metodologías complementarias para el conteo de personas	16
5.3 Principios generales para el conteo	16
5.4 Conteo en espacios cerrados con accesos definidos	17
5.5 Conteo en espacios cerrados con boletería pagada, gratuita, cortesías e invitaciones	17
5.6 Conteo en espacios abiertos con accesos definidos	18
5.7 Conteo en espacios abiertos sin accesos definidos	18
5.8 Estimación por aforo o densidad de personas	19
5.9 Conteo de marchas, desfiles, comparsas y actividades itinerantes	19
5.10 Registro individual de asistencia	19
5.11 Conteo mediante contómetro	20
5.12 Registro audiovisual como mecanismo de verificación	20
5.13 Combinación o triangulación de metodologías	20

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1. Ícono Módulo de Planeación	4
Ilustración 2. Ícono Proyectos de Inversión	5
Ilustración 3. Seguimiento a Proyectos, Seguimiento PI, Asistencias/Actividades	5
Ilustración 4. Seguimiento desagregado de actividades	6
Ilustración 5. Seguimiento desagregado/ Actividades	6
Ilustración 6. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Nombre de la Actividad	7
Ilustración 7. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Modalidad	7
Ilustración 8. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Enfoque poblacional	8
Ilustración 9. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Impacto territorial	9
Ilustración 10. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Localizaciones	9

Ilustración 11. Seguimiento desagregado/ Como usar el mapa.....	10
Ilustración 12. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Lugar Escenario	10
Ilustración 13. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Artistas no remunerados	11
Ilustración 14. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Intersexuales beneficiados.....	12
Ilustración 15. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Grupos étnicos desagregado	13
Ilustración 16. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Información complementaria	14
Ilustración 17. Seguimiento desagregado de actividades	14
Ilustración 18. Seguimiento desagregado de actividades /Logros, descripción general, y retrasos	15
Ilustración 19. Guía rápida para seleccionar la fuente y el dato recomendado según la situación del evento.....	18
Ilustración 20. Listado de asistencia (Enfoque diferencial poblacional)	20
Ilustración 21. Matriz rápida para seleccionar la metodología	21

1. OBJETIVO

Presentar a los usuarios internos del sistema de información Pandora los pasos a seguir para realizar el reporte desagregado de actividades producto del desarrollo de la misionalidad del Instituto Distrital de las Artes Idartes, así como las orientaciones generales para el conteo de asistentes en actividades artísticas.

2. ALCANCE

El presente instructivo está dirigido a funcionarios y contratistas del Idartes que requieran realizar reporte desagregado de actividades que se desarrollan las unidades en cumplimiento de su misionalidad y de las metas establecidas en cada una de las metas de los proyectos de inversión formulados por la entidad. En la misma línea el presente instructivo va dirigido a funcionarios y contratistas del Idartes que realicen el conteo de asistentes en actividades artísticas.

3. RESPONSABLES

Funcionarios y contratistas del Instituto Distrital de las Artes.

Los funcionarios y contratistas de las diferentes unidades de gestión misionales, a quienes sea asignada la labor de registrar las actividades de los proyectos de inversión de la entidad, en el Reporte desagregado del Sistema de Información Pandora mensualmente deberán:

- Recoger la información desagregada producto del desarrollo de las actividades programadas en cada subdirección, mediante las técnicas y con los instrumentos mencionados en este instructivo.
- Organizar la información y las evidencias para facilidad del reporte en el sistema de información Pandora.
- Recibir por parte del tercero la información y las evidencias a cargar en el sistema de información, revisarlas y validarlas antes de realizar el reporte mensual.
- Realizar el reporte desagregado de actividades cada mes en el sistema de información Pandora, siguiendo los lineamientos establecidos en este instructivo y cumplimiento con las fechas establecidas por la OAPTI.

4. REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

De acuerdo con las condiciones especiales de operación del procedimiento DIR-PD-01 PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, en donde se establece que el seguimiento a los proyectos de inversión se realizará únicamente por medio del sistema de información institucional en el módulo establecido para tal fin por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, se tiene parametrizado en Pandora el módulo de planeación, el cual, como se muestra en la siguiente imagen, es el lugar en donde se gestionan todos los procesos internos de la entidad:

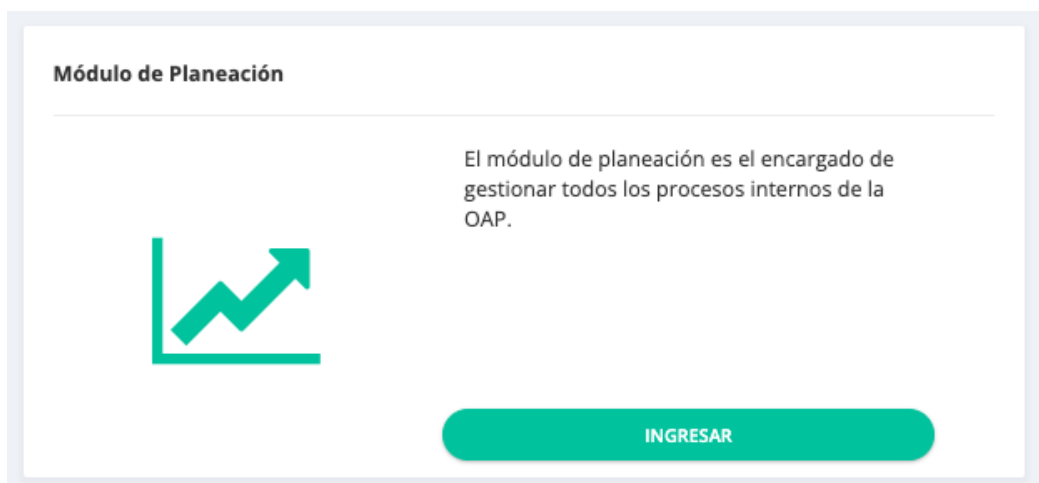


Ilustración 1. Ícono Módulo de Planeación

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co>

Para tener el acceso al módulo de planeación se requiere solicitar al equipo de la mesa de ayuda los permisos a los sub módulos requeridos para desarrollar las actividades requeridas, entre los diferentes sub módulos establecidos, durante el desarrollo de este documento se trabajará en Proyectos de inversión.

4.1 Proyectos de inversión

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI) realizó la parametrización del sistema de información institucional **Pandora**, tomando como referencia los sistemas de información del Distrito y de la Nación, **SEGPLAN** y **PIIP**, respectivamente. Esta parametrización facilita la administración, consolidación y análisis de la información generada por la entidad en el desarrollo de su misionalidad.

Para la recolección de dicha información, se estructuraron una serie de formatos que apoyan esta labor en los equipos misionales, a saber:

- Formato: Listado de asistencia con enfoque poblacional con código: GDO-F-04.
- Formato: Seguimiento a proyectos de inversión - Informe Cuantitativo con código: DIR-F-02.
- Formato: Recolección de información seguimiento desagregado actividades usuarios externos con código: DIR-F-29.

Los campos definidos en estos formatos fueron incorporados en el sistema Pandora, con el fin de facilitar el reporte mensual por parte de los funcionarios y contratistas responsables. En este sentido, se recomienda que, antes de realizar el reporte en el sistema, los usuarios se familiaricen previamente con los tres instrumentos mencionados.

Para iniciar el reporte en Pandora, el usuario encontrará diversas opciones dentro del submódulo de **Proyectos de Inversión**, tales como: formulación, seguimiento y reportes, tal como se muestra a continuación:



Ilustración 2. Ícono Proyectos de Inversión

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co>

Al hacer clic en la opción **“Seguimiento a Proyectos”** dentro del menú, se despliega un listado adicional de opciones. En este punto, se debe seleccionar **“Seguimiento P.I.”**, lo que a su vez habilita un nuevo conjunto de alternativas. Para efectos del presente instructivo, el enfoque se centrará en el reporte de actividades desagregadas mediante la opción **“Asistencias/Actividades”**.

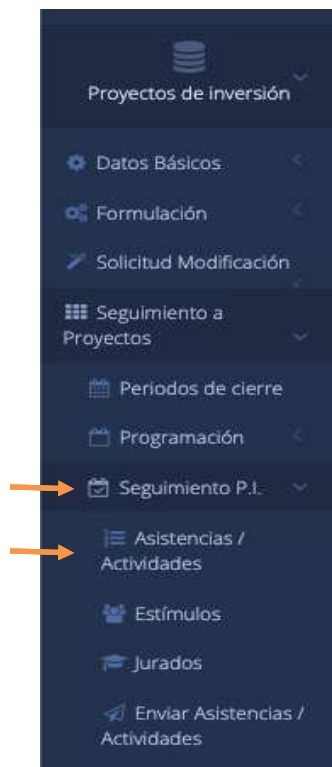


Ilustración 3. Seguimiento a Proyectos, Seguimiento PI, Asistencias/Actividades

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos>

Al seleccionar esta opción el sistema lleva al formulario para diligenciar campos de lista desplegable como:

- Plan de desarrollo
- Vigencia
- Proyectos de inversión
- Meta, este campo depende directamente de la opción anterior
- Unidad de gestión



Ilustración 4. Seguimiento desagregado de actividades

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

Posterior al diligenciamiento de los campos de lista desplegable que se muestran en la imagen anterior se debe hacer click en el botón **Ver/Registrar**, para que posteriormente aparezca la siguiente imagen en donde se hará click en el botón: **Nueva actividad**. Es aquí donde iniciará el proceso de reporte desagregado de actividades, el cual se divide en 5 fases. A continuación, se presenta cada campo explicando cómo diligenciar y la finalidad de la información requerida:

4.2 Datos generales

Es importante tener en cuenta que los campos que tienen un asterisco son campo de obligatorio diligenciamiento

- Actividad compartida: Campo de lista desplegable en donde se indicará si la información registrada la realizó únicamente la unidad de gestión que está registrando o si es compartida con otra unidad de gestión, en caso de escoger la opción Si, se debe diligenciar dos campos adicionales: la unidad de gestión y si la actividad compartida ya se diligenció o será una nueva.



Ilustración 5. Seguimiento desagregado/ Actividades

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- Proceso Macro: Campo con dos opciones el cual fue creado específicamente para el proyecto 8077, debido a la forma en la que se realiza la medición de sus actividades, se selecciona **Sí** cuando la actividad a registrar aporta al cumplimiento de la meta del proyecto, se selecciona **No** en caso de ser una actividad que aporta información importante frente a número de beneficiados y el lugar en el

que se desarrolló la actividad.

The screenshot shows a form with three tabs: '1 Datos Generales', '2 Localizaciones', and '3 Logística'. A progress bar is at the top. Below the tabs, there are three columns: '¿Proceso Macro? (*)' with a 'NO' button, 'Nombre de actividad (*)' with a text input field containing 'descripción de la actividad', and 'Descripción de actividad (*)' with a text input field containing 'descripción de la actividad'. There are blue checkmark icons at the end of the input fields.

Ilustración 6. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Nombre de la Actividad

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- Nombre de la actividad: Campo de texto en donde se debe escribir de manera concreta el nombre de la actividad que se va a registrar.
- Descripción de la actividad: Campo de texto en donde se escribe de manera detallada de que trata la actividad a registrarse.

The screenshot shows the same form with the '3 Logística' tab selected. Below the progress bar, there are three columns: 'Modalidad (*)' with a dropdown menu showing 'SELECCIONE LA MODALIDAD', 'Dimensión/Proceso (*)' with a dropdown menu showing 'SELECCIONE LA DIMENSIÓN', and 'Tipología de la actividad (*)' with a dropdown menu showing 'SELECCIONE LA TIPOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD'. There are blue arrow buttons between the dropdown menus.

Ilustración 7. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Modalidad

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- Modalidad: Campo de lista desplegable en donde se debe escoger una de tres opciones: Virtual, presencial y mixta.
- Dimensión/Proceso: Campo de lista desplegable en donde se debe escoger una de las dimensiones que más se acerque o la que más predomine en la actividad a desarrollar, ya que se sabe que las actividades pueden tener más de una dimensión.
- Tipología de la actividad: Campo de lista desplegable, sólo puede escogerse una de las

opciones que aparecen en la lista. La lista de las opciones que aparecen en el campo pueden ajustarse de acuerdo a la necesidad del área.

1 Datos Generales

2 Localizaciones

3 Logística

4 Grupos y sectores poblacionales

5 Información Complementaria

Enfoque Poblacional (*) Fuente del recurso (*) Costo de la actividad (*) Programa institucional/Estrategia (*) Número de actividades (*) Fecha de inicio realiza

SELECCIONE EL(LOS) ENFOQUE(S) SELECCIONE LA FUENTE DEL RECURSO Costo de la actividad SELECCIONE LA PROGRAMA INSTITUCIONAL Número de actividades

Ilustración 8. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Enfoque poblacional

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- Enfoque poblacional: Campo de lista desplegable que muestra opciones frente al enfoque con el que se desarrolló la actividad el cual puede ser étnico, etario, entre otros.
- Fuente del recurso: Campo obligatorio en donde se debe establecer de dónde sale el recurso (presupuesto) por el que se desarrolló la actividad.
- Costo de la actividad: Campo numérico en el que cada ordenador de gasto establecerá cuál fue el costo del desarrollo de su actividad, como apoyo para el diligenciamiento de este campo, es importante tener en cuenta algunas variables como, la opción seleccionada en el campo anterior, así como, algunos componentes que hacen parte del desarrollo de la actividad tales como: el recurso artístico, la producción de la actividad, el proceso de comunicación el gasto administrativo que sea exclusivo para el desarrollo de dicha actividad. Si la ordenación del gasto considera otros componentes puede establecerlo, sin embargo, es importante aclarar que este proceso de costeo no es exacto, hace parte de un ejercicio que permitirá establecer mecanismos para estructurar el proceso de costeo de las actividades de la entidad.
- Programa institucional/Estrategia: Campo de lista desplegable en donde se establecieron algunos de los programas y estrategias que actualmente tienen las subdirecciones, sin embargo, este campo puede complementarse de acuerdo con la necesidad misional.
- Número de actividades: Campo numérico en donde se registra cuantas actividades se desarrollaron frente al nombre de la actividad registrada.
- Fecha de inicio/Fecha fin: Campo de fecha que informa cuando se desarrolló la actividad, aunque el registro de actividades se hace de manera mensual, no es obligatorio que la fecha registrada corresponda al mes que se está registrando.

Impacto territorial (*)	Origen de la iniciativa (*)	Programa
SELECCIONE EL IMPACTO TERRITORIAL	SELECCIONE EL ORIGEN DE LA INICIATIVA	SELECCIONE EL PROGRAMA

Ilustración 9. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Impacto territorial

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- **Impacto territorial:** Campo de lista desplegable con tres opciones: Metropolitano, actividad que se desarrolla en una localidad y tiene un impacto para toda la ciudad, interlocal, actividad que se desarrolla en más de una localidad pero que no tiene un impacto para toda la ciudad, solo para las localidades en donde se desarrolló y por último impacto local, actividad que se desarrolla en una localidad solo para esa localidad.
- **Origen de la iniciativa:** Campo de lista desplegable, se debe escoger una opción identificando de donde se originó la idea y presupuesto de desarrollar la actividad.
- **Programa:** Campo de lista desplegable en donde se debe escoger solo una opción de los diferentes programas listados en el campo, se debe escoger el que más peso tenga en el desarrollo de la actividad.

4.3 Localizaciones

En este segundo botón se podrá establecer la geo localización de la actividad desarrollada que se va a registrar en Pandora, esta opción permitirá tener una ubicación mucho más precisa, más allá de escoger una localidad, opción que permite dar cumplimiento a fallos y acuerdos en los que la entidad se ha comprometido desarrollar actividades en beneficio de la ciudadanía del sector.

1	2	3	4	5
Datos Generales	Localizaciones	Logística	Grupos y sectores poblacionales	Información Complementaria

LOCALIDAD

Digite el lugar de la actividad

LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS

LOCALIDAD CHAPINERO

900 m

1000 m

Localidad (*)

UPZ-UPR

Barrio

Dirección

Latitud

Longitud

Ilustración 10. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Localizaciones

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

En esta sección que es de obligatorio diligenciamiento, se encuentran campos dentro del mapa para

seleccionar tanto la localidad como el nombre del lugar, por ejemplo: Teatro Jorge Eliecer Gaitan, así mismo, el aplicativo ofrece ayuda en la parte inferior sobre cómo usar el mapa:

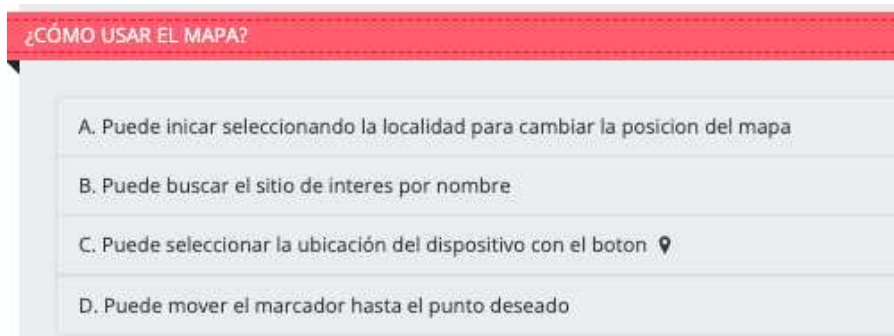


Ilustración 11. Seguimiento desagregado/ Como usar el mapa

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

4.4 Logística

En esta sección se reportan los datos sobre la logística llevada a cabo para el desarrollo de la actividad, como la elección del lugar, el aforo, todos estos campos pensados detalladamente ya que implican algún cumplimiento normativo o administrativo, a continuación, los campos:

Ilustración 12. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Lugar Escenario

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- Lugar escenario: Campo de texto en donde se describe el lugar en donde se desarrolla la actividad, este campo es decisivo para establecer si la actividad se realizó en espacio público o no, en un equipamiento propio o espacio gestionado, etc.
- Capacidad de Aforo: Campo numérico para colocar la capacidad de aforo del espacio establecido en el lugar del escenario que se diligenció en el campo anterior, procurar que esta capacidad de aforo sea siempre el mismo, siempre y cuando sea el mismo lugar.

- ¿Espacio público?: Debido a que algunos Planes de Desarrollo Distrital tienen enfoques, por ejemplo énfasis en el territorio o en el espacio público, es importante saber que actividades se desarrollan en el espacio público, para esto es importante reconocer que es espacio público, para identificarlo fácilmente, debe cumplir con las siguientes características:
 - No debe tener puertas ni ventanas
 - No debe tener techo
 - Debe ser un espacio en el que el ciudadano que va transitando pueda beneficiarse de la actividad sin necesidad de tramitar algún ingreso para ver la actividad.
- Modalidad uso compartido: Campo de lista desplegable en donde se debe escoger la opción por la cual se tiene el espacio en donde se desarrolló la actividad.
- # de artistas remunerados: Campo numérico en donde se informa la cantidad de artistas remunerados en el desarrollo de la actividad.



Ilustración 13. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Artistas no remunerados

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- # de artistas no remuneradas: Campo numérico en donde se coloca los artistas que participaron en la formulación, es válido colocar cero, ya que no en todas las actividades se tiene la participación de artistas.
- # de personas inscritas: Campo numérico en donde se colocan las personas que se inscribieron, siempre y cuando aplique para la actividad, es válido colocar 0.
- # Mujeres Beneficiadas: Campo numérico que se diligencia con base en el diligenciamiento de los formatos de asistencia en donde se recoge información de género, sexo, grupo etario, entre otros.
- # Hombres Beneficiados: Campo numérico que se diligencia con base en el diligenciamiento de los formatos de asistencia en donde se recoge información de género, sexo, grupo etario, entre otros.

# Intersexuales Beneficiados (*)	# Total Beneficiados (*)	¿Evento gratuito? (*)
# Otros beneficiados	# Total Beneficiados	NO

Ilustración 14. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Intersexuales beneficiados

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- # Intersexuales Beneficiados: Campo numérico que se diligencia con base en el diligenciamiento de los formatos de asistencia en donde se recoge información de género, sexo, grupo etario, entre otros.
- # Total Beneficiados: Campo numérico que se diligencia con base en el diligenciamiento de los formatos de asistencia en donde se recoge información de género, sexo, grupo etario, entre otros. Este campo no debe ser el total de los tres campos mencionados anteriormente, mujeres, hombres e intersexuales, ya que no necesariamente el total de las personas beneficiadas se identifican en alguna de las categorías anteriores.
- ¿Evento gratuito? En este campo sólo se tiene dos opciones Si o No, dependiendo de si el evento es gratuito o tuvo algún tipo de cobro.

4.5 Grupos y sectores poblacionales

En esta sección se reportará la información relacionada con la asistencia de población beneficiada con las actividades realizadas, las cuales se recogieron y consolidaron con los instrumentos mencionados en el numeral 4.1. A continuación se mencionan los grupos poblacionales que se encuentran en el sistema, estos campos son de tipo numérico, generalmente esta información se recoge con los instrumentos mencionados en el numeral 4.1.

1

Datos Generales

2

Localizaciones

3

Logística

4

Grupos y sectores poblacionales

GRUPOS ÉTNICOS DESAGREGADO

PUEBLO RROM

POBLACIÓN INDIGENA

COMUNIDADES NEGRAS

POBLACIÓN AFROCOLOMBIANA

POBLACIÓN PALENQUERA

0

0

0

0

0

SECTORES ETARIOS DESAGREGADO

PRIMERA INFANCIA ENTRE 0 Y 5 AÑOS

INFANCIA Y 6-12 AÑOS

ADOLESCENCIA 13-17 AÑOS

JUVENTUD 18-28 AÑOS

PERSONAS ADULTAS 29-59 AÑOS

0

0

0

0

0

Ilustración 15. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Grupos étnicos desagregado

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- Grupos étnicos desagregados
- Sectores etarios desagregados
- Sectores sociales desagregados
- Identidad de género desagregada
- Orientación social desagregada
- Tipo de discapacidad desagregada

Ninguno de estos campos son de obligatorio diligenciamiento ya que los ciudadanos brindan esta información a la entidad de manera voluntaria, el acceso a la oferta artística y cultural de la entidad no depende de que los ciudadanos brinden esta información.

4.6 Información Complementaria

En esta sección los usuarios colocarán la información que no hace parte del reporte desagregado pero que es importante recopilar ya que será de apoyo ante una auditoría interna o externa, a continuación, se explica la información a registrar en estos campos:

5

Información Complementaria

Instrumento recolector de información (*)	Lugar de almacenamiento de la información (*)	Observaciones
---	---	---------------

Instrumento recolector de información	Lugar de almacenamiento de la información	Observaciones
---------------------------------------	---	---------------

Ilustración 16. Seguimiento desagregado/ Campos a diligenciar Información complementaria

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/actividades>

- **Instrumento recolector de información:** En este campo de texto se puede mencionar cuales son los instrumentos utilizados en la ejecución de las actividades misionales con las que se recopiló la información registrada en Pandora, puede ser uno o más instrumentos.
- **Lugar de almacenamiento de la información:** Campo de texto en donde se registra el lugar en donde reposan los instrumentos mencionados en el punto anterior. Es importante que la información de la entidad repose en los sistemas de información oficiales, de esta manera se podrá asegurar una buena administración de los datos más relevantes de la entidad y conservar una memoria histórica.
- **Observaciones:** Campo de texto, no es obligatorio su diligenciamiento, sin embargo, acá podrá registrar cualquier información importante sobre el reporte desagregado realizado que sea de importancia para el área.

4.7 Enviar Asistencias/Actividades

Posterior al registro de actividades o asistencias desagregadas diligenciando los campos mencionados en el numeral 4.1., se debe proceder al envío de las actividades o asistencias a la OAPTI, para llegar a esta opción se debe entrar a Seguimiento PI - Enviar Asistencias/Actividades, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Ilustración 17. Seguimiento desagregado de actividades

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/enviar-actividades>

Al ingresar por esta opción aparecen los campos de lista desplegable:

- Plan de desarrollo
- Año
- Proyecto de Inversión
- Meta Proyecto
- Unidad de Gestión

Al darle click en el botón Ver/Registrar, se habilita la sección de reporte cualitativo el cual contiene los siguientes campos de texto:

REPORTE CUALITATIVO DE LA META

Logros Y Beneficios (*) Retrasos y Soluciones

Logros y Beneficios Retrasos y Soluciones

Descripción General (*)

Descripción General

ENVIAR SEGUIMIENTO A OAP

Ilustración 18. Seguimiento desagregado de actividades /Logros, descripción general, y retrasos

Fuente: <https://planeacionpandorad.idartes.gov.co/proyectos/seguimiento/enviar-actividades>

Estos campos, aunque son de obligatorio diligenciamiento (Ver el asterisco en cada campo), se crearon como apoyo a las personas de cada unidad de gestión que realizan el registro del plan de acción y deben consolidar la información más relevante del reporte cualitativo que aporta al cumplimiento de cada meta del proyecto y que se registra en el plan de acción. La decisión de diligenciar estos campos, así como la estrategia, la decidirá cada subdirección, sin embargo, a continuación, se informa la manera correcta de diligenciar cada campo:

- Logros y beneficios: En este campo se registra lo que se logró con el avance cuantitativo registrado en este módulo y cómo esto beneficia a los ciudadanos de Bogotá.
- Retrasos y soluciones: En caso de que existiera un retraso en el desarrollo de las actividades que se programaron inicialmente, se debe registrar en este campo si existió algún retraso y que decisiones se tomaron para solucionar el retraso.
- Descripción general: En este campo se debe colocar información relevante sobre las actividades desarrolladas, por ejemplo, en el marco de que estrategia, si las actividades se seguirán desarrollando durante la vigencia, etc.

Después de diligenciar la sección cualitativa se debe dar click en el botón amarillo Enviar seguimiento a la OAP, de esta manera el registro será oficial y quedará en la instancia en la que la Oficina Asesora de Planeación podrá revisar los registros comprobando la calidad de la información.

En caso de que en la revisión realizada por la OAPTI se identifique la necesidad de devolver el reporte debido a que alguna parte del registro presente una inconsistencia, la unidad de gestión podrá ingresar

a todos los campos del reporte desagregado para realizar el ajuste correspondiente y posteriormente se ingresa al menú de Enviar Actividades/Asistencias para enviar nuevamente el registro a revisión por parte de la OAPTÍ.

5. BUENAS PRÁCTICAS PARA EL REPORTE DESAGREGADOS DE ACTIVIDADES

En esta sección se indicarán algunas buenas prácticas que se pueden tener en cuenta para realizar un mejor y más sencillo reporte desagregado de actividades

5.1 Metodologías de conteo

Para realizar un buen proceso de conteo se mencionan en este documento las características básicas y los requerimientos mínimos a tener en cuenta al momento de realizar una actividad.

a. Formas de Conteo:

- Boletería: Para este tipo de toma de conteos es pertinente contar con la colaboración de la empresa o persona encargada de consolidar el total de la boletería y solicitar dicha información al cierre de los ingresos.
- Silletería: Para realizar estos conteos se debe conocer con antelación el total de sillas (Aforo) del auditorio y realizar un conteo de las sillas que queden vacías al momento el cierre de ingresos, con estos datos, se resta las sillas vacías al aforo y el resultado es el total de asistentes o viceversa.
- Formatos de registro o asistencia: Este dato se obtiene al consolidar la cantidad de personas registradas en los formatos diligenciados por las personas que asisten o una persona encargada para consignar en ellas información de importancia para la entidad.
- Asistencia observatorio de la SCRD: En los eventos de asistencia masiva de público a eventos en espacios abiertos generalmente, se puede solicitar al observatorio apoyo para el conteo.

5.2 Metodologías complementarias para el conteo de personas

Para seleccionar la metodología de conteo se debe considerar, como mínimo, el tipo de espacio, la existencia o no de accesos controlados, el uso de boletería o derechos de asistencia, la disposición del público, la posibilidad de registrar individualmente a las personas y el objetivo del dato. La metodología debe quedar consignada en el campo “Instrumento recolector de información” y, cuando sea necesario, explicada en “Observaciones”.

Las metodologías que se presentan a continuación recogen prácticas utilizadas en el sector cultural de Bogotá y referentes del sector cultural colombiano. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), a través de sus documentos metodológicos de medición, contempla aforos en recintos cerrados, espacios abiertos con accesos definidos y no definidos, marchas o desfiles y registros mediante fichas de asistencia. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, por su parte, utiliza información de boletería o derechos de asistencia dentro de los registros de espectáculos públicos de las artes escénicas. Estas referencias sirven como orientación técnica; la metodología aplicable debe definirse de acuerdo con las características reales de cada actividad.

5.3 Principios generales para el conteo

Es importante definir previamente qué se desea medir: Asistentes, participantes, beneficiarios, ingresos, aforo máximo o permanencia. Estos conceptos no son equivalentes. Utilizar una sola unidad de conteo para el dato reportado. Una misma persona no debe contabilizarse nuevamente por cambiar de espacio, salir y volver a ingresar o ser observada por diferentes recolectores, salvo que la metodología definida mida expresamente ingresos o accesos.

Priorizar los datos de conteo directo o registros verificables sobre las estimaciones visuales. Cuando se utilice una estimación, debe quedar explícita en las observaciones y preferiblemente documentada mediante registro audiovisual, por es importante tener diferentes tipos de registro: boletería, reporte del operador, planillas, formularios, registros de torniquete, conteos de contómetro, actas, fotografías o videos de apoyo, según corresponda.

Cuando el evento tenga varias funciones, jornadas, escenarios o accesos, definir si el dato corresponde a cada función o a la actividad consolidada y evitar sumar datos que puedan representar a las mismas personas.

Se recomienda, solo si es posible, aplicar una segunda fuente de verificación para actividades de alta asistencia o cuando el dato sea estimado.

5.4 Conteo en espacios cerrados con accesos definidos

Aplica a teatros, auditorios, salas, museos, galerías, bibliotecas, centros culturales y otros recintos donde el ingreso se realiza por uno o varios accesos identificables.

Con Boletería: Debe solicitarse al responsable de taquilla u operador el total de boletas o derechos de asistencia y, cuando sea posible, el dato de ingreso efectivo.

Sin boletería: realizar conteo directo de las personas que ingresan por cada acceso. Se recomienda utilizar contómetros y asignar una persona por acceso o canal de ingreso. Con torniquete, registradora o sistema electrónico: utilizar el reporte generado por el sistema, verificando que el dispositivo registre personas y no únicamente movimientos o aperturas.

Con silletería: cuando exista una cantidad conocida de sillas dispuestas, puede estimarse la asistencia a partir de las sillas ocupadas. El aforo o número de sillas disponibles no debe reportarse automáticamente como número de asistentes.

Con acceso amplio: dividir el acceso en canales y asignar recolectores por canal cuando sea necesario para evitar omisiones o doble conteo.

En la guía de mediciones de la SCRD se señala que, para recintos cerrados, la boletería suele proporcionar un dato preciso cuando los filtros de entrada reducen al máximo los ingresos sin boleta; cuando no existe boletería, se recomienda contar las personas que ingresan por los accesos definidos.

5.5 Conteo en espacios cerrados con boletería pagada, gratuita, cortesías e invitaciones

La existencia de boletería no significa necesariamente que la actividad sea paga, es por eso que puede utilizarse también para eventos gratuitos, reservas, cortesías o derechos de asistencia. Para el reporte se debe distinguir entre el tipo de acceso y la condición de pago:

Guía rápida para seleccionar la fuente y el dato recomendado según la situación del evento			
Situación	Fuente principal	Dato recomendado	Precaución
 Evento pago	 Reporte de boletería / operador	 Boletas o derechos de asistencia e, idealmente, ingresos efectivos	 No confundir valor recaudado con número de asistentes.
 Evento gratuito con boleta	 Boletería o sistema de reservas	 Boletas emitidas/ registradas y, si existe, validaciones de ingreso	 Las boletas emitidas pueden superar las personas que efectivamente asistieron.
 Cortesías / invitaciones	 Reporte de boletería o responsable del evento	 Derechos de asistencia/ cortesías e ingreso efectivo cuando esté disponible	 Deben incluirse si representan acceso al evento.
 Sin boleta	 Cuento de acceso	 Personas que ingresan	 Definir responsables por acceso y evitar doble conteo.
 Recuerda: El objetivo es reportar el número de personas que efectivamente acceden o participan del evento, de acuerdo con la metodología más adecuada para cada situación. 			

Ilustración 19. Guía rápida para seleccionar la fuente y el dato recomendado según la situación del evento

Fuente: IA Cloud

En el marco del PULEP, el Ministerio de Cultura reconoce como boletas o derechos de asistencia las entregas bajo diferentes modalidades, incluyendo cortesías, palcos e invitaciones; por ello, para fines institucionales conviene registrar claramente qué fuente se utilizó y qué representa el número reportado.

5.6 Cuento en espacios abiertos con accesos definidos

Aplica cuando el evento se realiza en parques, plazas, escenarios temporales u otros espacios abiertos cuyo perímetro tiene entradas o puntos de acceso previamente definidos. En este tipo de espacios es importante Identificar y numerar todos los accesos habilitados, asignar un recolector o equipo de recolectores a cada acceso, en caso de que el acceso sea amplio, se debe establecer canales de ingreso para facilitar el conteo, sumar los conteos de los diferentes accesos para obtener el total de personas que ingresaron.

La SCRD señala que en espacios abiertos con accesos definidos se pueden establecer dispositivos de conteo para cada acceso y, cuando estos son amplios, organizar canales con recolectores para facilitar la medición.

5.7 Cuento en espacios abiertos sin accesos definidos

Este tipo de conteo se aplica especialmente a plazas, plazoletas, parques, calles o espacios donde las personas pueden ingresar por diferentes puntos sin pasar por filtros o controles. Para esto se recomienda delimitar visualmente el área donde se concentra el público, dividir el espacio en sectores utilizando puntos de referencia y líneas imaginarias, realizar un barrido sector por sector y contar las personas presentes en cada sector. Posteriormente se debe sumar los resultados de los sectores para obtener una estimación del número de asistentes.

Cuando la duración del evento lo justifique, se recomienda repetir el conteo en diferentes momentos para identificar el momento de mayor o menor asistencia y, si aplica, estimar permanencia. Esta es una metodología de estimación y no debe presentarse como un conteo individual exacto. La guía de la SCRD recomienda precisamente la sectorización y los barridos para espacios abiertos sin accesos definidos.

5.8 Estimación por aforo o densidad de personas

Puede utilizarse como método complementario cuando no es posible controlar los accesos o realizar un conteo individual. En espacios cerrados se parte de la capacidad conocida del recinto; en espacios abiertos puede utilizarse una estimación basada en el área efectivamente ocupada y una densidad de personas previamente definida. El dato debe identificarse como estimado y no como conteo exacto. No se debe utilizar el aforo máximo autorizado como equivalente automático al número de asistentes.

Cuando existan condiciones para realizar conteo directo, boletería, registro de asistencia o sectorización, estas fuentes deben tener prioridad sobre una estimación por densidad. Sin embargo, se recuerda que el aforo es una técnica de referencia y se advierte que, en espacios abiertos, el cálculo por metro cuadrado no es una metodología exacta, esta precisión debe mantenerse al momento de reportar el dato.

5.9 Conteo de marchas, desfiles, comparsas y actividades itinerantes

Cuando el público se distribuye a lo largo de un recorrido, no resulta adecuado sumar indiscriminadamente los conteos realizados en diferentes puntos, porque las mismas personas pueden ser observadas varias veces. Para evitar esta situación se recomienda:

- Definir puntos de control a lo largo del recorrido.
- Asignar recolectores a posiciones equivalentes en cada tramo.
- Realizar el conteo de las personas que acompañan y observan la actividad en cada tramo, según el objetivo de la medición.
- Comparar los conteos realizados por diferentes recolectores que observaron el mismo tramo, en lugar de sumarlos.

Cuando se pretenda estimar la cantidad de participantes de la marcha, utilizar los puntos de control definidos y consolidar los resultados de acuerdo con la metodología establecida. La metodología de la SCRD contempla puntos de control para marchas y desfiles y advierte expresamente que los datos obtenidos por recolectores que observan el mismo tramo no deben sumarse, debido a la posibilidad de contar nuevamente a las mismas personas.

5.10 Registro individual de asistencia

Esta metodología se aplica cuando la actividad permite que cada participante diligencie una planilla, formulario físico o digital, o cuando una persona encargada registra individualmente a quienes ingresan. Es especialmente útil en talleres, procesos de formación, reuniones, actividades con inscripción previa, museos, salas de cine y actividades con públicos que requieren caracterización.

Permite obtener información adicional como sexo, edad, localidad u otras variables, siempre que su recolección sea pertinente, voluntaria y esté soportada por los instrumentos institucionales. El total de registros válidos constituye la asistencia registrada; debe evitarse duplicar a una misma persona dentro de la misma actividad. La SCRD considera las fichas de registro una metodología que puede producir un registro exacto de asistencia y señala su utilidad para estructurar bases de datos. Para esta metodología que es la comúnmente usada por la entidad, desde la OAPTI se construyó el formato de Asistencia con enfoque poblacional, formato que contempla las posibles categorías que caracterización de la población que se manejan en Colombia y que son establecidas en su mayoría por las políticas públicas vigentes. Para acceder a este formato se debe ingresar al mapa de procesos, ir al proceso transversal: Gestión Documental y dirigirse a la sección de formatos, este documento se reconoce con

7. Formatos

Fecha	Nombre	Documento	Editar
10/07/26	LISTADO DE ASISTENCIA (ENFOQUE DIFERENCIAL POBLACIONAL)	Ver o descargar	

Ilustración 20. Listado de asistencia (Enfoque diferencial poblacional)

5.11 Conteo mediante contómetro

El contómetro es un instrumento manual que permite registrar una persona por cada pulsación. Puede utilizarse en accesos, canales, puntos de control o sectores de observación. Antes del inicio, verificar que el dispositivo se encuentre en cero. para que la medición sea efectiva asignar un contómetro a un único punto, acceso o variable durante la medición y registrar inmediatamente el resultado al finalizar el conteo y asociarlo con fecha, hora, lugar y responsable.

En operativos de larga duración, establecer turnos para evitar errores por cansancio, distracción y demás variables que interrumpan el conteo. La guía de la SCRD describe el contómetro como un dispositivo mecánico para registrar individualmente las personas que pasan por un punto de acceso y recomienda organizar el operativo de acuerdo con las características del evento.

5.12 Registro audiovisual como mecanismo de verificación

Más allá que una metodología de conteo, las fotografías, videos, cámaras de seguridad u otros registros audiovisuales pueden utilizarse como evidencia complementaria para revisar un conteo, especialmente en actividades masivas. No deben considerarse por sí mismos un conteo exacto salvo que exista una metodología validada para convertir el registro audiovisual en una cifra. Frente a este tipo de registros, se recomienda conservar el registro de acuerdo con las reglas institucionales de gestión documental y el cumplimiento de la política de protección de datos personales. Utilizarlo para corroborar la consistencia del dato, no para reemplazar automáticamente un conteo directo, realizado bajo alguna de las metodologías mencionadas anteriormente.

El Observatorio de Culturas de Bogotá ha señalado válido o aceptable el uso de conteos individualizados y registros fotográficos o audiovisuales como fuentes de información dentro de sus mediciones, los cuales sirven como evidencia para procesos de auditoría de entes de control internos o externos.

5.13 Combinación o triangulación de metodologías

En actividades de alta concurrencia o cuando el dato tenga especial relevancia para el seguimiento institucional, se recomienda combinar dos o más fuentes. Por ejemplo:

Boletería + validación de ingreso.
Conteo por accesos + registro audiovisual.
Conteo por sectores + estimación de aforo.
Registro de asistencia + control de ingreso.
Torniquete/registradora + conteo manual de verificación.

La guía de la SCRD reconoce que pueden emplearse uno o más modelos de conteo y aforo en un mismo evento, de acuerdo con la dinámica del espacio y la planeación del operativo.

Guía rápida de metodologías de conteo de personas

Seleccione la metodología más adecuada según las características de la actividad

Características de la actividad	Metodología recomendada	Nivel de precisión esperado	Fuente/evidencia
 Recinto cerrado + boletería y control de ingreso	 Reporte de boletería + validación de ingreso	 Alto	 Reporte del operador / sistema de boletería
 Recinto cerrado + sin boletería	 Conteo directo por accesos / contómetro	 Alto	 Planilla de conteo / contómetro
 Recinto cerrado + sillas numeradas o disposición fija	 Silletería ocupada, como complemento	 Medio-alto	 Aforo + conteo de ocupación
 Recinto con torniquete o registradora	 Reporte del sistema	 Alto, si el sistema está validado	 Reporte del dispositivo
 Espacio abierto + accesos definidos	 Conteo por cada acceso	 Alto	 Contómetros / planillas por acceso
 Espacio abierto + accesos no definidos	 Sectorización y barrido	 Estimación controlada	 Planilla por sectores + evidencia audiovisual
 Marcha, desfile o comparsa	 Puntos de control y conteos por tramos	 Estimación controlada	 Contómetros / planilla de puntos
 Taller o actividad con registro individual	 Planilla o formulario de asistencia	 Alto para registros válidos	 Formato GDO-F-04 u otro instrumento autorizado
 Actividad masiva sin control de acceso	 Sectorización + verificación audiovisual	 Estimación	 Planilla sectorial + fotografías/videos



Importante: El nivel de precisión puede variar según la calidad de la aplicación de la metodología, la cobertura del conteo y la disponibilidad de evidencia.



Ilustración 21. Matriz rápida para seleccionar la metodología

Fuente: IA Cloud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2026-09-28	Versión 1

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-09-25	JENNY ALEJANDRA BUITRAGO AREVALO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-09-28	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-09-28	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-09-28	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
DANIEL SANCHEZ ROJAS
AURORA CAMILA CRESPO MURILLO