

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 1 de 26

Tabla de contenido

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Responsables
5. Definiciones
6. Desarrollo
 - 6.1. Principios para la realización de conteos
 - 6.2. ¿Qué se está midiendo?
 - 6.3. Selección del método de conteo
 - 6.4. Métodos institucionales de conteo
 - 6.4.1. Método 1. Registro administrativo
 - 6.4.2. Método 2. Conteo por accesos
 - 6.4.3. Método 3. Aforo mediante silletería
 - 6.4.4. Método 4. Conteo mediante barrido por sectores
 - 6.4.5. Método 5. Muestreo periódico de ocupación
 - 6.4.6. Método 6. Conteo mediante puntos de control o tramos
 - 6.5. Combinación de métodos
 - 6.6. Actividades simultáneas y limitaciones de personal
 - 6.7. Planeación del operativo de conteo
 - 6.8. Registro de novedades
 - 6.9. Validación del conteo
 - 6.10. Clasificación del resultado
 - 6.11. Evidencias
 - 6.12. Uso de los resultados
 - 6.13. Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos
7. Documentos Asociados o Anexos
8. Referencias y Bibliografía (opcional)
9. Control de cambios
10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 2 de 26

1. Introducción

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) desarrolla actividades, eventos, servicios y estrategias en las que participa un número variable de ciudadanos y públicos. En algunos casos es posible realizar un registro individual; en otros, por la magnitud del evento, el tipo de espacio, la circulación de los públicos, la existencia o no de accesos controlados, la duración de la actividad o la disponibilidad operativa, el registro persona a persona no es viable ni pertinente.

En estos casos se requiere aplicar metodologías de conteo estructurado que permitan obtener datos consistentes, trazables y verificables sobre asistencia, ingresos, participaciones, ocupación o usos. Estos datos constituyen insumos para el seguimiento de proyectos de inversión, políticas públicas, planes y programas, rendición de cuentas, análisis de públicos y toma de decisiones.

La presente guía desarrolla operativamente el Nivel 0 – Conteo estructurado previsto en la DES-GU-04 Guía para la Gestión de Datos de Asistentes, Participantes y Beneficiarios en Actividades y Eventos de la SCRD. Se articula con las metodologías de medición utilizadas por la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural y las adapta a una lógica de aplicación institucional sencilla para personal que no requiere formación especializada en estadística.

2. Objetivo

Establecer criterios metodológicos y operativos para conteos estructurados de asistentes, participantes, públicos, visitantes o usuarios de actividades, eventos, servicios y espacios de la SCRD.

3. Alcance

La guía aplica cuando no sea posible, pertinente o necesario identificar individualmente a cada persona y se requiera obtener información cuantitativa sobre la participación, asistencia, circulación u ocupación de una actividad, evento, servicio o espacio.

- Eventos culturales, artísticos, recreativos o deportivos de mediana o alta afluencia.
- Presentaciones de artes escénicas, conciertos, funciones, proyecciones y actividades con público concentrado.
- Ferias, festivales, exposiciones, galerías y actividades con públicos flotantes.
- Actividades en auditorios, recintos cerrados, parques, plazas, plazoletas y otros espacios abiertos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 3 de 26

- Espacios polivalentes, gimnasios y servicios de uso continuo cuando no exista registro individual suficiente.
- Recorridos, comparsas, marchas, desfiles y otras actividades móviles.
- Otros escenarios donde la configuración del espacio, el público o la operación haga inviable el registro individual.

Cuando exista registro individual de asistencia o participación y este sea pertinente, deberá aplicarse la DES-GU-04 y los instrumentos institucionales correspondientes. El conteo estructurado no reemplaza el registro individual cuando este sea requerido por una obligación específica de caracterización, focalización o seguimiento.

4. Responsables

Responsable / actor	Responsabilidades principales
Jefe de dependencia o responsable del equipo	Asegurar la aplicación de la guía; designar responsables; garantizar recursos mínimos, custodia y reporte; resolver oportunamente riesgos que afecten la calidad del dato.
Dependencia responsable de la actividad, evento o servicio	Caracterizar la actividad; definir la necesidad de conteo; seleccionar el método; asegurar que la operación de conteo quede integrada a la planeación del evento; conservar y reportar el resultado. Cuando las características o necesidades de seguimiento de la actividad lo justifiquen, podrá elaborar o utilizar un Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos que documente su desarrollo, principales logros y evidencias, sin sustituir los instrumentos oficiales de registro y reporte.
Organizador o responsable operativo	Preparar el conteo antes de la apertura; identificar accesos, sectores, horarios, recorridos o puntos de observación; orientar al personal; verificar que el conteo se ejecute según lo previsto.
Responsable de captura o conteo	Aplicar el método asignado; registrar los datos en el momento en que se producen; documentar novedades; no realizar ajustes no autorizados al dato fuente; entregar el soporte al cierre.
Responsable de consolidación y validación	Revisar completitud y consistencia; verificar fórmulas y totales; relacionar novedades; definir el resultado que se reportará; actualizar los registros institucionales y gestionar la evidencia.
Operadores, aliados o terceros	Aplicar las mismas reglas cuando realicen conteos por cuenta de la SCRD; entregar datos fuente, soportes y resultados en la estructura institucional definida.
Oficina Asesora de Planeación - OAP	Orientar la aplicación institucional de la guía; resolver dudas sobre la selección o combinación de métodos; revisar situaciones no previstas; acompañar la definición de estructuras de reporte y criterios de calidad; articular, cuando sea necesario, revisiones metodológicas adicionales.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 4 de 26

Situaciones no previstas: Cuando la configuración de una actividad, evento, servicio o espacio no esté contemplada en esta guía, o cuando existan dudas sobre la unidad de medición, el método principal, la combinación de métodos o la forma de consolidar el resultado, la dependencia deberá consultar a la Oficina Asesora de Planeación antes de utilizar la cifra como dato oficial, siempre que sea operativamente posible.

5. Definiciones

Término	Definición operativa
Aforo	Capacidad máxima o número de personas que un espacio puede albergar bajo las condiciones habilitadas para la actividad. Debe distinguirse del número efectivamente asistente.
Conteo estructurado	Mecanismo de registro o estimación no individualizada del número de personas cuando no es posible o no corresponde realizar registro persona a persona. Se aplica con reglas previamente definidas.
Dato fuente	Valor registrado originalmente en campo o generado por una fuente administrativa antes de cualquier consolidación, cálculo o ajuste.
Filtro de conteo	Canal físico o imaginario por el que transita el público y en el cual se ubica el responsable de contar. Debe permitir distinguir con claridad el flujo que se está registrando.
Corte de conteo	Momento definido para registrar un subtotal o lectura parcial durante una operación de conteo.
Público flotante	Público que entra, sale, se desplaza o permanece tiempos variables en un espacio, de modo que la ocupación cambia durante la jornada.
Ocupación simultánea	Número de personas presentes en un espacio en un momento específico. Es una “foto fija” y no equivale por sí sola al total de visitantes de una jornada.
Reingreso	Nuevo ingreso de una persona que ya había sido contabilizada en el mismo evento o periodo. Su tratamiento depende de si se miden personas o ingresos.
Sector	Porción del área total delimitada mediante referencias físicas o imaginarias para facilitar un barrido de conteo sin solapamientos ni vacíos.
Punto de control	Ubicación previamente definida dentro de un recorrido donde se registra el paso de participantes o públicos.
Resultado oficial	Valor validado que se utilizará para reporte institucional, acompañado de su unidad de medición, método, clasificación y soporte.
Novedad de conteo	Situación no prevista o condición operacional que puede afectar la captura, interpretación o calidad del dato y que debe quedar documentada.
Registro administrativo	Dato producido por un sistema o proceso institucional u operativo, como boletería validada, torniquetes, control electrónico de acceso o plataforma de prestación de un servicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 5 de 26

6. Desarrollo

6.1. Principios para la realización de conteos

Principio	Aplicación práctica	Ejemplo
Pertinencia	Seleccionar el método según las condiciones reales de la actividad, el espacio, el público y la finalidad del dato; no únicamente por el nombre del evento o del equipamiento.	Una arena polivalente puede requerir conteo por accesos en un concierto y muestreo de ocupación cuando opera como espacio abierto de uso continuo.
Simplicidad	Obtener la información necesaria con la menor carga operativa razonable, sin sacrificar la posibilidad de verificar el resultado.	Si un sistema de torniquetes registra accesos efectivos de forma confiable, no se requiere duplicar el conteo con personal en cada puerta.
Trazabilidad	Poder reconstruir qué se contó, cuándo, dónde, con qué método, quién lo hizo, cuáles fueron los datos de campo, cómo se calculó el resultado y qué novedades ocurrieron.	Un total de 1.250 ingresos debe poder relacionarse con los cortes por acceso y con el responsable de cada registro.
Comparabilidad	Aplicar criterios equivalentes ante condiciones equivalentes para que las cifras puedan analizarse entre períodos, espacios o actividades.	Dos exposiciones con flujo libre y sin control de puerta deben programar observaciones con la misma lógica definida para ese tipo de operación.
No duplicación	Evitar contar dos veces a la misma persona dentro de una unidad de medición, salvo que el indicador mida expresamente ingresos, usos, atenciones o participaciones.	Si se cuenta a los mismos marchantes en tres puntos del recorrido, los tres resultados se comparan; no se suman.
Conservación del dato fuente	Mantener los registros originales de campo y documentar cualquier cálculo o ajuste posterior.	Los conteos por sector se conservan individualmente aunque el reporte final utilice la suma de los sectores.
Proporcionalidad	El esfuerzo de medición debe corresponder a la magnitud, duración, riesgo de error y necesidad institucional de la cifra.	Una actividad breve con un solo acceso puede requerir un único responsable; un evento masivo con varios accesos requiere planificación por filtros y responsables.
Transparencia metodológica	El resultado oficial debe identificar la unidad medida y el método utilizado para evitar interpretaciones incorrectas.	“Promedio de ocupación: 64 personas” no debe presentarse como “64 visitantes únicos”.

6.2. ¿Qué se está midiendo?

Antes de seleccionar el método deberá definirse la unidad de medición. Esta decisión evita que cifras distintas se sumen o interpreten como si representaran lo mismo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: DES-GU-04
			Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS		Versión: 1
			Página 6 de 26

Unidad de medición	Qué representa	Ejemplo en cultura, recreación o deporte
Asistentes	Personas que asisten a una actividad o evento determinado.	En una función de teatro del CEFE, 420 personas ingresan y permanecen en la función. Si no se permiten reingresos, el conteo por acceso puede reportar 420 asistentes.
Ingresos o visitas	Número de entradas registradas a un espacio. Una misma persona puede generar más de una entrada si sale y reingresa.	En una galería cultural con acceso controlado se registran 780 ingresos durante el día. Si una persona puede salir y volver a entrar, la cifra se reporta como visitas o ingresos, no necesariamente como 780 personas únicas.
Participaciones	Número de participaciones en actividades o sesiones. Una misma persona puede generar varias participaciones.	Una persona participa en una clase recreativa en la mañana y en un taller cultural en la tarde: genera dos participaciones en la programación del día.
Ocupación simultánea	Personas presentes en un espacio en un momento determinado.	En una exposición abierta se observan 35 personas a las 11:15, 52 a las 12:15 y 41 a las 13:15. Cada cifra representa ocupación en ese momento; no deben sumarse 128 visitantes.
Atenciones o usos	Número de veces que se utiliza o presta un servicio cuando esta sea la unidad definida para el indicador.	Un gimnasio o servicio deportivo registra 310 usos de acceso durante la jornada. Si el sistema permite múltiples usos por persona, la cifra debe reportarse como usos y no como personas únicas.

6.3. Selección del método de conteo

La selección se realiza con base en la finalidad del dato y en tres características: configuración del espacio, dinámica del público y forma de control del acceso. La siguiente tabla funciona como ruta de decisión.

Condición observada	Método sugerido	Ejemplo	Decisión operativa
Existe un sistema confiable que registra accesos o usos efectivos.	M1. Registro administrativo	Boletería con validación de ingreso; torniquetes de gimnasio; control electrónico de acceso.	Usar el dato del sistema, verificando qué unidad representa.
No hay sistema, pero el público atraviesa uno o varios accesos identificables.	M2. Conteo por accesos	Concierto con puertas delimitadas; función con ingreso por un acceso; feria con entradas canalizadas.	Contar los flujos por cada acceso durante la ventana efectiva de ingreso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: DES-GU-04
			Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS		Versión: 1
			Página 7 de 26

Condición observada	Método sugerido	Ejemplo	Decisión operativa
El espacio tiene silletería conocida, el público permanece y la circulación es baja.	M3. Aforo mediante silletería	Teatro, auditorio, proyección audiovisual o encuentro deportivo con público sentado.	Calcular puestos habilitados menos puestos vacíos; corregir si existen ingresos tardíos o público de pie.
No existen accesos controlados, pero el público está concentrado en un área que puede dividirse.	M4. Barrido por sectores	Concierto en plaza, actividad en parque, presentación en plazoleta.	Delimitar sectores sin solapamientos, contar cada sector y sumar los resultados del mismo momento.
El espacio tiene circulación continua y no es posible controlar todas las entradas.	M5. Muestreo periódico de ocupación	Galería abierta, exposición, espacio polivalente de libre circulación, gimnasio sin control de puerta.	Programar observaciones repetidas y reportar ocupación por momento y, si es útil, promedio de ocupación.
La actividad o el grupo se desplaza por un recorrido.	M6. Puntos de control o tramos	Desfile, comparsa, marcha, recorrido recreativo o cultural.	Contar el paso en puntos definidos; comparar puntos sin sumar la misma población.
Concurren dos o más condiciones y un solo método no responde todas las preguntas.	Combinación de métodos	Festival con accesos controlados y zonas abiertas; desfile con participantes móviles y espectadores fijos.	Definir un método principal para el dato oficial y uno o más métodos complementarios para validación o análisis.

6.4. Métodos institucionales de conteo

6.4.1. Método 1. Registro administrativo

Aplica cuando existe una fuente administrativa o tecnológica que registra de forma confiable la ocurrencia que se desea medir. Es especialmente útil en recintos o servicios con acceso controlado, boletería validada, torniquetes, sistemas de check-in, reservas con confirmación de ingreso o plataformas que registran efectivamente la prestación del servicio.

- El sistema debe distinguir, cuando corresponda, entre inscripción/reserva/boleta emitida y acceso o uso efectivo.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 8 de 26

- Debe conocerse si un reingreso genera un registro adicional y si el sistema identifica o no personas únicas.
- La cobertura del sistema debe abarcar todos los accesos o puntos relevantes; si existen puertas alternas no registradas, el dato no debe asumirse como total sin un método complementario.

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
1. Definir la unidad	Determinar si el sistema reporta personas, ingresos, validaciones, usos o atenciones.	Una plataforma registra 600 reservas, pero solo 512 códigos fueron validados en puerta.	La cifra queda correctamente nombrada.
2. Verificar la fuente	Confirmar que todos los accesos/ servicios estén cubiertos y que el dato se genere con la misma regla durante toda la actividad.	El torniquete del acceso secundario también está integrado al reporte.	Se evita subregistro por fuentes parciales.
3. Obtener el dato de cierre	Extraer el reporte una vez haya concluido el periodo que se desea medir.	Al cierre de la función se descarga el total de validaciones.	Dato administrativo final del periodo.
4. Depurar interpretaciones	No usar reservas, inscritos o boletas emitidas como asistencia si existe dato de ingreso efectivo.	600 reservas y 512 validaciones: se reportan 512 asistentes/ingresos, según la regla del sistema.	Resultado coherente con la presencia efectiva.
5. Conservar evidencia	Guardar el archivo, reporte o captura institucional identificable y registrar su referencia en el formato.	Reporte PDF/CSV del sistema con fecha y evento.	Trazabilidad del dato oficial.

6.4.2. Método 2. Conteo por accesos

Aplica cuando no existe un sistema administrativo suficiente, pero las personas atraviesan accesos identificables y es posible organizar filtros de conteo. Es común en conciertos, funciones, encuentros, ferias o eventos en espacios cerrados o abiertos con puertas, correderas, vallas o canales de ingreso definidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 9 de 26

- Los flujos de entrada deben poder observarse sin que el responsable tenga que contar simultáneamente personas que entran y salen por el mismo punto, salvo que existan responsables diferenciados.
- Si hay varios accesos, todos los que estén habilitados al público deben quedar incluidos.
- El filtro debe ubicarse después del punto donde el flujo ya está canalizado (por ejemplo, después de la organización de filas o controles de seguridad) y antes de que el público se disperse.
- Cuando el ancho o volumen de un acceso supere lo que una persona puede contar de forma confiable, el flujo debe dividirse en carriles o asignarse más de un responsable.

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
1. Mapear accesos	Recorrer el espacio antes de la apertura e identificar puertas, entradas alternas, salidas, accesos de invitados y cambios previstos. Numerarlos o nombrarlos.	Acceso A - principal; Acceso B - lateral; Acceso C - invitados.	Ningún flujo relevante queda sin responsable.
2. Diseñar filtros	Definir el punto exacto donde se contará. El límite debe ser visible o fácil de explicar y no interferir con requisas, boletería ni evacuación.	El filtro se ubica dos metros después de la requisa, antes de la bifurcación hacia las graderías.	Punto estable y repetible de captura.
3. Asignar responsables	Asignar una persona por flujo manejable; separar entrada y salida si ambas deben registrarse.	En una puerta ancha se usan dos carriles, cada uno con un contómetro.	Se reduce pérdida por sobrecarga del contador.
4. Registrar lectura inicial	Antes de abrir, registrar la lectura del contómetro o reiniciarlo según la regla operativa y dejar constancia.	Contador inicial: 0000.	Base verificable para el cálculo.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 10 de 26

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
5. Contar durante la ventana efectiva	Mantener el conteo mientras el acceso regular esté habilitado. El fin no depende de un número fijo de minutos: lo determina el cierre regular o la confirmación operativa de que el flujo ordinario terminó. Si se permiten ingresos tardíos, deben seguirse contando o registrarse por separado.	La función inicia a las 7:00 pm. m., pero la puerta admite público hasta las 7:30 p. m.; el conteo continúa hasta ese cierre.	Cobertura real del periodo de ingreso.
6. Realizar cortes	En eventos prolongados o de alta afluencia registrar subtotales por hora, por cambio de turno, por apertura/cierre de puertas o cuando exista una variación relevante. En eventos cortos y de una sola ola de ingreso puede bastar con lectura inicial y final.	Cortes a las 18:00, 19:00 y cierre.	Posibilidad de detectar inconsistencias y analizar el flujo.
7. Registrar salidas si aplica	Solo es obligatorio cuando se necesita conocer ocupación o cuando las salidas afectan el control del aforo.	Se asigna un contómetro adicional a la salida.	Ocupación = ingresos acumulados - salidas acumuladas.
8. Consolidar	Sumar los ingresos de todos los accesos correspondientes al mismo periodo. Documentar reingresos si pueden generar duplicidad de personas.	A=420, B=210, C=35; total ingresos=665.	Resultado oficial del flujo medido.

6.4.3. Método 3. Aforo mediante silletería

Aplica en teatros, auditorios, salas, escenarios de proyección, encuentros o actividades deportivas con público predominantemente sentado, silletería identificable y baja rotación durante la actividad. Es adecuado cuando se conoce cuántos puestos están realmente habilitados para el público y el ingreso se concentra alrededor del inicio.

- No debe utilizarse como único método si una parte significativa del público permanece de pie, circula libremente o entra y sale de manera continua.
- El aforo técnico general no debe confundirse con la silletería efectivamente habilitada: deben excluirse puestos bloqueados, reservados para operación, dañados o no disponibles.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 11 de 26

- Si existe público de pie o zonas adicionales, puede combinarse con M2 o con otro método pertinente.

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
1. Definir puestos habilitados	Antes de abrir, registrar el número de puestos realmente disponibles para público por bloque o zona.	Aforo técnico 500; 20 sillas bloqueadas: disponibles 480.	Base correcta de cálculo.
2. Definir momento de observación	Realizar el conteo cuando el ingreso ordinario se haya estabilizado: normalmente después del inicio, cuando el equipo de acceso confirme que la ola principal terminó. No existe un minuto universal.	La función inicia a las 19:00; a las 19:12 el acceso informa que el flujo regular terminó.	Momento representativo del público presente.
3. Contar vacíos por bloques	Recorrer filas o bloques y registrar puestos vacíos. En espacios grandes dividir el recinto para evitar omisiones o dobles conteos.	Platea: 18 vacíos; balcón: 9 vacíos.	Dato fuente verificable por zona.
4. Calcular ocupados	Restar puestos vacíos a puestos habilitados.	480 habilitados - 27 vacíos = 453 ocupados.	Asistencia estimada por silletería.
5. Corregir ingresos tardíos si procede	Si continúan ingresos después de la observación, realizar un segundo corte o sumar únicamente los ingresos tardíos registrados por un control independiente.	Después del conteo ingresan 12 personas controladas en puerta.	Resultado final actualizado sin rehacer toda la medición.
6. Documentar excepciones	Registrar público de pie, cambios de disposición o sectores cerrados.	Se habilitó una fila adicional de 15 puestos durante la función.	Interpretación correcta del cálculo.

6.4.4. Método 4. Conteo mediante barrido por sectores

Aplica en parques, plazas, plazoletas, jardines, patios, zonas abiertas y otros espacios sin accesos controlados donde el público se encuentra concentrado en un área observable. El objetivo es obtener una estimación de ocupación simultánea mediante la división del área en sectores manejables.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 12 de 26

- El público debe ser observable dentro de un perímetro identificable.
- Los sectores deben poder delimitarse sin superponerse y sin dejar zonas sin asignar.
- El conteo debe realizarse en un periodo temporal lo más simultáneo posible para reducir el efecto del movimiento del público.
- Si la densidad impide contar personas de forma individual o la geometría del lugar no permite sectorizar con claridad, no debe improvisarse una extrapolación por densidad; la situación debe revisarse con la OAP.

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
1. Definir el perímetro	Ubicar el área real ocupada por el público y establecer sus bordes usando elementos visibles: vallas, vías, andenes, fachadas, tarima, senderos, graderías, árboles notables u otras referencias estables.	Perímetro: tarima al norte, sendero principal al sur, cerramiento al oriente y edificio al occidente.	Área de medición claramente identificada.
2. Dividir en sectores	Trazar líneas imaginarias entre referencias físicas. Cada punto del área debe pertenecer a un solo sector. Evitar sectores demasiado grandes o con obstáculos que impidan ver el público.	S1 entre tarima y poste 1; S2 entre poste 1 y sendero central; S3 al costado occidental.	Sectores mutuamente excluyentes y completos.
3. Registrar la delimitación	Anotar en el formato una descripción breve de cada sector y, cuando sea útil, elaborar un croquis o fotografía general señalando S1, S2, S3, etc.	S2: desde poste de iluminación 1 hasta escalera central, limitado por la valla frontal.	El sector puede ser reconstruido por otra persona.
4. Asignar responsables	Asignar un responsable por sector cuando sea posible. Si una misma persona debe cubrir varios sectores, definir un orden fijo y registrar hora de inicio y fin del barrido.	Tres sectores, tres responsables; inicio conjunto 15:05.	Menor riesgo de doble conteo o desfase.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: DES-GU-04
			Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS		Versión: 1
			Página 13 de 26

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
5. Realizar el barrido	Contar a las personas dentro de los límites del sector. Empezar por un borde definido y avanzar en una sola dirección para no regresar sobre personas ya contadas.	Barrido de izquierda a derecha, fila visual por fila visual.	Conteo individual dentro del sector.
6. Sincronizar la medición	Cuando haya varios responsables, iniciar dentro del mismo momento acordado. Si el conteo es secuencial, hacerlo en el menor tiempo operativo posible y registrar el intervalo.	S1 15:05-15:08; S2 15:05-15:09; S3 15:06-15:09.	Una "foto" temporal comparable entre sectores.
7. Consolidar por momento	Sumar únicamente los sectores de la misma medición. Si se repite el ejercicio más tarde, conservar cada total como una observación diferente.	15:05: S1=210, S2=185, S3=140; total=535.	Estimación de ocupación simultánea.
8. Registrar cambios	Anotar desplazamientos masivos, apertura de nuevas zonas, lluvia o movimientos que alteren la lectura.	Durante S3 comenzó traslado del público hacia la tarima principal.	Novedad disponible para interpretar el resultado.

6.4.5. Método 5. Muestreo periódico de ocupación

Aplica en espacios o servicios de circulación continua donde no es posible controlar todas las entradas y salidas: galerías abiertas, exposiciones, espacios polivalentes, áreas de consulta o permanencia, y algunos servicios recreativos o deportivos. Consiste en realizar observaciones repetidas de las personas presentes en momentos previamente programados.

- Este método mide ocupación, no visitantes únicos.
- La frecuencia debe definirse antes de empezar y mantenerse durante el periodo comparable.
- Para operaciones relativamente estables puede utilizarse una ronda horaria; cuando la afluencia cambia rápidamente se requiere una frecuencia mayor definida en la planeación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 14 de 26

- La suma de las observaciones nunca debe reportarse como total de personas que pasaron por el lugar.

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
1. Definir periodo	Establecer la jornada o franja que se desea analizar.	Galería abierta de 10:00 a 18:00.	Universo temporal de observación.
2. Definir frecuencia	Programar las observaciones antes de iniciar. Una referencia operativa para flujos estables es una observación por hora; si existen cambios rápidos, usar intervalos más cortos. La frecuencia debe justificarse por la dinámica del lugar, no por conveniencia del momento.	Observaciones a los 15 minutos de cada hora: 10:15, 11:15, 12:15...	Plan de muestreo reproducible.
3. Definir recorrido	Establecer desde dónde empieza y termina la observación y qué zonas están incluidas para que todas las rondas cubran el mismo espacio.	Entrada → sala 1 → sala 2 → espacio central → salida.	Cobertura consistente.
4. Realizar la observación	En cada hora programada contar las personas presentes, siguiendo el mismo recorrido y criterio. Registrar la hora real.	Programada 12:15; realizada 12:17; 48 personas.	Ocupación observada del momento.
5. Registrar mediciones incompletas	Si una ronda no puede realizarse o queda parcial, marcarla como incompleta y explicar la causa; no inventar el dato faltante.	No se realizó 14:15 por evacuación temporal.	Ausencia de datos documentada.
6. Analizar sin sumar	Comparar observaciones y, cuando sea pertinente, calcular promedio de ocupación, máximo observado o tendencias.	25, 42, 38 y 51 personas; promedio 39.	Indicador de utilización del espacio, no total de visitantes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 15 de 26

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
7. Combinar si se requiere flujo	Si la necesidad institucional es conocer visitas o ingresos totales, complementar con M1 o M2 cuando exista un punto controlable.	Galería con puerta principal contada + rondas de ocupación.	Visitas totales y patrón de ocupación diferenciados.

6.4.6. Método 6. Conteo mediante puntos de control o tramos

Aplica cuando los participantes o públicos se desplazan por un recorrido: desfiles, comparsas, marchas, recorridos culturales o recreativos y otras actividades móviles. El método permite registrar el paso de una población en ubicaciones previamente definidas y analizar cambios a lo largo del trayecto.

- Antes de contar debe definirse si se medirá a los participantes que se desplazan, a los espectadores ubicados a lo largo del recorrido o a ambos como poblaciones separadas.
- Los puntos de control deben ubicarse donde el flujo sea visible y, en lo posible, no existan incorporaciones o salidas inmediatamente antes o dentro del punto.
- Los conteos de una misma población en varios puntos sirven para comparación; no se suman.
- Cuando el ancho de la vía requiera más de un contador en el mismo punto, los responsables deben dividir claramente el flujo por costados o carriles y luego sumar esos subregistros como resultado del punto.

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
1. Mapear el recorrido	Identificar inicio, final, cambios de dirección, bifurcaciones, accesos laterales y zonas de alta concentración.	Recorrido Parque A → avenida principal → Plaza B.	Trayecto entendido antes de ubicar personal.
2. Definir población	Determinar si se cuentan marchantes/participantes, espectadores o ambos en operaciones diferenciadas.	Participantes de la comparsa; espectadores se medirán aparte por sectores.	Evita mezclar poblaciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 16 de 26

Acción a seguir	Qué hacer	Ejemplo	Resultado esperado
3. Seleccionar puntos	Escoger ubicaciones con buena visibilidad y límites claros. Numerarlos y describirlos.	PC1 calle 32; PC2 calle 26; PC3 ingreso a plaza.	Puntos reproducibles y comparables.
4. Definir punto de referencia oficial	Cuando se requiera un único dato para reporte, seleccionar previamente cuál punto será la referencia principal, salvo que la metodología específica establezca otra regla.	PC3 será el punto oficial de llegada.	Evita sumar varios conteos de las mismas personas.
5. Distribuir contadores	Si el flujo ocupa varios carriles, asignar responsables por costado/carril y delimitar qué registra cada uno.	Dos responsables: costado oriental y occidental.	Cobertura completa del punto.
6. Contar el paso	Registrar a las personas a medida que atraviesan la línea imaginaria del punto, hasta el paso del último integrante del grupo o el cierre definido.	PC3: oriental 610; occidental 585.	Resultado del punto = 1.195 participantes.
7. Comparar puntos	Analizar variaciones entre puntos sin sumarlos.	PC1=1.250; PC2=1.220; PC3=1.195.	Lectura de fluctuaciones durante el recorrido.
8. Medir espectadores si aplica	Usar una operación diferenciada, por ejemplo barrido por sectores en zonas seleccionadas, si la necesidad incluye público observador.	Sectorización de la Plaza B durante el paso de la comparsa.	Dato de espectadores separado del de participantes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 17 de 26

6.5. Combinación de métodos

En algunas actividades un solo método no responde todas las necesidades. La combinación es válida cuando cada método tiene una función clara y se define cuál genera el dato oficial y cuál aporta validación, contexto o una medida diferente. Combinar métodos no autoriza a sumar automáticamente sus resultados.

Situación	Combinación común	Qué aporta cada método	Regla de interpretación
Teatro con boletería validada	M1 Registro administrativo + M3 Silletería	M1: asistentes/ingresos efectivos. M3: ocupación observada como contraste.	Usar M1 como dato principal si cubre todos los accesos; M3 ayuda a identificar inconsistencias.
Festival con accesos controlados y gran plaza interior	M2 Accesos + M4 Sectores	M2: ingresos acumulados. M4: ocupación simultánea en momentos clave.	No sumar ingresos + ocupación. Son magnitudes distintas.
Galería con una puerta controlable y circulación continua	M2 Accesos + M5 Ocupación	M2: visitas/ingresos. M5: patrón de ocupación por hora.	Permite saber cuántas entradas hubo y cómo se utilizó el espacio.
Gimnasio con torniquete	M1 Registro administrativo + M5 Ocupación	M1: usos/ingresos. M5: ocupación simultánea para análisis de capacidad.	Los usos del día no equivalen al máximo de personas presentes a la vez.
Desfile o comparsa	M6 Puntos de control + M4 Sectores	M6: participantes que se desplazan. M4: espectadores en zonas seleccionadas.	Mantener las dos poblaciones separadas.
Auditorio con público sentado y asistentes de pie	M3 Silletería + M2 Acceso	M3: ocupación de sillas. M2: ingresos totales o conteo de público adicional.	Definir previamente cuál operación captura el público de pie para evitar doble conteo.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 18 de 26

6.6. Actividades simultáneas y limitaciones de personal

Cuando se desarrollen varias actividades simultáneamente y el personal disponible sea limitado, la planeación debe priorizar métodos que reduzcan la presencia permanente sin perder la trazabilidad.

Prioridad	Estrategia	Criterio
1	Sistemas administrativos confiables	No requieren presencia continua del equipo de conteo una vez verificada su cobertura.
2	Conteos por acceso de actividades de alta afluencia	Requieren presencia durante la ventana efectiva de ingreso y tienen mayor riesgo si se omiten.
3	Registros individualizados autogestionados cuando correspondan	Útiles en talleres o grupos cerrados; se gestionan por la DES-GU-04, no por este formato de conteo.
4	Rondas programadas de ocupación	Permiten cubrir galerías y espacios continuos sin mantener una persona fija.
5	Estimaciones complejas o configuraciones no previstas	Deben revisarse con la OAP antes de improvisar reglas en campo.

6.7. Planeación del operativo de conteo

La calidad del conteo se define en gran medida antes de abrir la actividad. Como mínimo, la dependencia deberá dejar definidos los siguientes elementos en el Formato Único de Conteo Estructurado de Públicos o en la planeación operativa asociada:

Componente	Qué debe quedar definido
Identificación	ID actividad, dependencia, actividad/evento/servicio, fecha, lugar y espacio específico.
Finalidad	Para qué se requiere el dato: seguimiento de proyecto, política, análisis de públicos, capacidad, informe de gestión, etc.
Unidad	Asistentes, ingresos/visitas, participaciones, ocupación o atenciones/usos.
Método	Método principal y, cuando aplique, método complementario.
Configuración	Aforo, accesos, sectores, recorrido, puntos de control, silletería o área incluida.
Tiempo	Hora de inicio/fin, ventana de ingreso, cortes u observaciones programadas.
Equipo	Responsable operativo, responsables de captura y responsable de validación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 19 de 26

Componente	Qué debe quedar definido
Instrumentos	Contómetros, sistema administrativo, croquis, formato de campo, dispositivo u otro.
Riesgos previsibles	Reingresos, múltiples puertas, cambios de espacio, lluvia, alto flujo, movilidad del público, interrupciones u otros.
Evidencia	Qué soporte se conservará y dónde se referenciará.

6.8. Registro de novedades

El registro de novedades es parte del dato, no un comentario accesorio. Permite explicar por qué una medición puede diferir de otra, determinar si el resultado es utilizable, reconstruir decisiones tomadas en campo y evitar ajustes retrospectivos sin soporte. También facilita la revisión por Planeación, auditoría, control interno o cualquier equipo que utilice posteriormente la cifra.

a. ¿Por qué es importante?

Razón	Aporte
Trazabilidad	Permite conocer qué ocurrió durante el conteo y en qué momento.
Calidad	Ayuda a identificar subregistros, duplicidades, interrupciones o mediciones incompletas.
Interpretación	Evita atribuir una variación a la asistencia cuando en realidad fue causada por un cambio de acceso, clima, evacuación o falla de instrumento.
Validación	Permite decidir si el dato se acepta, se reporta con observación, se contrasta con otro método o requiere revisión.
Evidencia	Deja constancia de decisiones tomadas en campo sin modificar el dato fuente.
Mejora continua	Permite ajustar futuros operativos al identificar patrones de error o dificultades recurrentes.

b. Qué debe registrarse

- Fecha y hora de la novedad.
- Punto, sector, acceso, sistema o medición afectada.
- Descripción breve y objetiva de lo ocurrido.
- Duración, cuando sea posible establecerla.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 20 de 26

- Impacto probable: sin impacto, posible subregistro, posible duplicidad, medición incompleta, cambio de unidad o imposibilidad de medir.
- Acción adoptada en campo.
- Nombre o identificación del responsable que registra la novedad.
- Indicación de si se requiere revisión de la OAP antes del reporte.

c. Ejemplos de novedades y tratamiento

Novedad	Cómo registrarla / qué hacer
Se abre una puerta no prevista durante 20 minutos.	Registrar hora, puerta y si hubo o no personal contando. No sumar una estimación improvisada. Si el flujo no quedó medido, marcar posible subregistro y revisar antes del reporte.
Falla un contómetro.	Registrar la lectura al momento de la falla, hora, reemplazo utilizado y continuidad del conteo. Conservar ambos valores fuente.
Aglomeración impide contar individualmente.	Registrar el periodo afectado. No sustituir con una cifra visual no prevista. Si la situación es significativa, consultar la posibilidad de contraste o ajuste metodológico.
Lluvia desplaza al público entre sectores.	Registrar hora y sectores afectados; si el barrido estaba en curso, considerar la medición como potencialmente no simultánea.
No se realiza una ronda de ocupación.	Marcar la observación como no realizada e indicar la causa. No completar el valor por promedio de otras horas.
Se habilita silletería adicional.	Registrar el número de puestos y el momento de habilitación; actualizar la base de puestos disponibles para el corte final.
Se permiten reingresos.	Registrar la regla operativa. Si no es posible distinguir personas únicas, reportar ingresos/visitas en lugar de asistentes únicos.

Cuando las novedades registradas hayan afectado significativamente el desarrollo de la actividad, las condiciones de medición o la interpretación de los resultados, estas podrán explicarse con mayor detalle en el Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos, cuando se elabore. Esta descripción permitirá contextualizar las circunstancias presentadas, las medidas adoptadas y sus posibles efectos sobre las cifras reportadas. En todo caso, las novedades deberán permanecer registradas en el Formato Único de Conteo Estructurado de Públicos, como parte de la trazabilidad de la información.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: DES-GU-04
			Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS		Versión: 1
			Página 21 de 26

6.9. Validación del conteo

Control	Criterio mínimo
Compleitud	Están diligenciados ID, actividad, fecha, método, unidad, responsable, datos fuente, resultado y soporte.
Consistencia aritmética	Los subtotales y fórmulas corresponden a los datos de campo; no existen sumas entre momentos o poblaciones que no deban agregarse.
Coherencia operativa	El resultado es posible frente al aforo, horario, número de accesos y dinámica documentada.
Trazabilidad	Puede reconstruirse el resultado desde el formato y los soportes.
Novedades	Las situaciones que afectaron la captura están registradas y su impacto fue evaluado.
Unidad y método	La cifra está etiquetada con la unidad correcta y el método realmente aplicado.
Duplicidad	Se revisaron reingresos, puntos repetidos, sectores solapados o registros múltiples que puedan inflar el resultado.
Aprobación	El responsable de consolidación/validación deja constancia de la revisión antes del reporte institucional.
Coherencia con informes asociados	Cuando exista un Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos, verificar que las cifras descritas correspondan con el formato de conteo o los registros de asistencia, conservando la misma unidad de medición, periodo y criterios de consolidación.

6.10. Clasificación del resultado

Código	Tipo	Descripción
RA	Registro administrativo	Dato proveniente de boletería validada, torniquete, sistema de acceso o sistema de prestación del servicio.
RD	Registro directo	Conteo persona a persona realizado en accesos, filtros o puntos de control.
CD	Cálculo derivado	Resultado obtenido mediante una operación explícita sobre datos observados, por ejemplo puestos habilitados menos vacíos.
EE	Estimación estructurada	Resultado obtenido mediante sectorización, barridos u otro mecanismo estructurado de estimación.
MO	Muestreo de ocupación	Observación de las personas presentes en momentos programados; puede generar series y promedios de ocupación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 22 de 26

6.11. Evidencias

Cuando se elabore un Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos, este podrá formar parte de los soportes asociados a la actividad o evento, permitiendo integrar su descripción, resultados, condiciones de ejecución y referencias a las evidencias disponibles. El informe no reemplazará los formatos de conteo, registros individuales de asistencia ni demás soportes fuente, los cuales deberán conservarse de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables. Las evidencias podrán referenciarse mediante su identificación, radicado o ubicación institucional, evitando duplicidades documentales innecesarias.

Método	Evidencia mínima o complementaria
M1 Registro administrativo	Reporte exportado del sistema, archivo de validaciones, constancia de cierre u otro reporte identificable.
M2 Accesos	Registros por acceso/corte, lecturas de contómetro y, cuando sea útil, fotografía del filtro o esquema de accesos.
M3 Silletería	Registro de puestos habilitados, vacíos por bloque y novedades de habilitación.
M4 Sectores	Registros por sector y momento; croquis, plano o referencia visual de la sectorización cuando sea útil.
M5 Ocupación	Bitácora de observaciones programadas y realizadas, con novedades de rondas incompletas.
M6 Puntos de control	Registros por punto/costado y esquema o descripción del recorrido y puntos.
Todos	Referencia de responsable de captura, consolidación y validación; registro de novedades.

La evidencia fotográfica es complementaria. Cuando se utilice, deberá privilegiar la documentación del dispositivo metodológico (filtro, sectorización, configuración del espacio) y evitar la identificación innecesaria de personas.

6.12. Uso de los resultados

Los resultados podrán apoyar seguimiento a proyectos de inversión, políticas públicas, planes y programas, análisis de oferta y públicos, utilización de equipamientos, informes de gestión, rendición de cuentas y toma de decisiones. La interpretación siempre debe considerar la unidad, el método, el periodo y las novedades asociadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUÍA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 23 de 26

6.13. Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos

Con el propósito de fortalecer la documentación, interpretación y trazabilidad de las actividades y eventos desarrollados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), las dependencias podrán elaborar un **Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos**, cuando las características, magnitud o complejidad de la actividad requieran describir con mayor detalle su desarrollo, resultados, logros, dificultades y evidencias.

Este informe tendrá **carácter opcional**, salvo cuando su elaboración sea requerida por disposiciones específicas de seguimiento, obligaciones contractuales o compromisos institucionales.

A diferencia del Formato Único de Conteo Estructurado de Públicos, que permite registrar y consolidar información de múltiples actividades o eventos durante un periodo determinado, como un mes o trimestre, **el informe complementario corresponde a una actividad o evento específico**, identificado mediante el respectivo ID de actividad.

Cuando una actividad se desarrolle durante varias jornadas o sesiones, estas podrán documentarse en un mismo informe, siempre que correspondan a la misma actividad o evento. Los resultados deberán diferenciarse por jornada o sesión cuando sea necesario.

El informe podrá acompañar tanto actividades que utilicen conteos estructurados como aquellas que cuenten con registros individuales de asistencia o participación, conforme a lo establecido en la DES-GU-04. Según la naturaleza y complejidad de la actividad, el informe podrá incorporar:

- Identificación y articulación institucional:** información general de la actividad, dependencia responsable, fechas, lugar, objetivo y compromisos institucionales asociados, cuando corresponda.
- Contexto y propósito:** breve descripción de la necesidad, población destinataria y finalidad de la actividad.
- Actividades desarrolladas:** descripción de qué se realizó, cómo se desarrolló, dónde, con quiénes y cuáles fueron sus componentes o acciones principales.
- Resultados cuantitativos:** presentación de las cifras de asistencia, participación, ingresos, visitas, ocupación o usos, según corresponda, indicando las unidades de medición y las fuentes utilizadas.
- Metodología de registro y medición:** descripción de los instrumentos y métodos utilizados para obtener las cifras, sus condiciones de aplicación y posibles limitaciones, cuando corresponda.
- Logros y resultados cualitativos:** principales resultados de la ejecución, productos obtenidos, aspectos destacados y contribuciones identificadas frente a los objetivos de la actividad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUÍA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 24 de 26

- g. **g. Dificultades y oportunidades de mejora:** situaciones relevantes que afectaron la ejecución, acciones implementadas y recomendaciones para futuras actividades, cuando aplique.
- h. **h. Evidencias y anexos:** relación de formatos de conteo, registros individuales, documentos, fotografías y demás soportes que permitan verificar la ejecución y los resultados reportados.

Criterios de elaboración y uso

- La extensión y el nivel de detalle del informe deberán ser proporcionales a las características de la actividad, evitando generar cargas administrativas innecesarias.
- Las cifras incluidas deberán corresponder con los registros y formatos utilizados como fuentes de información, manteniendo la identificación de la unidad de medición y evitando duplicidades.
- Cuando se utilicen varios métodos de conteo o se combinen conteos con registros individuales, deberán explicarse los resultados de cada fuente y los criterios empleados para su consolidación.
- Los logros y beneficios descritos deberán guardar relación con las actividades efectivamente ejecutadas y las evidencias disponibles, evitando atribuir impactos que no hayan sido medidos.
- El informe no sustituye los instrumentos oficiales de registro y consolidación de datos ni los reportes institucionales exigidos para proyectos de inversión, políticas públicas, planes o programas.
- Cuando la dependencia ya disponga de un informe de ejecución que contenga los elementos pertinentes, podrá utilizarlo como documento complementario sin necesidad de elaborar uno adicional.
- El informe y sus anexos deberán gestionarse conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental y conservación de evidencias.

Se dispondrá de una **Plantilla de Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos**, de uso opcional, que servirá como referencia para documentar de manera organizada las actividades y eventos que requieran este nivel de detalle.

Cuando las dependencias elaboren informes periódicos de gestión o ejecución que consoliden varias actividades durante un mes, trimestre u otro periodo, estos podrán utilizarse como documentos complementarios de soporte, siempre que permitan identificar las actividades correspondientes, sus resultados y las fuentes de información utilizadas. En tales casos, no será necesario elaborar un informe individual adicional, salvo que la naturaleza de la actividad o una obligación institucional específica requiera mayor nivel de detalle.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: DES-GU-04
		Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS	Versión: 1
		Página 25 de 26

7. Documentos Asociados o Anexos

Documento / anexo	Relación con esta guía
DES-GU-04	Guía para la Gestión de Datos de Asistentes, Participantes y Beneficiarios en Actividades y Eventos de la SCRD. Marco institucional de gobernanza, niveles de registro, instrumentos, calidad, centralización y evidencia.
GIO-PR-02-GU-01	Guía de mediciones de cultura ciudadana y sectoriales. Referencia metodológica para técnicas de medición y conteo.
Formato Único de Conteo Estructurado de Públicos	Archivo Excel asociado a esta guía. Incluye instructivo y pestañas operativas por método para registrar múltiples conteos.
Registro Central de Actividades y Eventos	Instrumento institucional donde se consolida el resultado general de las actividades y eventos, incluidos los conteos estructurados.
Plantilla de Informe de Desarrollo y Resultados de Actividades y Eventos	Instrumento opcional para documentar el contexto, desarrollo, resultados cuantitativos y cualitativos, metodología de registro, logros, dificultades y evidencias de una actividad o evento específico. Puede utilizarse en actividades con conteos estructurados o registros individuales de asistencia, sin sustituir los instrumentos oficiales de captura y reporte.

8. Referencias y Bibliografía (opcional)

- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. (2026). DES-GU-04 Guía para la Gestión de Datos de Asistentes, Participantes y Beneficiarios en Actividades y Eventos de la SCRD. Versión 01, 30 de abril de 2026.
- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural. (2026). Capacitación: Metodologías de recolección de información - Realización de conteos. Mayo de 2026.
- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural. (2026). Propuesta metodológica realización de conteos - CEFE Chapinero. Documento técnico, 2 de junio de 2026.
- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural. (2025). Metodologías de recolección de información - Festivales al Parque. Noviembre de 2025.

9. Control de cambios

No.	Fecha de emisión	CAMBIOS REALIZADOS
1	28/10/2026	Ver la Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos en el Caso

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: DES-GU-04
			Fecha: 28/10/2026
	GUIA PARA CONTEOS ESTRUCTURADOS		Versión: 1
			Página 26 de 26

No.	Fecha de emisión	CAMBIOS REALIZADOS
		GLPI# ID 163984. Radicado ORFEO xxxxxxxxxxxxxx de fecha 27/10/2026

10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORÓ	APROBÓ	VALIDÓ	AVALÓ
NOMBRE: Cristian Camilo Cabra	NOMBRE: Luis Fernando Mejía	NOMBRE: Nancy Milena Pineda	NOMBRE: Luis Fernando Mejía
CARGO: Contratista OAP	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Contratista OAP	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente

Documento 20261700631643 firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 27-10-2026 16:49:53
Cristian Camilo Cabra Neira	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 27-10-2026 16:15:31
Nancy Milena Pineda Jaimes	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 27-10-2026 16:40:55
 a37aac7fbe856e386480f64f5df2c25898f4a82dd245203aea86cb775301ecc Código de Verificación CV: 81c63	