

TAREA	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	PROGRES	INICIO	FIN
<b>Fase 1: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas</b>						
Conformación del equipo de rendición de cuentas	La máxima autoridad de la Empresa deberá conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, Talento Humano y áreas agregadoras de valor. El equipo ejecutará el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS	Link de verificación que contenga el documento delegando la conformación del equipo	Gerente General	100%	12/03/2026	12/03/2026
Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas	El equipo elaborará una propuesta para implementar el proceso de rendición de cuentas, adaptando los lineamientos del CPCCS a la realidad institucional. Esto incluye planificar el evento de deliberación pública y la sistematización de los aportes recibidos por las áreas técnicas. El equipo será responsable de la implementación exitosa de la propuesta.	Link de verificación que contenga el acta de reunión del equipo, junto con la propuesta que se ejecutará institucionalmente.	Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica Coordinador General Administrativo Financiero Comunicación Social	100%	20/03/2026	20/03/2026
<b>Fase 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas</b>						
Evaluación de la Gestión Institucional	El equipo desarrollará un proceso interno de evaluación y revisión de los resultados de la gestión institucional, que deberá articularse y basarse con el sistema de seguimiento de cada institución. De forma paralela y complementaria, durante este período cada entidad receptorá (de los usuarios de sus servicios y de la ciudadanía en general) temas de rendición de cuentas respecto a la gestión institucional.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a: Los documentos fuente del informe: Poa, Cédula Presupuestaria, Plan de Desarrollo, etc. Y los temas de que los ciudadanos beneficiarios de los servicios y la ciudadanía en general plantearon a la entidad	Coordinador General Administrativo Financiero Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica Comunicación Social	0%	20/03/2026	03/04/2026
Llenado del formulario de RDC establecido por el CPCCS por parte de la Gerencia Técnica de Proyectos, Gerencia de Alianzas y Negocios, Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General Jurídica, Gestión de Comunicación Social y Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	El equipo llenará el formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS (formulario en excel), disponible en la página web. El llenado del formulario deberá contener información de la gestión y de las competencias institucionales en su ámbito de acción y su nivel de cobertura, así como de la administración de los fondos públicos de los cuales es responsable.	Link de verificación que direcciona al formulario Excel	Gerente Técnico de Proyectos Gerente de Alianzas y Negocios Coordinador General Administrativo Financiero Director Financiero Director Administrativo Coordinador General Jurídico Responsable de	0%	20/03/2026	03/04/2026
Elaboración del informe narrativo de Rendición de cuentas	El equipo institucional debe redactar el informe narrativo de rendición de cuentas. Este informe desarrolla los contenidos presentados por la institución en el formulario preliminar, y se redactará en lenguaje sencillo, de fácil comprensión y lectura. Es necesario considerar que esta versión se presentará a los usuarios beneficiarios de los servicios institucionales y a la ciudadanía en general.	Link de verificación que direcciona al informe narrativo de la institución	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's)	0%	20/03/2026	25/03/2026

TAREA	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	PROGRES	INICIO	FIN
Publicación del informe narrativo en la página web	El equipo deberá publicar el informe narrativo en la página web versión que se presentará a los usuarios usuarios internos	Publicación en página web	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Comunicación Social	0%	26/03/2026	26/03/2025
Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables	Una vez que se cuente con el informe narrativo aprobado, se debe socializar con todas las áreas de la institución y posteriormente debe ser aprobado por la máxima autoridad institucional	El link de verificación con precisión deberá direccionar al documento final del formulario preliminar y del informe narrativo y ambos deberán estar suscritos por la máxima autoridad.	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Comunicacion Social Coordinador General Administrativo Financiero	0%	06/04/2025	08/04/2025
Elaborar presentación de informe de rendición de cuentas en formato PPT a ser presentado en deliberación por la máxima autoridad de VDUEP	El equipo deberá elaborar la presentación del informe de Rendición de Cuentas de manera oficial, aprobado por el máxima autoridad (Formato PPT)	Documento de la presentación en PPT	Comunicación Social	0%	08/04/2026	10/04/2026

**Fase 3: Deliberación sobre el Informe Rendición de de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía**

TAREA	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	PROGRES	INICIO	FIN
Difusión del informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	El informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas, aprobados deben ser difundidos ampliamente con los usuarios beneficiarios de los servicios institucionales y a la ciudadanía, con al menos seis (6) días término previos al evento de deliberación pública de rendición de cuentas.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos:---- Oficio e informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente por la máxima autoridad o correo electrónico, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido. Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido. Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en un término menor al establecido. Informe narrativo y formulario preliminar sin: firma, fecha, correos, oficios, publicaciones en la página webinstitucional o redes sociales	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Comunicación Social	0%	08/04/2026	16/04/2026

TAREA	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	PROGRES	INICIO	FIN
Planificación de los eventos participativos	<p>El equipo debe concertar la propuesta de evento deliberativo con la asamblea ciudadana, consejo ciudadano sectorial u otras instancias de participación, correspondiente a su nivel de administración. La planificación del evento deliberativo será producto del trabajo articulado entre la institución y la ciudadanía e incluirá: la convocatoria, condiciones logísticas, preparación de los/las facilitadore/as y preparación de la agenda. La convocatoria debe ser pública y amplia, utilizando diferentes medios de comunicación disponibles y utilizando insumos comunicacionales para captar la atención de la ciudadanía en los distintos territorios de cobertura. La convocatoria deja clara la fecha, horario y modalidad de realización del evento deliberativo.</p>	<p>El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos: 1. 2. 3. Publicación de la invitación en la página web institucional y en sus redes sociales, con fecha visible y con la anticipación debida. Capturas de pantalla, fotos, links de publicación de la invitación, con fecha visible, y con la anticipación debida. Entrega-recepción de invitaciones para líderes barriales, asambleas ciudadanas, colectivos, OSC, ONG y otros que no sean autoridades públicas, con fecha visible, y con la anticipación debida 4. 5. Publicación de la invitación en la página web institucional o redes sociales, con fecha visible, y en un término menor al debido Capturas de pantalla, fotos, links de publicaciones realizadas, con fecha visible, y en un término menor al debido.</p>	<p>Gerente General Comunicación Social Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Coordinación General Administrativa Financiera</p>	0%	08/04/2026	16/4/2026 (tentativo se puede ampliar 5 días más)

TAREA	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	PROGRES	INICIO	FIN
Evento de rendición de cuentas a la ciudadanía	La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida en vivo, a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía. En todos los casos la ciudadanía presentará sus opiniones y valoraciones respecto del informe, las cuales serán absueltas por la autoridad competente. Finalizado el acto público de deliberación, la institución deberá difundir el video de la transmisión en vivo en la página web institucional junto al informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas y en todos los medios de comunicación que se dispongan, durante un término de 10 días. En este tiempo, el equipo institucional tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.	El link de verificación deberá redireccionar a alguno de los siguientes documentos: 1. Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía SI participó. 2. Acta de realización del evento, que contenga: link al video del espacio deliberativo y las sugerencias/recomendaciones ciudadanas recibidos. 3. Acta de realización del evento, que contenga las sugerencias/recomendaciones ciudadanas recibidos.El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos:---- Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía participe e intervenga. Acta de realización del espacio deliberativo suscrita, que contenga: link al video y las sugerencias ciudadanas. Acta de realización del espacio deliberativo suscrita y que contenga las sugerencias ciudadanas Acta de realización del espacio deliberativo sin sugerencias ciudadanas	Gerente General Comunicación Social Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Coordinación General Administrativa Financiera	0%	17/4/2026 (tentativo)	27/4/2026 (tentativo)
Publicar video de deliberación pública del proceso de rendición de cuentas en todos los medios digitales que dispone VDUEP (redes sociales, correo electrónico, links a formularios en línea, buzones, foros o medios alternativos) y recepción de aportes	Se deberá difundir la grabación del espacio deliberativo los siguientes 10 días posteriores a la ejecución del evento deliberativo. De igual manera, deben abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados en la grabación.	Link que direcciona a la ejecución del espacio deliberativo de rendición de cuentas en vivo y de aportes ciudadanos	Comunicación Social Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's)	0%	27/4/2026 (tentativo)	13/5/2026 (tentativo)

TAREA	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	PROGRES	INICIO	FIN
Incorporación de los aportes ciudadanos recibidos en el informe de Rendición de Cuentas	El equipo técnico institucional sistematizará todos los aportes ciudadanos recibidos tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, deberá elaborar el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos: Acta de compromiso suscrita por la máxima autoridad a partir de los acuerdos y compromisos con la ciudadanía-- Informe suscrito por la máxima autoridad que incluya la sistematización de las capturas de pantalla, fotos, texto de preguntas o comentarios en alguna red social se Informe suscrito por la máxima autoridad en el cual indica que recomendaciones ciudadanas.	Gerente de Alianzas y Negocios Gerente Técnica de Proyectos Coordinación General Administrativa Financiera	0%	27/6/2025 (tentativo)	13/7/2025 (tentativo)

**Fase 4. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS**

Entrega del informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del sistema informático	El equipo institucional deberá ingresar al sistema informático de rendición de cuentas la información contenida en el formulario preliminar y completará todos los campos habilitados en el sistema informático hasta finalizar su informe	El link de verificación con precisión deberá direccionar a la captura de pantalla de matriz de revisión que se visualice que no existe ninguna matriz por llenar	Analista de Planificación - Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	0%	14/7/2025 (tentativo)	25/5/2025 (tentativo)
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	----	--------------------------	--------------------------