

Informe Reunión De Preparación Rendición De Cuentas

El día 8 de abril de 2026 se llevó a cabo una reunión de trabajo con el equipo encargado de la organización de la rendición de cuentas vigencia 2025, en la cual se socializaron avances, se discutieron aspectos metodológicos y se definieron ajustes claves para fortalecer el ejercicio de participación ciudadana.

Uno de los momentos iniciales de la reunión estuvo centrado en la presentación de la estructura general del evento por parte de la profesional Camila del equipo de prensa, la cual fue organizada en cuatro bloques temáticos: institucional, agroambiental, social y cultural. Se destacó que cada bloque contará con un video introductorio y material de apoyo impreso (tipo folleto o periódico), lo que permitirá una mejor comprensión por parte de la ciudadanía.

Posteriormente, se expuso el minuto a minuto del evento, que se desarrollará en una jornada de 9:00 a.m. a 1:00 p.m., incluyendo registro de asistentes, apertura protocolaria, presentación del informe, espacio de participación ciudadana y cierre. En este punto, surgieron aportes importantes sobre la necesidad de integrar intervenciones institucionales obligatorias, como las del Consejo de Planeación Local (CPL), la Junta Administradora Local (JAL) y organizaciones comunitarias, sugiriendo que estas se ubiquen al inicio para evitar interrupciones posteriores en el desarrollo del informe.

Un aspecto relevante discutido fue la importancia de fortalecer la presentación de la información financiera y de contratación, dado que la normativa exige incluir estados financieros completos y su respectiva explicación dentro de la audiencia. Se reconoció que, aunque en años anteriores esta información se presentaba de manera pasiva (en carteleras), en esta ocasión deberá tener un espacio activo dentro del evento, con una metodología clara que facilite su comprensión por la comunidad asistente.

Asimismo, se resaltó la necesidad de equilibrar el enfoque entre cifras y resultados, proponiendo que la rendición no solo se limite a datos cuantitativos, sino que también evidencie los logros, impactos y beneficios generados en la comunidad. Este enfoque busca hacer más comprensible y significativo el ejercicio para los asistentes.

Otro momento clave fue la revisión de los avances en comunicación y piezas gráficas, donde se valoró positivamente el trabajo del equipo de prensa en la construcción del material visual. Sin embargo, se identificó como **pendiente principal la incorporación de datos de inversión en varios proyectos**, los cuales son fundamentales para completar tanto la presentación como el material impreso.

En cuanto a la participación ciudadana, se definió el uso de varias estrategias como urna de preguntas, moderación de preguntas en tiempo real, preguntas de asistentes desde la virtualidad, lo que permitirá preparar respuestas oportunas y reducir la necesidad de respuestas posteriores por derechos de petición.

Finalmente, se abordó el tema de las invitaciones institucionales, destacando la importancia de convocar con anticipación a entidades como veeduría, contraloría, personería, Secretaría

de Gobierno y demás actores relevantes de la localidad, así como garantizar su espacio de intervención dentro del evento.

Compromisos para reunión del 17 de abril

- **Completar la información de inversión de los proyectos**
Responsables: Líderes de cada área (Infraestructura, Agroambiental, Social y Cultural), con apoyo de Planeación y equipo financiero.
- **Definir la metodología de presentación de estados financieros**
Responsables: Equipo financiero/contabilidad, Planeación y Comunicaciones (prensa).
- **Incluir formalmente los espacios de intervención (CPL, JAL, veeduría, organizaciones)**
Responsables: Equipo de Participación (Santiago Sierra) y Planeación.
- **Ajustar el minuto a minuto del evento**
Responsables: Equipo de Comunicaciones (Camila Jiménez) con validación de Planeación.
- **Gestionar la impresión del material (folleto/periódico)**
Responsables: Equipo de Comunicaciones y Logística, con validación de Dirección (doctor Bernardo / Alcaldía local).
- **Consolidar la presentación editable con información completa**
Responsables: Comunicaciones (diseño) y líderes de cada componente (contenido).
- **Enviar y confirmar invitaciones oficiales**
Responsables: Equipo de Participación (Santiago Sierra) y apoyo administrativo.
- **Organizar y realizar ensayo general previo**
Responsables: Planeación (coordinación), Comunicaciones y todos los líderes de área.
- **Fortalecer la estrategia de participación ciudadana (preguntas, urna, moderación)**
Responsables: Equipo de Participación y Comunicaciones.
- **Difundir el enlace de consulta ciudadana y priorización de temas**
Responsables: Todo el equipo, liderado por Participación y apoyo de Comunicaciones.

Líderes que se requieren presencialmente en la audiencia del 25 de abril

Cada uno debe intervenir en el bloque correspondiente y contar con claridad sobre logros, inversión y proyecciones si se requiere su intervención.

- Alcalde Local de Sumapaz
- Director(a) del Fondo de Desarrollo Local (Dr. Bernardo)
- Equipo directivo de la Alcaldía Local
- Infraestructura y malla vial
- Agroambiental y productividad rural
- Sector social (mujer, paz, convivencia, participación)
- Cultura, educación, recreación y deporte
- Salud e inclusión (IMG)
- Equipo de Planeación
- Equipo de Contratación
- Equipo Financiero / Contabilidad (estados financieros y ejecución presupuestal)
- Equipo de Comunicaciones (prensa)

- Equipo de Participación Ciudadana
- Atención al Ciudadano
- Maestro de ceremonias (Felipe Arias)
- Equipo logístico del evento
- Equipo de transmisión (streaming y redes)

Para finalizar se acuerda próximas reuniones agendadas por el equipo de planeación:

Reunión de seguimiento: 17 de abril (2:00 p.m.)

Ensayo general: 22 de abril (2:00 p.m.)

Como anexo al informe se crea un Excel como propuesta del equipo de planeación, con los compromisos para hacer seguimiento en la próxima reunión y así hacer las observaciones pertinentes, quedando diligenciadas y estado de estos.

Anexo según Circular 002 la agenda que allí sugieren:

TEMA	RESPONSABLE	TIEMPO
Palabras de instalación	Alcaldía Local	10 minutos
Intervención de la Veeduría Distrital	Delegado-a Veeduría Distrital	10 minutos
Intervención del Observatorio Ciudadano Local, organizaciones sociales, movimientos, expresiones comunitarias, instancias de participación o quien asuma la vocería local.	Observatorio Ciudadano Local o quien asuma la vocería local.	15 minutos
Presentación del Informe de Seguimiento a la Gestión de la Administración Local según la vigencia a desarrollar	Consejo de Planeación Local	15 minutos
Presentación del Informe de Control a la Gestión Local	Junta Administradora Local	15 minutos
Presentación del Informe Público de Rendición de Cuentas (incluyendo los temas priorizados en la consulta ciudadana local)	Alcalde-sa Local	40 minutos
Intervención de las y los participantes y expresiones organizativas	Ciudadanía en general, Organizaciones sociales, Comunidades Étnicas, redes, instancias de participación, Gobierno Escolar, Veedurías Ciudadanas y grupos de control social.	40 minutos
Conclusiones, compromisos, convocatoria tanto a la segunda audiencia pública como a los diálogos ciudadanos y cierre.	Alcaldía Local	15 minutos

Equipo de Planeación