# CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2026
# METROPLÚS S.A

| ETAPAS | N° | ACTIVIDADES | ELEMENTOS | | | META/ PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Información | Dialogo | Responsabilidad | | | |
| APRESTAMIENTO | 1 | Primer Comité de Rendición de Cuentas | | | X | conformación y primer Comité de Rendición de Cuentas, contenido del informe y socialización del cronograma. | 3/11/2026 | Gerencia General |
| | 2 | Temas Priorizados | X | | | Temática definida para la rendición de cuentas | 3/11/2026 | Coordinación de comunicaciones |
| | 3 | Elaborar el cronograma y socializarlo con el comité de rendición de cuentas | X | | | Socialización del cronograma y aprobado | 3/11/2026 | Gerencia General integrantes de comité. |
| | 4 | Delegación y asignación de enlaces de las diferentes unidades administrativas - conformar el equipo líder | | | X | Enlaces delegados por unidades administrativas (correos electrónicos) | 4/11/2026 | directores y coordinadores de las diferentes unidades administrativas |
| | 5 | Definir contenido del informe de rendición de cuentas | X | | | Formato del informe de gestión de la rendición de cuentas | 4/11/2026 | Secretaría General |
| ETAPAS | N° | ACTIVIDADES | ELEMENTOS | | | META/ PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
| | | | Información | Dialogo | Responsabilidad | | | |
| DISEÑO | 1 | Diseño de la imagen para la rendición de cuentas general | | | X | imagen de la rendición de cuentas. | 3/11/2026 al 06/11/2026 | Coordinación de Comunicaciones |
| | 2 | Diseño de piezas graficas | | | X | Piezas graficas | 3/11/2026 al 06/11/2026 | Coordinación de Comunicaciones |
| | 3 | Diseño de encuesta de priorización de temáticas | X | | | Tipo de encuesta a implementar definida | 3/11/2026 al 06/11/2026 | Secretaría General Coordinación de Comunicaciones |
| | 4 | Definir logística del evento de rendición de cuentas | | | X | Logística y recursos definidos para el desarrollo del proceso | 11/11/2026 | Gerencia General |
| | 5 | Definir mecanismos de evaluación | | | X | Mecanismos de evaluación definidos y aprobados | 11/11/2026 | Gerencia General |
| | 6 | Diseño de Bitácora y Guion para la rendición de cuentas | | | X | Guion y bitácora | 11/12/2026 | Coordinación de Comunicaciones |
| ETAPAS | N° | ACTIVIDADES | ELEMENTOS | | | META/ PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
| | | | Información | Dialogo | Responsabilidad | | | |
| PREPARACIÓN | 1 | Cronograma Publicado en la Página Web | X | | | Cronograma Publicado en la Página Web | 6/11/2026 | Secretaría General Coordinación de Comunicaciones |
| | 3 | Realizar consultas a la ciudadanía y grupos de interés sobre temas a tratar por medio de la encuesta definida | X | | | consulta ciudadana mediante la encuesta de priorización. | 18/11/2026 al 30/11/2026 | Coordinación de Comunicaciones |
| | 4 | Consolidar y reparar la información con base en los temas de interés priorizados por la ciudadanía y grupos de valor en la consulta realizada en el informe de gestión de rendición de cuentas | | | X | Informe consolidado de rendición de cuentas. | 11/11/2026 | Gerencia General Coordinación de Comunicaciones |
| | 5 | Envío de la información de la gestión a la Secretaría General por parte de cada una de las unidades administrativas | | | X | Informes por unidades administrativas | 10/11/2026 | Unidades administrativas |
| | 6 | Publicación en la página web del informe de rendición de cuentas. | X | | | Informe publicado en Página Web | 11/11/2026 | Gerencia General Coordinación de Comunicaciones |
| | 7 | Realizar convocatorias a la rendición de cuentas<br>Convocar a través de medios electrónicos (Facebook, X, Instagram, WhatsApp, entre otros) a los ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos. | | X | | convocatoria a la ciudadanía y grupos de valor a través de medios electrónicos y redes sociales. | 24/11/2026 al 11/12/2026 | Coordinación de Comunicaciones |
| | 8 | Gestionar los Recursos y logística para cada evento de rendición de cuentas | | | X | Recursos físicos, logísticos y audiovisuales definidos | 10/12/2026 | Coordinación de Comunicaciones |

| ETAPAS | N° | ACTIVIDADES | Información | Dialogo | Responsabilidad | META/ PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EJECUCIÓN | 1 | Audiencia pública de Rendición de cuentas 2026. | | | X | AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, con espacios de diálogo virtuales y participación de la comunidad.. | 18/12/2026 | Gerencia General<br>Coordinación de Comunicaciones |
| | 2 | Implementar los espacios virtuales de diálogo | | X | | Espacios de dialogo virtuales implementados | 18/12/2026 | Gerencia General<br>Coordinación de Comunicaciones |
| | 3 | Participación de la comunidad, preguntas dudas o inquietudes por medios virtuales o físicos a través del formato establecido | | X | | Intervenciones, preguntas o inquietudes virtuales o físicas | 18/12/2026 | Comunidad en general<br>Equipo de Rendición de cuentas |
| ETAPAS | N° | ACTIVIDADES | ELEMENTOS<br>Información | <br>Dialogo | <br>Responsabilidad | META/ PRODUCTO | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 1 | Realiza respuestas escritas, en el término de 15 días (hábiles) a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la pagina web | | | X | Respuestas a la comunidad publicado en Página Web. | 21/12/2026 al 25/12/2026 | Gerencia General<br>Coordinación de Comunicaciones<br>Secretaría General |
| | 2 | Comité de rendición de cuentas para evaluar el proceso de la rendición de cuentas, la estrategia definida y desarrollada. | | | X | Comité de Rendición de cuentas - Evaluación del proceso | 22/12/2026 | Integrantes del comité de rendición de cuentas |
| | 3 | Elaborar y publicar el informe de evaluación a la estrategia de Rendición de Cuentas implementada | | | X | Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de cuentas publicado en la pagina web | 28/12/2026 | Gerencia General<br>Coordinación de Comunicaciones<br>Secretaría General |