



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS (RC)**

Vigencia	2025
Fecha de elaboración	23/01/2025
Fecha de aprobación	
Versión	1



Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE	Recursos			Período de tiempo		Plan													
	Componente: Rendición de Cuentas	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Propios	Funcionamiento	Inversión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Subcomponente 1. Actividades previas (Etapa de Aprestamiento)	1.1	Asignación del área responsable de liderar la RC	Delegar a un área el liderazgo para motivar e influir de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas en los miembros de la organización. Dicha área será responsable de liderar el diseño ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas	Memorando de delegación	Gerencia	X			3-feb	5-feb		X												
	1.2	Conformación del equipo líder de RC	Conformar mediante acta un grupo de personas que motiven e influyan en los miembros de la organización, de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de Rendición de Cuentas. El equipo liderará el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y facilitar su ejecución, seguimiento y evaluación.	Acta de conformación del equipo líder de RC	Oficina Asesora de Planeación y Directivos de áreas	X			5-feb	7-feb		X												
	1.3	Capacitación al equipo líder	Fortalecer las competencias (conocimientos, habilidades, carácter y valores) del equipo líder requeridas para el proceso de Rendición de Cuentas.	Acta de capacitación, registro de asistencia, ppt. de capacitación y registro fotográfico	Oficina Asesora de Planeación	X			10-feb	14-feb		X												
	1.4	Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	Evaluar los procesos de Rendición de Cuentas que ha realizado la entidad durante al año anterior para identificar fortalezas, debilidades, aspectos a mejorar en los nuevos procesos.	Matriz en Excel de Autodiagnóstico Reto de la RC Autoevaluación de derechos humanos y paz (Si aplica)	Equipo Líder de RC	X			17-feb	21-feb		X												
	1.5	Identificación de dependencias y enlaces para la Rendición de Cuentas	Identificar por cada dependencia o instancia de una entidad los usuarios a quienes se les rinde cuentas, los medios utilizados y la información más solicitada.	Matriz de enlaces por dependencias y experiencias de relacionamiento	Equipo Líder de RC	X			24-feb	28-feb		X												
	1.6	Identificación de actores y grupos interesados	Identificar los actores, grupos de valor e interés que harán parte del proceso de Rendición de Cuentas.	Mapa de Actores y grupos de interés Guía de identificación de actores	Equipo Líder de RC	X			24-feb	28-feb		X												



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS (RC)**

<b>Vigencia</b>	2025
<b>Fecha de elaboración</b>	23/01/2025
<b>Fecha de aprobación</b>	
<b>Versión</b>	1



Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE	Recursos			Período de tiempo		Plan													
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Propios	Funcionamiento	Inversión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	AGO	Sep	Oct	Nov	Dic			
Componente: Rendición de Cuentas	1.7	Análisis de entorno	Analizar las principales tendencias y factores de influencia del entorno antes de desarrollar la estrategia de Rendición de Cuentas.	Documento (Word o Excel)	Equipo Líder de RC	X			24-feb	28-feb		X												
	1.8	Identificación de temas prioritarios para la Rendición de Cuentas (PGAR)	Identificar los temas prioritarios para la Rendición de Cuentas.	Formato priorización temas para la RC	Equipo Líder de RC	X			24-feb	28-feb		X												
Subcomponente 2. Actividades previas (Etapa de Diseño)	2.1	Elaboración de estrategia de Rendición de Cuentas	Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas basado en enfoque de derechos humanos y paz de la entidad.	Documento con Estrategia de Rendición de Cuentas Cadena de valor para la elaboración de la estrategia de RC	Equipo Líder de RC	X			3-mar	7-mar			X											
	2.2	Elaboración del componente de comunicaciones de la estrategia de RC	Visibilizar a la ciudadanía en forma permanente, esto implica la publicación y divulgación de información de calidad, proporcionando diversos medios para facilitar el acceso al ciudadano. Para ello, la EAAAAY EICE ESP debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales.	Documento con Estrategia de Comunicaciones	Oficinas de TIC y seguridad Informática - Responsabilidad Social Y gobierno Corporativo	X			3-mar	7-mar			X											
	2.3	Consulta participativa de la propuesta de la estrategia de Rendición de Cuentas Publicación en la página web de la estrategia y reunión con actores.	Validar en los grupos de interes la propuesta de la estrategia de Rendición de Cuentas a través de la página web y reuniones presenciales.	Página web, formulario de recolección de preguntas, formatos de asistencia	Equipo Líder de RC	X				10-mar	21-mar			X										
	2.4	Elaboración participativa de la estrategia de Rendición de Cuentas definitiva	Construir el documento final de la estrategia de participación y comunicaciones de rendición de cuentas de manera colaborativa con el equipo líder a partir de los aportes realizados por los grupos de valor.	Documento con la estrategia de participación y comunicaciones de rendición de cuentas	Equipo Líder de RC	X				24-mar	25-mar			X										

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### RENDICIÓN DE CUENTAS (RC)

Vigencia

2025

Fecha de elaboración

23/01/2025

Fecha de aprobación

Versión

1

Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE	Recursos			Período de tiempo		Plan													
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito	Propios	Funcionamiento	Inversión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Componente: Rendición de Cuentas	2,5	Publicación de la estrategia de rendición de cuentas	Publicar a través de la página web la estrategia definitiva de participación y comunicaciones de Rendición de Cuentas, además del cronograma que debe contener cada una de las actividades a desarrollar con su respectiva fecha y responsable.	Página web	Oficinas de TIC y seguridad Informática - Responsabilidad Social Y gobierno Corporativo	X			26-mar	26-mar			X											
	2,6	Socialización de la estrategia de Rendición de Cuentas.	Socializar la estrategia de rendición de cuentas a los grupos de valor y de interés, a través de la publicación en la página web, reuniones virtuales y presenciales.	Formatos de asistencia	Equipo Líder de RC	X			27-mar	31-dic			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2,7	Definición lugar y hora de Rendición de Cuentas	Definir el lugar y la hora donde se realizará la Rendición de Cuentas interna y pública.	Solicitud de préstamo de auditorio	Equipo Líder de RC	X			27-mar	27-mar			X											
	2,8	Convocatoria de los actores de valor y grupos de interés para participar en los espacios de Rendición de Cuentas	Convocar a los actores de valor y grupos de interés para participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 30 días calendario antes de la audiencia a través de la página web, correo electrónico, medio de comunicación regional e invitaciones directas.	Invitaciones escritas, Circular de invitación interna y externa, publicación en la Página web, correo electrónico.	Equipo Líder de RC	X			28-mar	28-abr			X	X										
Subcomponente 3. Actividades previas (Etapa de Preparación)	3,1	Consulta a los grupos de interés	Recoger las opiniones y percepciones de la ciudadanía y sus organizaciones en cuanto al avance o no en la garantía de sus derechos, además de los temas de interés de la corporación a ser sujetos de rendición de cuentas a través de diferentes mecanismos.	Guía de consulta a la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de RC	Equipo Líder de RC	X			3-mar	7-mar			X											
	3,2	Identificación de las necesidades de información y diálogo	Identificar las necesidades de información de los grupos de interés y las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad para la Rendición de Cuentas.	Lista de evaluación de la calidad de la información	Equipo Líder de RC	X			3-mar	7-mar			X											
	3,3	Fortalecimiento de la petición de cuentas	Generar un espacio en el que, a través de la participación ciudadana, se recojan las peticiones ciudadanas para que las entidades líderes de las políticas públicas rindan cuentas sobre los resultados y avances de la gestión para la garantía de los derechos humanos a su cargo.	Matriz de relacionamiento ODS-derechos humanos planeación	Equipo Líder de RC	X			3-mar	7-mar			X											
	3,4	Elaboración del informe	Elaborar los informes de gestión de Rendición de Cuentas que se presentarán en la audiencia pública y los diferentes espacios de participación.	Análisis de información para los indicadores de RC.	Equipo Líder de RC	X			27-mar	31-dic			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS (RC)**

<b>Vigencia</b>	2025
<b>Fecha de elaboración</b>	23/01/2025
<b>Fecha de aprobación</b>	
<b>Versión</b>	1



Eje Temático	ACTIVIDAD			RESPONSABLE	Recursos			Período de tiempo		Plan													
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación		Factor Crítico de Éxito	Propios	Funcionamiento	Inversión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	AGO	Sep	Oct	Nov	Dic	
Componente: Rendición de Cuentas	4.7	Divulgar y mantener actualizada la información al grupo de interés <b>COLABORADORES-FUNCIONARIOS</b> a través de los canales de comunicación y redes sociales que están a disposición de la EAAAY EICE ESP y atender requerimientos de información del grupo de interés <b>ORGANIZACIONES-SINDICATOS</b> .	Actualización información en la página web, (Piezas comunicativas), <b>Qf-Documents</b> , informativos/correo Institucional o campañas internas.  Divulgación de información en redes sociales.  Atención semestral de requerimientos de información Sindicatos.	Documento	Oficinas de TIC y seguridad Informática - Responsabilidad Social Y gobierno Corporativo	X			1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov												X	
	4.8	Publicar los informes de la Gestión Empresarial de la EAAAY EICE ESP.	*Informe de gestión. (Inicio de año). *Informe de indicadores y Plan de Acción (Trimestral). *Informe de Control Interno y de Gestión (Trimestral).	Informe	Oficina Asesora de Planeación - Todas las áreas	X			2-ene, 1-mar, 1-sep,	31-ene 31-mar, 30-sep,	X		X			X			X				X
	4.9	Mantener actualizada la información al grupo de interés <b>PROVEEDORES EXTERNOS Y COLABORADORES (OPS)</b> a través de los canales de comunicación que están a disposición de la EAAAY EICE ESP y atender requerimientos a través del correo electrónico.	Actualización información en la página web, (Piezas comunicativas), y/o correo corporativo.	Informe trimestral	Secretaria General y/o Dirección Administrativa	X			1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-dic	31-mar, 30-jun, 30-sep, 31-dic				X		X			X				X
	4.10	Publicar formato de toma de decisiones relevantes de Agencia Especial.	Formato diligenciado con decisiones de Agencia Especial.	Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública / 9. Obligación de reporte de información	Secretaria General y/o Dirección Administrativa	X			1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-dic	31-mar, 30-jun, 30-sep, 31-dic				X		X			X				X
	4.11	Publicar Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.	Publicación Acuerdo	Sección La empresa > Junta Directiva > Acuerdos	Secretaria General y/o Dirección Administrativa	X			1-ene	31-dic	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4.12	Publicar Informes y reportes elaborados para la Junta Directiva.	Publicación informes	Sección La empresa > Junta Directiva	Secretaria General y/o Dirección Administrativa	X			1-jun	1-dic					X								X
	5.1	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>USUARIOS EXTERNOS</b> a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de los canales de atención. Cuadro de seguimiento de las solicitudes realizadas trimestral	Documento Cuatrimestral	Subgerencia de Asuntos Corporativos y/o Dirección Comercial	X			1-may, 1-sep, 1-nov	30-may, 31-sep, 30-nov					X			X			X	X	
	5.2	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>USUARIOS INTERNOS Y PROVEEDORES INTERNOS</b> a través de los mecanismos disponibles.	Socialización resultados encuesta de percepción de los servicios internos y construcción Documento de Acuerdos Marco de Servicios	Documento	Oficina Asesora de Planeación	X			1-jun	30-jun					X								

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS (RC)**

<b>Vigencia</b>	2025
<b>Fecha de elaboración</b>	23/01/2025
<b>Fecha de aprobación</b>	
<b>Versión</b>	1



Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE	Recursos			Período de tiempo		Plan													
	Componente: Rendición de Cuentas	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación		Factor Crítico de Éxito	Propios	Funcionamiento	Inversión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Subcomponente 5. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones (Etapa de ejecución)	5.3	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>ACADEMIA E INVESTIGACION</b> a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de Eventos participativos (Ponencias, Intercambios internacionales, Foros o seminarios o Conversatorios o Presentaciones o Intercambios de Conocimiento, (virtual o presencial)	Documento	Oficina de Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo	X			1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov						X							X	
	5.4	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>ORGANIZACIONES- GREMIOS Y COMPETENCIA</b> a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de Cámaras sectoriales y transversales Andesco, Congreso Andesco, Congreso Pacto Global, Asamblea General de Afiliados Andesco, Sesión Junta Directiva Andesco.	Documento	Subgerencia de Asuntos Corporativos y/o Dirección Comercial	X			1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov						X							X	
	5.5	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>COMUNIDAD</b> a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de: actividades de gestión social en los procesos comerciales y operativos, actividades de gestión social para mitigar impactos en intervenciones operativas. Actividades de sensibilización y capacitación, Participar en espacios de coordinación interinstitucional (local) y Apoyar a los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios (Vocales).	Informe de Gestión Social mensual	Oficina de Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo	X			2-ene	30-nov	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5.6	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>MEDIOS DE COMUNICACION</b> a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de ruedas de prensa, recorrido con medios y/o entrevistas.	Documento	Oficina de Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo	X			1-mar, 1-jun, 1-sep, 1-nov	31-mar, 30-jun, 30-sep, 30-nov			X			X			X				X	
	5.7	Realizar un encuentro de balance de gestión institucional con el grupo de interés <b>MEDIOS DE COMUNICACION</b> .	Encuentro realizado del balance de gestión con "Medios de comunicación" (virtual o presencial).	Documento	Oficina de Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo	X			1-dic	20-dic														X
	5.8	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>COLABORADORES (funcionarios y Pensionados) y ORGANIZACIONES-SINDICATOS</b> , a través de comités.	Diálogo a través de Comités obrero-patronales (COPASST, Comité de Convivencia Laboral)	Informe de sesiones realizadas	Oficina de Talento Humano	X			1-jun, 1-nov	30-jun, 30-nov						X							X	
	5.9	Realizar el encuentro de cierre de gestión frente a temas de interés con <b>COLABORADORES-FUNCIONARIOS</b> .	Diálogo a través de Evento cierre de gestión Grupo de interés colaboradores.	Informe encuentro de cierre colaboradores - funcionarios	Oficina de Talento Humano	X		1. Gestión Estratégica Del Talento Humano	6-dic	31-dic														X
	5.10	Dialogar o intercambiar información con el grupo de interés <b>GOBIERNO-AGENCIA ESPECIAL</b> a través de los mecanismos disponibles.	Diálogo a través de Sesiones de Comité de Auditoría, Comité de Obras e Inversiones y Comité de Gobierno Corporativo	Informe semestral	Secretaría General	X			1-jun, 1-dic	30-jun, 31-dic						X								X
	6.1	Evaluar la percepción/satisfacción de grupos de interés frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas.	Encuesta de percepción/satisfacción.	Contrato	Oficina Asesora de Planeación - Equipo Líder de RC			14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1-nov	30-nov														X



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS (RC)**

Vigencia	2025
Fecha de elaboración	23/01/2025
Fecha de aprobación	
Versión	1



Eje Temático	ACTIVIDAD				RESPONSABLE	Recursos			Período de tiempo		Plan												
	Nombre	Meta o producto	Indicador / medio de Verificación	Factor Crítico de Éxito		Propios	Funcionamiento	Inversión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>Subcomponente 6. Responsabilidad (Etapa de ejecución)</b>	6.2	Revisar y/o actualizar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la EAAB ESP.	Estrategia de Rendición de Cuentas de la EAAAY EICE ESP	Documento Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	X			1-nov	30-nov													X
	6.3	Revisar y actualizar la sección de rendición de cuentas en el portal web.	Actualización sección de rendición de cuentas.	Sección de rendición de cuentas en el menú de Transparencia.	Oficina Asesora de Planeación	X			1-oct	31-oct										X			
<b>Subcomponente 7. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional (Etapa seguimiento y evaluación)</b>	7.1	Elaborar y publicar el informe de las acciones de rendición de cuentas.	Informe de rendición de cuentas EAAAY EICE ESP	Informe	Oficina Asesora de Planeación	X			27-dic	31-dic													X

**Preparado por:**  
 Fredy Alberto Vargas Urbano  
 Adriana Cristina Rosas Valderrama  
**Oficina de Planeación EAAAY EICE ESP**

**Fecha de publicación:** 29/01/2025