

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2026 “EL RÍO QUE CONECTA”

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA -
CORMAGDALENA

Septiembre de 2026



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. MARCO NORMATIVO Y METODOLÓGICO	3
3. ASPECTOS GENERALES DE LA ESTRATEGIA	4
3.1.Objetivo General	4
3.2 Objetivos Específicos	5
3.3 Alcance.....	5
3.4 Principios	5
4. MODELO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2026	5
5. COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA.....	6
5. 1 Información	6
5.2 Diálogo Social.....	6
Metodología de El Río que Conecta	7
5.2.2. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	7
5.3 Responsabilidad.....	8
6. ETAPAS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	8
6.1 Aprestamiento.....	8
6.1.1 Resultados del autodiagnóstico.....	9
Línea base cuantitativa del ejercicio 2025	9
Valoración por componentes	10
Acciones prioritarias derivadas del autodiagnóstico	10
6.2 Diseño	11
6.3 preparación.....	12
6.4 EJECUCIÓN	12
6.5 Seguimiento y Evaluación.....	13
7. GRUPOS DE VALOR Y ENFOQUE TERRITORIAL	14
8. INFORMACIÓN OBJETO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	15
9. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES	17
10. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	18
10.1 Instrumentos de participación	19
11. CRONOGRAMA OPERATIVO 2026.	19
12. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN E INDICADORES.....	20
13. EVIDENCIAS Y PRODUCTOS DE CIERRE.....	21

1. INTRODUCCION

La rendición de cuentas es un proceso permanente de relación entre el Estado y las ciudadanías, a través del cual las entidades públicas informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión, promueven el diálogo, reciben preguntas y recomendaciones y asumen responsabilidades frente a los compromisos derivados del control social.

Para CORMAGDALENA, este proceso adquiere una dimensión territorial particular por la amplitud de su jurisdicción, la diversidad de actores vinculados con el río Magdalena y el Canal del Dique, y la necesidad de comunicar de manera clara los resultados relacionados con navegabilidad, desarrollo sostenible, gestión ambiental, inversiones, proyectos, gestión portuaria, fortalecimiento institucional y acompañamiento a los municipios ribereños.

La presente Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 consolida y actualiza la experiencia institucional contenida en la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025, incorpora la estructura metodológica del Manual Único de Rendición de Cuentas 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública y articula el componente de diálogo social con el Plan de Responsabilidad Social de CORMAGDALENA.

2. MARCO NORMATIVO Y METODOLÓGICO

La estrategia se formula con observancia de las disposiciones constitucionales y legales que regulan la participación ciudadana, la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

NORMA / REFERENTE	CONTENIDO RELEVANTE	APLICACIÓN EN LA ESTRATEGIA 2026
Constitución Política de 1991	Arts. 2, 20, 23, 40, 74, 103 y 270.	Participación, acceso a la información, petición y control ciudadano sobre la gestión pública.
Ley 489 de 1998, art. 32, modificado por Ley 1474 de 2011, art. 78	Democratización de la administración pública.	Obliga a desarrollar la gestión bajo principios de democracia participativa y rendición permanente de cuentas.
Ley 850 de 2003	Veedurías ciudadanas.	Fortalece el control social y la vigilancia ciudadana sobre la gestión pública.
CONPES 3654 de 2010	Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos.	Consolida la rendición de cuentas como proceso permanente.
Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015	Procedimiento administrativo y derecho fundamental de petición.	Regulan la atención y respuesta de peticiones y solicitudes de información.
Ley 1712 de 2014	Transparencia y derecho de acceso a la información pública.	Máxima publicidad, calidad, divulgación proactiva,

NORMA / REFERENTE	CONTENIDO RELEVANTE	APLICACIÓN EN LA ESTRATEGIA 2026
		accesibilidad e información mínima obligatoria.
Ley Estatutaria 1757 de 2015, arts. 48 a 57	Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva.	Define la rendición de cuentas, sus principios, contenidos, diálogo, incentivos/responsabilidad y seguimiento.
Decreto 1081 de 2015	Reglamentación del acceso y publicación de información pública.	Marco reglamentario de transparencia y publicación de información.
Decreto 1083 de 2015, modificado por Decreto 1499 de 2017	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Incluye la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
Decreto 230 de 2021	Sistema Nacional de Rendición de Cuentas - SNRdC.	Articula agentes, instancias, metodologías y mecanismos de rendición de cuentas.
Ley 2195 de 2022, art. 31, y Decreto 1122 de 2024	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.	Actualizan el marco preventivo de transparencia y lucha contra la corrupción; la estrategia debe articularse con el PTEP.
Resolución MinTIC 1519 de 2020	Estándares de publicación, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.	Exige contenidos accesibles, lenguaje claro y estándares para publicación web.
Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC, versión 2.0	Lineamientos conceptuales y metodológicos vigentes.	Orienta el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia.
Manual Operativo MIPG, versión 6.1 - 2026	Marco operativo vigente del MIPG.	Fortalece la dimensión de Relacionamento Estado-Ciudadanías y la estrategia anual de participación y rendición de cuentas.

3. ASPECTOS GENERALES DE LA ESTRATEGIA

3.1. Objetivo General

Establecer la Estrategia de Rendición de Cuentas de CORMAGDALENA para la vigencia 2026, garantizando la divulgación de información clara, verificable, accesible y oportuna sobre la gestión institucional; promoviendo el diálogo social con las ciudadanías y los grupos de valor; y asegurando la respuesta, seguimiento y mejora frente a las preguntas, recomendaciones y compromisos derivados del proceso.

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de información y los temas de mayor interés de las ciudadanías y grupos de valor.
- Comunicar resultados cuantitativos y cualitativos de la gestión institucional con enfoque territorial, de derechos y sostenibilidad.
- Desarrollar espacios de diálogo social presenciales y virtuales que faciliten la interacción de doble vía.
- Articular el diálogo social con el Plan de Responsabilidad Social, especialmente con el eje de Capacidades Participativas.
- Fortalecer la participación de comunidades ribereñas, autoridades territoriales, veedurías, organizaciones comunitarias, grupos étnicos, gremios, academia y demás actores relevantes.
- Garantizar trazabilidad de preguntas, respuestas, acuerdos y compromisos.
- Evaluar la percepción ciudadana y utilizar sus resultados como insumo para acciones de mejora institucional.

3.3 Alcance

La estrategia tiene carácter permanente durante la vigencia 2026 y comprende la preparación, generación y publicación de información, consulta ciudadana, desarrollo de espacios de diálogo, evaluación, respuesta a preguntas, seguimiento a compromisos y mejora. Para efectos del cronograma operativo, se propone un corte de información institucional al 30 de septiembre de 2026 y un espacio principal de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en el mes de diciembre de 2026, fechas sujetas a validación y aprobación institucional.

3.4 Principios

Transparencia: Divulgación proactiva y verificable de información de interés público.

Responsabilidad: Explicación de resultados, atención de preguntas y seguimiento a compromisos.

Participación: Interacción efectiva con ciudadanías y grupos de valor antes, durante y después de los ejercicios de diálogo.

Lenguaje claro: Información comprensible para públicos técnicos y no técnicos.

Accesibilidad: Uso de formatos y canales que faciliten el acceso de diferentes grupos poblacionales.

Oportunidad y calidad: Información actualizada, objetiva, completa y con corte temporal identificado.

Enfoque territorial: Reconocimiento de la diversidad social, económica, cultural y ambiental de los territorios vinculados al río.

Enfoque diferencial: Consideración de condiciones particulares de comunidades étnicas, rurales, grupos vulnerables y personas con discapacidad.

Mejora continua: Uso de evaluaciones, recomendaciones y hallazgos para fortalecer el proceso.

4. MODELO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2026

CORMAGDALENA adopta para 2026 un modelo integrado por tres componentes sustantivos - Información, Diálogo Social y Responsabilidad - que se desarrollan a lo largo de las etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución y seguimiento/evaluación.

COMPONENTE	PREGUNTA ORIENTADORA	RESULTADO ESPERADO
INFORMACIÓN	QUÉ DEBE CONOCER LA CIUDADANÍA	RESULTADOS, METAS, RECURSOS, PROYECTOS, CONTRATACIÓN, IMPACTOS, RETOS Y DECISIONES.
DIÁLOGO SOCIAL	CÓMO INTERACTÚA LA ENTIDAD CON SUS GRUPOS DE VALOR	EL RÍO QUE CONECTA, AUDIENCIA PÚBLICA, ENCUESTAS, PREGUNTAS Y CANALES DIGITALES.
AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS	QUE PRESENTAREMOS EN LA AUDIENCIA	GESTION, LOGROS Y DESAFIOS DE LA GESTION DE LA ENTIDAD
RESPONSABILIDAD	QUÉ OCURRE DESPUÉS DEL DIÁLOGO	RESPUESTAS, PUBLICACIÓN, COMPROMISOS, SEGUIMIENTO, ACCIONES CORRECTIVAS Y MEJORA.

5. COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA

5. 1 Información

El componente de Información busca hacer pública y accesible la información relevante sobre las decisiones, avances y resultados de CORMAGDALENA. La entidad deberá combinar datos cuantitativos y cualitativos y utilizar recursos gráficos, fichas, mapas, tablas e infografías cuando estos faciliten la comprensión.

- Publicar información clara, verificable, accesible y comprensible.
- Relacionar metas e indicadores con resultados e impactos territoriales.
- Explicar el uso de los recursos públicos y la ejecución de proyectos e inversiones.
- Informar no solo logros, sino también dificultades, retrasos, riesgos y medidas adoptadas.
- Publicar el informe previo y los insumos necesarios para que la ciudadanía pueda preparar sus preguntas.
- Garantizar que las publicaciones web cumplan los criterios de accesibilidad y lenguaje claro aplicables.

5.2 Diálogo Social

El Diálogo Social constituye el componente de interacción directa con los grupos de valor. Para 2026 se estructura en dos mecanismos institucionales complementarios: (i) El Río que Conecta, como estrategia de diálogo social y territorial, y (ii) la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, como espacio institucional principal de presentación, explicación y conversación sobre los resultados de la gestión.

5.2.1 . El Río que Conecta

El Río que Conecta será el mecanismo de diálogo social y territorial de CORMAGDALENA. Su finalidad es acercar la gestión institucional a los territorios, escuchar activamente a las comunidades y demás actores, identificar necesidades de información, explicar actuaciones de la Corporación y recoger preguntas, recomendaciones, alertas y compromisos.

Su implementación se articulará con el Plan de Responsabilidad Social de CORMAGDALENA, especialmente con el Eje Estratégico de Capacidades Participativas, que contempla espacios de diálogo y concertación territorial, gestión adecuada de compromisos, fortalecimiento de la gestión territorial con visión regional y divulgación de información sobre actividades y resultados.

- Espacios de diálogo y concertación territorial: encuentros para identificar necesidades, expectativas, problemáticas y propuestas.
- Gestión adecuada de compromisos: registro de acuerdos con responsables, plazos, estado y evidencia de cumplimiento.
- Fortalecimiento de la gestión territorial con visión regional: articulación con autoridades, organizaciones y capacidades locales.
- Divulgación de información sobre actividades y resultados: socialización de proyectos, inversiones, avances, resultados y retos.
- Sistematización territorial: consolidación de preguntas, propuestas y compromisos por territorio y grupo de interés.

Metodología de El Río que Conecta

FASE	CONTENIDO
1. PREPARACIÓN	DEFINIR TERRITORIO, GRUPOS DE VALOR, TEMÁTICA, RESPONSABLES Y OBJETIVOS DEL ENCUENTRO.
2. INFORMACIÓN PREVIA	ENTREGAR O DIVULGAR INFORMACIÓN BÁSICA EN LENGUAJE CLARO ANTES O AL INICIO DEL ESPACIO.
3. ESCUCHA ACTIVA	IDENTIFICAR NECESIDADES, PREOCUPACIONES, PREGUNTAS Y PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES.
4. EXPLICACIÓN INSTITUCIONAL	RESPONDER Y CONTEXTUALIZAR LA GESTIÓN DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DE CORMAGDALENA.
5. CONCERTACIÓN Y COMPROMISOS	REGISTRAR ACUERDOS VIABLES, RESPONSABLES Y PLAZOS.
6. SISTEMATIZACIÓN	CLASIFICAR PREGUNTAS, COMPROMISOS Y RECOMENDACIONES POR TEMA Y TERRITORIO.
7. RETROALIMENTACIÓN	INFORMAR AVANCES Y RESULTADOS A LOS PARTICIPANTES Y UTILIZAR LOS INSUMOS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA.

5.2.2. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

La Audiencia Pública será el espacio institucional principal del proceso. En el Director Ejecutivo de CORMAGDALENA presentará de manera sintética, clara y verificable los resultados más relevantes de la gestión, explicará el uso de recursos, los avances de programas y proyectos, los retos y dificultades, y facilitará un espacio efectivo para preguntas, respuestas y recomendaciones.

- Presentación de resultados estratégicos de la vigencia.

- Explicación de ejecución presupuestal, proyectos, inversiones y contratación relevante.
- Presentación de resultados territoriales y principales impactos.
- Socialización de los temas priorizados mediante la encuesta previa y El Río que Conecta.
- Conversatorio o segmento de preguntas y respuestas.
- Registro de inquietudes que no puedan ser respondidas durante el evento.
- Aplicación de encuesta de evaluación del espacio.

5.3 Responsabilidad

Este componente se refiere a la responsabilidad derivada del proceso de rendición de cuentas y se articula, sin confundirse, con el Plan de Responsabilidad Social, el cual comprende la atención de preguntas, el cumplimiento de compromisos, la publicación de respuestas, la retroalimentación a los grupos de valor y la adopción de acciones de mejora.

- Asignar responsable a cada pregunta o compromiso.
- Responder por escrito las preguntas ciudadanas dentro de los quince (15) días posteriores a su formulación, cuando se formulen en el marco del proceso de rendición de cuentas.
- Publicar las respuestas en los medios oficiales de la entidad.
- Mantener una matriz única de preguntas y compromisos con fecha, territorio, tema, responsable, plazo, estado y evidencia.
- Informar a los grupos de valor sobre el avance de compromisos y explicar de forma justificada los casos de inviabilidad.
- Incorporar oportunidades de mejora en los instrumentos institucionales que correspondan.
- Realizar seguimiento independiente por Control Interno conforme a sus competencias.

6. ETAPAS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Estrategia de Rendición de Cuentas de CORMAGDALENA se desarrollará como un proceso continuo y articulado, que comprende las etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación. Estas etapas permiten organizar progresivamente las acciones necesarias para garantizar la generación y divulgación de información, el diálogo efectivo con las ciudadanías y grupos de valor, y la responsabilidad institucional frente a las preguntas, recomendaciones y compromisos derivados del proceso.

Las actividades previstas en cada etapa deberán desarrollarse de manera coordinada entre la Oficina Asesora de Planeación, las dependencias misionales y de apoyo, Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Gestión y Enlace, Servicios TIC, la Oficina de Control Interno y las demás áreas que, de acuerdo con sus competencias, deban intervenir.

6.1 Aprestamiento

Comprende la organización inicial del proceso y la generación de capacidades institucionales. Se revisan los resultados de ejercicios anteriores, se identifican oportunidades de mejora, se define el equipo líder y se sensibiliza a las dependencias.

a. REVISIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR Y DE RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO.

Se analizarán los resultados de la rendición de cuentas de la vigencia anterior, incluyendo informes de evaluación, resultados de encuestas, observaciones ciudadanas, preguntas recibidas, compromisos adquiridos, oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas

por la Oficina de Control Interno. Este análisis permitirá identificar fortalezas, dificultades y aspectos que deban ser incorporados en la estrategia de 2026.

- b. **CONFORMACIÓN O VALIDACIÓN DEL EQUIPO LÍDER.** Se identificará y formalizará el equipo encargado de coordinar la implementación de la estrategia, definiendo claramente las responsabilidades de las dependencias participantes. La Oficina Asesora de Planeación ejercerá la coordinación general, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a las demás áreas en la generación de información, comunicación, atención de preguntas, desarrollo de espacios de diálogo y seguimiento.
- c. **AUTODIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.** Se efectuó la valoración inicial del proceso para la vigencia 2026, tomando como línea base el ejercicio de rendición de cuentas 2025. El análisis identifica fortalezas, brechas y decisiones de mejora en los componentes de información, diálogo y responsabilidad, y orienta las acciones prioritarias de la presente estrategia.

6.1.1 Resultados del autodiagnóstico

El autodiagnóstico se elaboró mediante revisión documental de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025, el Diagnóstico de la Rendición de Cuentas - Vigencia 2025 suscrito por la Oficina de Control Interno, el Informe de Participación de la Rendición de Cuentas 2025 y el Informe de Rendición de Cuentas 2025. La encuesta de evaluación aplicada al finalizar la jornada obtuvo cuarenta y siete (47) respuestas.

La información permite establecer una línea base verificable para 2026. Los porcentajes se calcularon sobre las 47 encuestas reportadas y no constituyen una calificación global del proceso, sino indicadores para orientar la mejora.

Línea base cuantitativa del ejercicio 2025

Aspecto evaluado	Resultado 2025	Lectura para 2026
Canal por el cual se conoció la jornada	Invitación directa: 41 de 47 (87,2 %); web: 5 de 47 (10,6 %)	La convocatoria directa fue efectiva, pero existe alta dependencia de un solo canal y baja incidencia relativa de la publicación web.
Consulta previa de información institucional	Sí: 21 de 47 (44,7 %); no: 26 de 47 (55,3 %)	La principal brecha consiste en lograr que más participantes conozcan y consulten la información antes del diálogo.
Claridad del procedimiento de intervenciones	Clara: 47 de 47 (100 %)	Se debe conservar la explicación previa de las reglas, turnos y canales de participación.
Tiempo de exposición	Adecuado: 46 de 47 (97,9 %)	La duración fue valorada favorablemente; conviene mantener intervenciones breves y comprensibles.
Oportunidad para opinar	Adecuada: 45 de 47 (95,7 %)	El espacio de intervención fue positivo, aunque deben ampliarse mecanismos presenciales y virtuales para garantizar participación efectiva.
Presentación de resultados de gestión	Sí: 47 de 47 (100 %)	La ciudadanía reconoció que se comunicaron resultados; para 2026 deberán reforzarse impactos, dificultades y medidas adoptadas.
Correspondencia con intereses y expectativas	Sí: 45 de 47 (95,7 %)	La pertinencia fue alta; la agenda 2026 deberá incorporar los temas expresamente priorizados por los participantes.

Aspecto evaluado	Resultado 2025	Lectura para 2026
Disposición a participar nuevamente	Sí: 47 de 47 (100 %)	Existe una base favorable para ampliar y diversificar la participación territorial.

Fuente: elaboración propia a partir del Informe de Participación de la Rendición de Cuentas 2025.

Valoración por componentes

Componente	Balance de fortalezas y brechas 2025	Decisión de mejora para 2026
Información	Fortalezas: claridad, pertinencia y presentación de resultados. Brechas: más de la mitad de los encuestados no consultó previamente la información; se requiere mayor énfasis en impactos, dificultades y desagregación territorial.	Publicar con antelación el informe y los insumos; producir contenidos en lenguaje claro; presentar resultados por territorio, población, recursos, avances, riesgos y medidas adoptadas.
Diálogo	Fortalezas: alta valoración de la oportunidad de intervenir y disposición unánime a participar nuevamente. Brechas: convocatoria concentrada en invitaciones directas y necesidad de profundizar la incidencia ciudadana.	Implementar El Río que Conecta con enfoque territorial; segmentar la convocatoria; habilitar consulta previa, preguntas y participación presencial y virtual; registrar propuestas y explicar su incidencia.
Responsabilidad	Fortalezas: la Oficina de Control Interno certificó el cumplimiento de lineamientos y la identificación de riesgos y mejoras. Brecha documental: en los soportes analizados no se evidencia una matriz consolidada de preguntas, compromisos, responsables, plazos y resultados.	Adoptar una matriz única de preguntas y compromisos; asignar responsables y plazos; publicar respuestas; informar avances y documentar las acciones de mejora derivadas del ejercicio.
Enfoque territorial y grupos de valor	Fortaleza: reconocimiento de comunidades ribereñas y actores institucionales. Brechas: caracterización insuficiente de participantes por territorio, sector, grupo poblacional y modalidad de participación.	Actualizar la caracterización y el mapa de actores; fijar metas de participación por territorio y grupo de valor; registrar procedencia y modalidad de participación para evaluar cobertura e inclusión.

Como conclusión, CORMAGDALENA cuenta con fortalezas en claridad, pertinencia de la información y disposición de los participantes. Para 2026, el reto central es transformar un ejercicio principalmente informativo en un proceso más anticipado, territorial, multicanal y trazable, que demuestre cómo las preguntas y propuestas ciudadanas inciden en la gestión institucional.

Acciones prioritarias derivadas del autodiagnóstico

- Actualizar la caracterización de grupos de valor y establecer metas de convocatoria y participación por territorio, sector y modalidad.
 - Publicar oportunamente el informe y los contenidos previos, acompañados de piezas breves, accesibles y en lenguaje claro.
 - Diversificar la convocatoria mediante web, redes sociales, correo electrónico, invitaciones directas, aliados territoriales y organizaciones comunitarias.
 - Priorizar en la agenda los proyectos de inversión dirigidos a comunidades ribereñas, el impacto social y económico de la gestión y la información sobre los residuos o materiales derivados del dragado.
 - Garantizar espacios efectivos de preguntas, propuestas y recomendaciones, con sistematización por territorio y grupo de valor.
 - Implementar y publicar la matriz única de preguntas y compromisos, con responsables, plazos, estado, evidencia y seguimiento.
- d. **ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR.** CORMAGDALENA revisará la información disponible sobre sus grupos de valor y actores de interés, teniendo en

cuenta la naturaleza territorial de su gestión. Este ejercicio deberá permitir identificar, entre otros, comunidades ribereñas, entidades territoriales, organizaciones sociales y comunitarias, veedurías ciudadanas, grupos étnicos, academia, gremios, actores portuarios y productivos, organismos de control y ciudadanía en general.

La caracterización servirá, además, para orientar la implementación de **El Río que Conecta**, procurando que los espacios de diálogo respondan a las particularidades de los territorios y de los diferentes actores vinculados con la gestión de la Corporación.

- e. **IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE NECESIDADES DE INFORMACIÓN.** A partir de los resultados de ejercicios anteriores, PQRSD, consultas ciudadanas, caracterización de grupos de valor, información territorial y demás fuentes institucionales, se identificarán preliminarmente los asuntos sobre los cuales existe mayor interés ciudadano. Esta identificación será posteriormente complementada mediante la encuesta previa y los mecanismos de consulta definidos en la estrategia.
- f. **DEFINICIÓN DE RECURSOS.** Se identificarán los recursos humanos, tecnológicos, logísticos, comunicacionales y presupuestales necesarios para ejecutar las actividades previstas, incluyendo los espacios de **El Río que Conecta**, la Audiencia Pública, las herramientas digitales, la producción de contenidos y las acciones de convocatoria y divulgación.

6.2 Diseño

La etapa de **diseño** tiene como propósito establecer la forma en que CORMAGDALENA desarrollará la rendición de cuentas durante la vigencia. En ella se traducen los resultados del aprestamiento en una ruta concreta de trabajo, definiendo actividades, responsables, mecanismos de participación, cronograma, canales de comunicación, instrumentos de evaluación y evidencias.

- a. **APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y DEL CRONOGRAMA.** Se consolidará la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 y su respectivo cronograma, estableciendo actividades, fechas, responsables y productos. La programación deberá guardar coherencia con la planeación institucional y permitir el seguimiento efectivo de su ejecución.
- b. **EL RÍO QUE CONECTA**, como estrategia de diálogo social y territorial.
- c. **AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**, como espacio institucional de presentación, explicación y diálogo sobre los resultados generales de la gestión.

El Río que Conecta permitirá acercar la gestión de CORMAGDALENA a los territorios y se articulará con el Plan de Responsabilidad Social, especialmente con las acciones relacionadas con diálogo y concertación territorial, gestión de compromisos, fortalecimiento territorial y divulgación de resultados.

Los resultados obtenidos en estos espacios deberán servir como insumo para la Audiencia Pública y para las acciones posteriores de responsabilidad y mejora.

Diseño de instrumentos de participación. Se elaborarán los instrumentos necesarios para facilitar la participación antes, durante y después de los espacios de diálogo, incluyendo la encuesta previa de identificación de temas de interés, el formulario de preguntas ciudadanas y la encuesta de evaluación.

Definición del esquema de comunicación y convocatoria. Se establecerán los canales, públicos, mensajes, piezas y medios que serán utilizados para divulgar la estrategia, los espacios de participación y la información institucional. La convocatoria deberá procurar una participación amplia y territorialmente representativa.

6.3 preparación

La etapa de preparación comprende la producción, organización, validación y disposición de la información necesaria para desarrollar los espacios de rendición de cuentas. Su finalidad es garantizar que la ciudadanía cuente con información suficiente, comprensible y verificable para participar de manera informada.

- a. **SOLICITUD Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN.** La Oficina Asesora de Planeación solicitará a las dependencias la información correspondiente a la gestión de la vigencia, estableciendo criterios homogéneos de reporte, fecha de corte, responsables y soportes.
- b. **VALIDACIÓN DE CIFRAS, INDICADORES, RESULTADOS Y EVIDENCIAS.** Cada dependencia será responsable de verificar la integridad, consistencia y trazabilidad de la información suministrada. La información deberá permitir diferenciar entre actividades realizadas, productos obtenidos y resultados alcanzados.
- c. **ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.** Con la información validada se consolidará el informe institucional, procurando que este presente de manera equilibrada los principales resultados, avances, ejecución de recursos, proyectos, inversiones, impactos territoriales, dificultades, riesgos y retos de la gestión.
- d. **APLICACIÓN DE LENGUAJE CLARO Y CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD.** La información técnica deberá transformarse, cuando sea necesario, en contenidos comprensibles para la ciudadanía, evitando tecnicismos innecesarios y utilizando tablas, gráficos, mapas, fichas, infografías u otros recursos que faciliten su comprensión.
- e. **PUBLICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ENCUESTA PREVIA.** La encuesta permitirá conocer directamente los temas sobre los cuales las ciudadanías y grupos de valor desean recibir mayor información. Sus resultados deberán ser sistematizados y utilizados para priorizar contenidos de los ejercicios de diálogo.
- f. **PREPARACIÓN DE CONTENIDOS PARA EL RÍO QUE CONECTA Y LA AUDIENCIA PÚBLICA.** Los contenidos no deberán ser necesariamente idénticos. **El Río que Conecta tendrá un énfasis territorial y participativo**, mientras que la Audiencia Pública deberá presentar una visión integral de la gestión institucional, incorporando los asuntos de mayor interés identificados previamente.
- g. **Habilitación y divulgación de canales para preguntas.** Se dispondrán mecanismos presenciales y virtuales para que la ciudadanía pueda formular preguntas, observaciones y recomendaciones. Estos canales deberán ser divulgados oportunamente y permitir la posterior trazabilidad de cada solicitud.

6.4 EJECUCIÓN

- a. **PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN.** CORMAGDALENA pondrá a disposición de la ciudadanía el Informe de Rendición de Cuentas y demás información relevante, utilizando los canales institucionales definidos y promoviendo su consulta antes de los principales espacios de diálogo.
- b. **DESARROLLO DE EL RÍO QUE CONECTA.** Se realizarán los espacios de diálogo social y territorial programados, procurando que la metodología facilite la escucha activa, el intercambio de información, la formulación de preguntas y recomendaciones y, cuando corresponda, la construcción de compromisos.

- c. Cada jornada deberá contar con evidencia de su realización y con una sistematización que permita identificar territorio, participantes, temas tratados, preguntas, propuestas, acuerdos y compromisos.
- d. **REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.** En este espacio CORMAGDALENA presentará los principales resultados de su gestión y propiciará un diálogo directo con la ciudadanía. La audiencia deberá incorporar los temas priorizados mediante las socializaciones y los principales asuntos identificados en **El Río que Conecta**.
- e. **RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE PREGUNTAS.** Las preguntas formuladas antes, durante y con ocasión de los espacios de rendición deberán registrarse y clasificarse de acuerdo con la dependencia competente. Las que no puedan ser respondidas durante el respectivo espacio deberán tramitarse posteriormente y contar con respuesta escrita.
- f. **REGISTRO DE COMPROMISOS Y RESPONSABLES.** Los compromisos derivados de El Río que Conecta y de la Audiencia Pública deberán incorporarse a una matriz única de seguimiento que contenga, como mínimo, descripción del compromiso, fecha, territorio o grupo de valor, dependencia responsable, plazo, estado y evidencia.
- g. **EVALUACIÓN DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO.** Se aplicarán instrumentos que permitan conocer la percepción de los participantes respecto de la claridad de la información, pertinencia de los temas, metodología, oportunidad de participación y calidad de las respuestas.

6.5 Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y la evaluación permiten determinar los resultados del proceso de rendición de cuentas y verificar que los compromisos adquiridos no finalicen con la realización de los espacios de diálogo. Esta etapa materializa especialmente el componente de Responsabilidad de la estrategia.

- a. **SISTEMATIZACIÓN DE PREGUNTAS, RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS.** La información obtenida mediante las encuestas, El Río que Conecta, la Audiencia Pública y los demás canales deberá consolidarse de manera organizada, permitiendo identificar temas recurrentes, territorios, responsables y oportunidades de mejora.
- b. **PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS Y RESULTADOS.** La entidad divulgará las respuestas a las preguntas ciudadanas y los principales resultados del proceso, facilitando a los participantes conocer el tratamiento dado a sus aportes.
- c. **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS.** La Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con las dependencias responsables, realizará seguimiento periódico a los compromisos registrados.
- d. **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN.** Los resultados de las encuestas y demás instrumentos deberán analizarse para establecer niveles de satisfacción, fortalezas, debilidades y recomendaciones para futuros ejercicios.
- e. **DEFINICIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.** Las observaciones ciudadanas, resultados de evaluación, compromisos pendientes y recomendaciones institucionales deberán traducirse, cuando resulte procedente, en acciones concretas de mejora, con responsables y mecanismos de seguimiento.
- f. **EVALUACIÓN INSTITUCIONAL E INDEPENDIENTE.** La Oficina Asesora de Planeación realizará la evaluación integral de la ejecución de la estrategia, mientras que la Oficina de Control Interno efectuará el seguimiento y evaluación independiente que corresponda dentro del ámbito de sus competencias. La estrategia institucional anterior ya diferenciaba el monitoreo realizado por Planeación del seguimiento y evaluación efectuados por Control Interno.

- g. **REINICIO DEL CICLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.** Los resultados de la evaluación no constituyen únicamente el cierre de la vigencia. Deberán convertirse en insumo para el aprestamiento del siguiente ciclo, garantizando que la rendición de cuentas opere como un proceso permanente de información, diálogo, responsabilidad y mejora institucional.

7. GRUPOS DE VALOR Y ENFOQUE TERRITORIAL

La identificación de los grupos de valor deberá apoyarse en la caracterización institucional vigente y en el análisis de actores del Plan de Responsabilidad Social. La participación se promoverá de forma amplia, sin limitarse a los asistentes tradicionales de la Audiencia Pública.

GRUPO DE VALOR	ENFOQUE DE PARTICIPACIÓN
COMUNIDADES RIBEREÑAS	PESCADORES, AGRICULTORES, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y POBLACIÓN RESIDENTE EN ZONAS DE INFLUENCIA.
AUTORIDADES LOCALES Y REGIONALES	ALCALDÍAS, GOBERNACIONES, CONCEJOS, ASAMBLEAS Y DEMÁS AUTORIDADES TERRITORIALES.
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	MINISTERIOS, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, AGENCIAS Y ENTIDADES CON COMPETENCIAS RELACIONADAS.
SECTOR PRIVADO Y GREMIOS	EMPRESAS PORTUARIAS, TRANSPORTE, ENERGÍA, TURISMO, AGRICULTURA, COMERCIO Y ASOCIACIONES SECTORIALES.
ORGANIZACIONES SOCIALES Y VEEDURÍAS	VEEDURÍAS CIUDADANAS, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, ONG Y REDES DE COLABORACIÓN.
GRUPOS ÉTNICOS	PUEBLOS INDÍGENAS, COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS PRESENTES EN LOS TERRITORIOS.
ACADEMIA E INVESTIGACIÓN	UNIVERSIDADES, CENTROS DE INVESTIGACIÓN, EXPERTOS Y REDES ACADÉMICAS.
ÓRGANOS DE CONTROL	CONTRALORÍA, PROCURADURÍA Y DEMÁS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.
CIUDADANÍA EN GENERAL	PERSONAS INTERESADAS EN LA GESTIÓN DEL RÍO, EL USO DE RECURSOS

GRUPO DE VALOR	ENFOQUE DE PARTICIPACIÓN
	PÚBLICOS Y LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.
SERVIDORES Y CONTRATISTAS	ACTORES INTERNOS RESPONSABLES DE PRODUCIR INFORMACIÓN, EXPLICAR RESULTADOS Y ATENDER COMPROMISOS.

8. INFORMACIÓN OBJETO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La información constituye uno de los elementos esenciales del proceso de rendición de cuentas y permite que las ciudadanías y los grupos de valor conozcan, comprendan y evalúen la gestión desarrollada por CORMAGDALENA durante la vigencia.

En consecuencia, la información que se presente en el Informe de Rendición de Cuentas, en los espacios territoriales de **El Río que Conecta**, en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los demás canales institucionales deberá ser clara, verificable, completa, oportuna, comprensible y accesible, procurando combinar información cuantitativa y cualitativa y utilizar recursos gráficos cuando estos faciliten su comprensión.

8.1. Contexto Institucional y Alcance de la Información

El informe deberá iniciar identificando el período objeto de rendición de cuentas, la fecha de corte de la información y el contexto general en el cual se desarrolló la gestión de CORMAGDALENA.

Este apartado deberá permitir que la ciudadanía comprenda la misión y competencias de la Corporación, su ámbito territorial de actuación y las principales líneas estratégicas sobre las cuales se presentarán resultados.

Cuando se utilicen cifras con fechas de corte diferentes, esta circunstancia deberá indicarse expresamente para evitar interpretaciones equivocadas sobre el nivel de ejecución reportado.

8.2. cumplimiento de objetivos, metas e indicadores

Se presentará el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en los instrumentos de planeación institucional para la vigencia 2026.

La información deberá permitir comparar lo programado frente a lo efectivamente ejecutado, señalando porcentajes de avance y explicando las principales variaciones.

8.3. Gestión presupuestal y financiera

CORMAGDALENA informará sobre la gestión de los recursos públicos administrados durante la vigencia, procurando presentar las cifras presupuestales en un lenguaje comprensible para públicos no especializados.

La información deberá incluir, según corresponda:

- Presupuesto inicial y definitivo.
- Fuentes de financiación.
- Apropiaciones y modificaciones presupuestales relevantes.
- Compromisos, obligaciones y pagos.
- Porcentaje de ejecución presupuestal.
- Ejecución de los principales rubros de inversión.
- Resultados financieros relevantes de la vigencia.

8.4. Programas y proyectos de inversión

Se presentarán los principales programas y proyectos desarrollados durante la vigencia, especialmente aquellos que tengan incidencia directa en los municipios y comunidades del área de influencia de la Corporación.

8.5. Sistema General de Regalías

Se presentará información relacionada con los proyectos financiados con recursos del **Sistema General de Regalías – SGR** en los que CORMAGDALENA participe de acuerdo con sus competencias.

La información deberá identificar claramente el papel que desempeña la Corporación en cada proyecto, evitando atribuirle actuaciones o responsabilidades que correspondan a las entidades territoriales, ejecutores u otras instancias del Sistema.

8.6. Gestión contractual

La rendición de cuentas deberá presentar información sobre la contratación adelantada durante la vigencia, con énfasis en aquellos procesos que tengan mayor incidencia presupuestal, misional o territorial.

Además de informar número de contratos, modalidades de selección y recursos comprometidos, deberá procurarse explicar qué finalidad pública atendió la contratación y cuáles fueron sus principales resultados.

8.7. Navegabilidad y desarrollo sostenible

Por tratarse de una de las áreas directamente relacionadas con la misión de CORMAGDALENA, deberá presentar información específica sobre las actuaciones desarrolladas para contribuir a la recuperación, mantenimiento y fortalecimiento de la navegabilidad del río Magdalena.

Se informarán los principales proyectos, intervenciones, estudios y resultados relacionados con el canal navegable, mantenimiento, dragados cuando corresponda, condiciones de navegación, infraestructura asociada y demás actuaciones relevantes.

La información deberá procurar mostrar los resultados obtenidos y su incidencia sobre la conectividad, el transporte fluvial y el desarrollo de los territorios.

8.8. Gestión ambiental y acciones relacionadas con la cuenca

Se presentarán las acciones, proyectos, estudios y resultados desarrollados por CORMAGDALENA dentro del ámbito de sus competencias relacionados con la sostenibilidad, recuperación y manejo integral del río Magdalena y su cuenca.

8.9. Gestión comercial, portuaria y no portuaria

Se informarán los principales resultados relacionados con la gestión portuaria y las demás actuaciones que CORMAGDALENA adelante dentro de sus competencias sobre las áreas y actividades asociadas al río.

La información podrá comprender, según corresponda, concesiones, permisos, normalización contractual, gestión de infraestructura, movimiento de carga, actuaciones jurídicas y técnicas, proyectos estratégicos y demás resultados relevantes.

Deberá procurarse explicar el efecto que estas actuaciones tienen sobre la competitividad, conectividad y aprovechamiento sostenible del río Magdalena.

8.10. Gestión social, territorial y acompañamiento a municipios ribereños

Este apartado deberá tener especial relevancia dentro de la estrategia 2026 debido al fortalecimiento del componente de Diálogo Social.

Se presentarán los resultados de la gestión desarrollada con municipios ribereños, comunidades, organizaciones sociales y demás actores territoriales, incluyendo asistencia técnica, acompañamientos, espacios de participación, articulación interinstitucional y demás acciones desarrolladas.

8.11. Fortalecimiento institucional y gestión y desempeño

Se informarán los principales avances relacionados con el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la implementación de las políticas de gestión y desempeño que resulten relevantes para la vigencia.

8.12. Participación ciudadana, PQRSD y necesidades de información

CORMAGDALENA deberá presentar información que permita conocer cómo se relacionó con las ciudadanías y grupos de valor durante la vigencia.

Se podrán incluir datos sobre PQRSD recibidas y atendidas, principales temas consultados, tiempos de respuesta, canales utilizados, ejercicios de participación ciudadana y asuntos recurrentes identificados.

El análisis de esta información deberá servir, además, para identificar necesidades de información ciudadana y orientar los contenidos de los espacios de diálogo.

8.13. Resultados e impactos sobre territorios y grupos de valor.

La información de rendición de cuentas deberá procurar incorporar un enfoque territorial que permita identificar dónde se materializan los resultados de la gestión institucional.

En los proyectos o actuaciones que lo permitan, deberá señalarse el municipio, departamento, tramo del río, comunidad o población beneficiaria y los principales resultados alcanzados.

8.14. Dificultades, riesgos, asuntos pendientes y acciones adoptadas

La rendición de cuentas no deberá concentrarse exclusivamente en los logros institucionales. Como expresión de transparencia y responsabilidad, CORMAGDALENA deberá informar también las principales dificultades presentadas durante la vigencia.

9. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

De acuerdo con los macroprocesos de la entidad se establecen los siguientes roles que garanticen el suministro de información, diálogo y participación.

RESPONSABLE	FUNCIONES DENTRO DE LA ESTRATEGIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA	LIDERAR INSTITUCIONALMENTE EL PROCESO; APROBAR LINEAMIENTOS, FECHAS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS; PRESENTAR RESULTADOS Y RESPALDAR COMPROMISOS.

RESPONSABLE	FUNCIONES DENTRO DE LA ESTRATEGIA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN / OFICINA DE GESTION Y ENLACE	COORDINAR LA ESTRATEGIA; CONSOLIDAR INFORMACIÓN; ADMINISTRAR CRONOGRAMA; ARTICULAR DEPENDENCIAS; SISTEMATIZAR RESULTADOS; HACER SEGUIMIENTO.
OFICINA DE GESTIÓN Y ENLACE	APOYAR LA ESTRATEGIA EL RÍO QUE CONECTA, ARTICULACIÓN TERRITORIAL, GRUPOS DE INTERÉS, RELACIONAMIENTO COMUNITARIO Y SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS SOCIALES.
COMUNICACIONES	DISEÑAR Y EJECUTAR DIVULGACIÓN, CONVOCATORIA, PIEZAS EN LENGUAJE CLARO, PUBLICACIÓN EN WEB, REDES Y DEMÁS CANALES.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	APOYAR RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRAZABILIDAD Y CANALIZACIÓN DE PREGUNTAS Y APORTES.
SERVICIOS TIC	GARANTIZAR SOPORTE TECNOLÓGICO, FORMULARIOS, TRANSMISIONES, ACCESIBILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE CANALES DIGITALES.
OFICINA ASESORA JURÍDICA	APOYAR REVISIÓN JURÍDICA DE CONTENIDOS, RESPUESTAS Y ACTUACIONES CUANDO CORRESPONDA.
LÍDERES DE PROCESO	SUMINISTRAR INFORMACIÓN COMPLETA Y VERIFICABLE; VALIDAR CIFRAS; PARTICIPAR EN EXPLICACIÓN DE RESULTADOS; RESPONDER PREGUNTAS Y ATENDER COMPROMISOS.
CONTROL INTERNO	REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE; FORMULAR RECOMENDACIONES Y VERIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA.

10. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

La comunicación deberá iniciar antes de la Audiencia Pública y mantenerse durante todo el ciclo. La experiencia institucional muestra la necesidad de reforzar la divulgación previa para que la ciudadanía conozca el informe y llegue a los espacios de diálogo con información suficiente.

- Publicación de la estrategia, cronograma y canales de participación.
- Encuesta previa para identificar temas de interés y necesidades de información.
- Difusión del informe y piezas de síntesis en lenguaje claro.
- Convocatoria segmentada a grupos de valor y territorios.
- Uso articulado de correo electrónico, sitio web, redes sociales y otros canales pertinentes.
- Formulario de preguntas ciudadanas antes y durante el ejercicio.

- g. Transmisión virtual cuando resulte aplicable.
- h. Publicación de respuestas, resultados, compromisos y acciones de mejora.

10.1 Instrumentos de participación

INSTRUMENTO	FINALIDAD	MOMENTO
ENCUESTA PREVIA	PRIORIZAR TEMAS Y NECESIDADES DE INFORMACIÓN.	ANTES DE LA CONSOLIDACIÓN FINAL DE CONTENIDOS.
FORMULARIO DE PREGUNTAS	RECIBIR PREGUNTAS CIUDADANAS Y CLASIFICARLAS POR TEMA.	ANTES Y DURANTE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO.
EL RÍO QUE CONECTA	ESCUCHA Y DIÁLOGO TERRITORIAL.	DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN PROGRAMACIÓN.
AUDIENCIA PÚBLICA	PRESENTAR Y EXPLICAR RESULTADOS GENERALES.	ESPACIO PRINCIPAL DE DIÁLOGO.
ENCUESTA POSTERIOR	EVALUAR CLARIDAD, UTILIDAD, PARTICIPACIÓN Y METODOLOGÍA.	AL FINALIZAR Y DURANTE EL PERIODO POSTERIOR DEFINIDO POR LA ENTIDAD.
MATRIZ DE COMPROMISOS	CONTROLAR ACUERDOS, RESPONSABLES Y PLAZOS.	POSTERIOR Y PERMANENTE HASTA CIERRE.

11. CRONOGRAMA OPERATIVO 2026.

ACTIVIDAD	FECHA PROPUESTA / TÉRMINO	RESPONSABLE	EVIDENCIA
CONFORMACIÓN/VALIDACIÓN EQUIPO LÍDER Y AUTODIAGNÓSTICO	SEPTIEMBRE	PLANEACIÓN / EQUIPO LÍDER / CONTROL INTERNO	ACTA DE CONFORMACIÓN, AUTODIAGNÓSTICO, LÍNEA BASE Y ACCIONES PRIORITARIAS.
ACTUALIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR	SEPTIEMBRE	PLANEACIÓN / GESTIÓN Y ENLACE	CARACTERIZACIÓN Y MAPA DE ACTORES.
PUBLICACIÓN ENCUESTA PREVIA	SEPTIEMBRE	PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	FORMULARIO PUBLICADO.
ENCUESTA PREVIA ABIERTA	SEPTIEMBRE	PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	BASE DE RESPUESTAS.
CORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	SEPTIEMBRE	TODAS LAS DEPENDENCIAS	INFORMACIÓN CERTIFICADA AL CORTE.

ACTIVIDAD	FECHA PROPUESTA / TÉRMINO	RESPONSABLE	EVIDENCIA
RECEPCIÓN FINAL DE INFORMACIÓN	OCTUBRE	LÍDERES DE PROCESO	BASES Y SOPORTES.
ANÁLISIS DE ENCUESTA PREVIA	OCTUBRE	PLANEACIÓN	TEMAS PRIORIZADOS.
ELABORACIÓN DEL INFORME	OCTUBRE	PLANEACIÓN / DEPENDENCIAS	BORRADOR CONSOLIDADO.
VALIDACIÓN TÉCNICA Y REVISIÓN	NOVIEMBRE	DEPENDENCIAS / JURÍDICA / COMUNICACIONES	VERSIÓN VALIDADA.
APROBACIÓN DEL INFORME	NOVIEMBRE	DIRECCIÓN / PLANEACIÓN	VERSIÓN FINAL.
PUBLICACIÓN DEL INFORME Y APERTURA DE PREGUNTAS	NOVIEMBRE	PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	INFORME Y CANALES PUBLICADOS.
CONVOCATORIA Y RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	COMUNICACIONES / ATENCIÓN AL CIUDADANO	EVIDENCIAS Y BASE DE PREGUNTAS.
AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DICIEMBRE	DIRECCIÓN / PLANEACIÓN	ACTA, TRANSMISIÓN, PRESENTACIÓN Y REGISTRO.
ENCUESTA DE EVALUACIÓN	DICIEMBRE	PLANEACIÓN	RESULTADOS CONSOLIDADOS.
RESPUESTAS A PREGUNTAS	DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A CADA FORMULACIÓN	DEPENDENCIA COMPETENTE	RESPUESTA ESCRITA Y PUBLICACIÓN.
INFORME DE RESULTADOS Y COMPROMISOS	DICIEMBRE	PLANEACIÓN	INFORME Y MATRIZ DE COMPROMISOS.
ACCIONES DE MEJORA	DICIEMBRE Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	PLANEACIÓN / LÍDERES / CONTROL INTERNO	PLAN O MATRIZ DE MEJORA.

12. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN E INDICADORES

El seguimiento deberá permitir verificar tanto la ejecución de las actividades programadas como la calidad del diálogo y el cumplimiento de los compromisos. Planeación realizará el monitoreo operativo y Control Interno efectuará la evaluación independiente dentro de sus competencias.

INDICADOR	CRITERIO DE MEDICIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS X 100.
PARTICIPACIÓN EN ENCUESTA PREVIA	NÚMERO DE RESPUESTAS RECIBIDAS Y DISTRIBUCIÓN POR GRUPO/TERRITORIO.
PARTICIPACIÓN EN EL RÍO QUE CONECTA	NÚMERO DE ESPACIOS, PARTICIPANTES, TERRITORIOS Y GRUPOS REPRESENTADOS.
PARTICIPACIÓN EN AUDIENCIA PÚBLICA	ASISTENTES PRESENCIALES Y PARTICIPANTES VIRTUALES.
PREGUNTAS CIUDADANAS	NÚMERO DE PREGUNTAS RECIBIDAS, CLASIFICADAS Y RESPONDIDAS.
OPORTUNIDAD DE RESPUESTAS	PREGUNTAS RESPONDIDAS DENTRO DEL TÉRMINO / TOTAL DE PREGUNTAS X 100.
COMPROMISOS	COMPROMISOS CUMPLIDOS / COMPROMISOS ADQUIRIDOS X 100.
SATISFACCIÓN	RESULTADOS DE LA ENCUESTA POSTERIOR.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	VERIFICACIÓN DE INFORME, RESPUESTAS, COMPROMISOS Y EVALUACIÓN PUBLICADOS.
ACCIONES DE MEJORA	NÚMERO DE ACCIONES FORMULADAS, IMPLEMENTADAS Y CERRADAS.

13. EVIDENCIAS Y PRODUCTOS DE CIERRE

- Estrategia y cronograma aprobados.
- Autodiagnóstico con línea base 2025, balance por componentes, acciones prioritarias de 2026 y caracterización actualizada de grupos de valor.
- Encuesta previa, base de respuestas y análisis.
- Informe de Rendición de Cuentas 2026 y anexos.
- Piezas y evidencias de publicación y convocatoria.
- Registros de El Río que Conecta: actas, asistencia, preguntas, compromisos y evidencias.
- Registro de la Audiencia Pública: acta, presentación, transmisión y asistencia.
- Matriz consolidada de preguntas y respuestas.
- Resultados de la encuesta de evaluación.
- Matriz única de compromisos y seguimiento.
- Informe de resultados del proceso.
- Acciones de mejora y seguimiento por Control Interno.

Aprobó: Vivian Mateus Ariza- Jefe Oficina de Planeación

Proyectó: Hilda Castillo Martínez- Contratista OAP