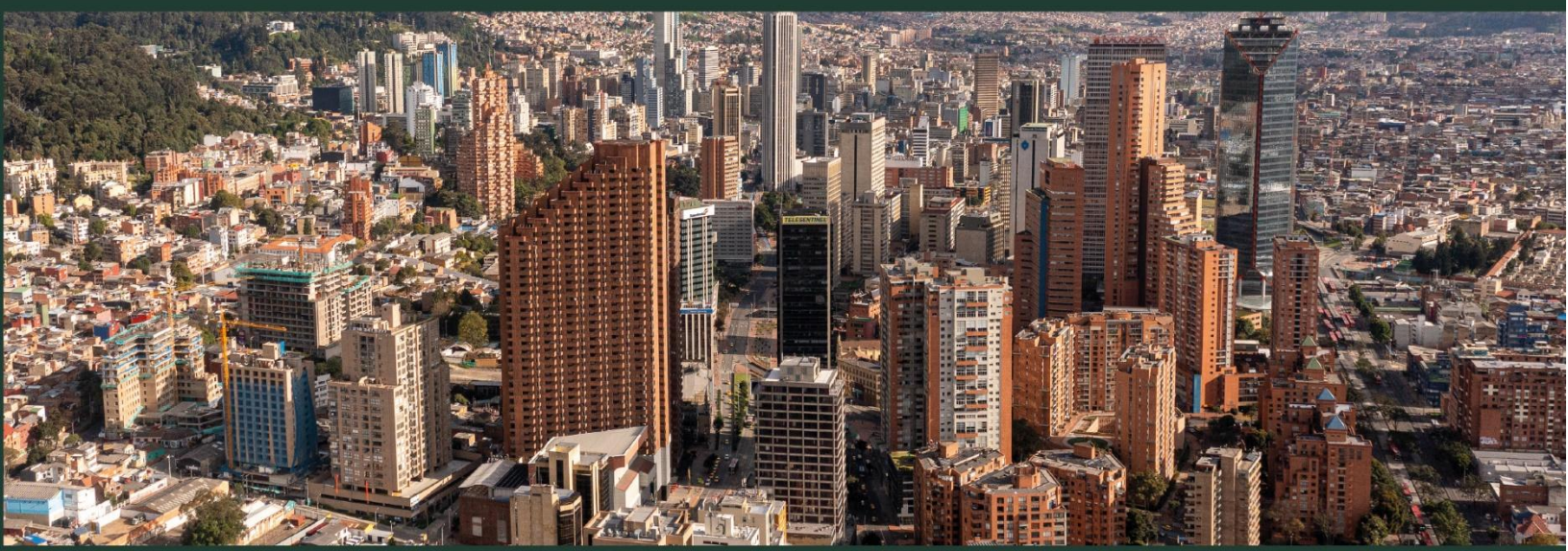




METODOLOGÍA DIÁLOGO CIUDADANO ÁREA DE INFLUENCIA DOÑA JUANA GESTIÓN 2024

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP
Oficina Asesora de Planeación

Agosto 2025

Consuelo Ordoñez
Directora General

Yuli Marcela Toro Pascagaza
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subdirectores y jefes de Oficina

Dolly Arias casas Subdirectora Administrativo

Henry Velásquez Valencia, Subdirector de Disposición Final

Sergio Ibarnegaray jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

Jorge Alexis Rodríguez jefe de Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Equipo de trabajo

Hernán Tocarema, Subdirección de Disposición Final

Nancy Rojas, Oficina Asesora de Planeación

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA	5
3.	PRINCIPIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	5
4.	MARCO NORMATIVO	7
5.	GRUPOS DE INTERÉS PRIORIZADOS	15
6.	ALISTAMIENTO	16
6.1	DESCRIPCIÓN DEL MECANISMO	17
6.2	IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	17
6.3	LOGISTICA.....	17
6.4	EQUIPO DE TRABAJO.....	21
6.5	CRONOGRAMA.....	24
7.	CANALES Y MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	25
8.	DESARROLLO DEL ESPACIO AUDIENCIA PÚBLICA ¡Error! Marcador no definido.	
9.	MEJORA CONTINUA..... ¡Error! Marcador no definido.	
10.	ANEXOS	27
11.	BIBLIOGRAFÍA.....	33

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Mapa de Procesos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, la entidad cuenta con el Proceso Estratégico de Participación Ciudadana, este incluye un Procedimiento de Rendición de Cuentas y Control Social que tiene como objeto “Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades propias de la rendición de cuentas y control social como derecho ciudadano, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, directrices nacionales y distritales, los lineamientos institucionales de la Unidad, principalmente el Plan Estratégico Institucional y la Política Institucional de Participación Ciudadana, con el fin de fortalecer los procesos de transparencia en la gestión de la administración pública y de buen gobierno”.

El 30 de diciembre de 2021, por medio de la Resolución 708 de 2021, la Unidad Administrativa especial de Servicios Públicos, a través de la Subdirección de Disposición Final, concertó y actualizó el Plan de Gestión Social (2021) para mejorar las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas en el área de influencia social del Parque de Innovación Doña Juana, cuyo objetivo principal es “Contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas que hacen parte del Área de Influencia Social del parque de innovación Doña Juana, desde la perspectiva del desarrollo sostenible, promoviendo la consolidación de escenarios participativos para la igualdad de oportunidades, la inclusión social y la productividad.”

Durante el trabajo de actualización se implementaron estrategias de participación ciudadana, promoviendo escenarios de diálogo social y comunitario para la construcción, análisis, sistematización y priorización de iniciativas. Así las cosas, es Importante tener en cuenta que los lineamientos señalados aumentan la transparencia en la gestión de la administración pública, evidenciando avances en la garantía de derechos y permitiendo el intercambio de ideas, intereses, preocupaciones, demandas y creencias de la ciudadanía orientados a la identificación de soluciones y acciones. Estas se evaluaron y las que resultaron viables se incluyeron como parte del Plan de Gestión Social.

2. OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar el proceso de diseño, convocatoria, desarrollo y evaluación de la “Rendición de Cuentas UAESP, con la comunidad del área de influencia social Doña Juana” como escenario presencial para el diálogo ciudadana – Estado, fundamentado en elementos de información, lenguaje claro y canales adecuados en torno a procesos de prevención, acompañamiento, control social y el fortalecimiento a la gestión pública, alineado con la Estrategia de Rendición de Cuentas (UAESP, 2024).

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar el espacio de rendición de cuentas, que permita una interlocución directa entre administración y ciudadano, para mejorar la gestión de lo público desde una perspectiva conjunta.
- Definir los estándares de la audiencia pública para un efectivo cumplimiento de la norma.
- Establecer los temas mínimos que den cuenta de una gestión transparente y con miras a una garantía de continuidad de trabajo en territorio.

3. PRINCIPIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- i. Transparencia: Principio conforme al cual toda la información de las entidades estatales en todos sus niveles se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma. (Congreso de la República, 2014)
- ii. Participación Ciudadana Incidente: Busca, promover, concertar y fortalecer los procesos de construcción democrática de lo público, creando las condiciones que permitan reconocer y garantizar el derecho a la participación incidente de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de formulación, decisión, ejecución. seguimiento.

evaluación y control social de las políticas públicas, Plan Distrital de Desarrollo, Planes Locales de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2011).

- iii. Diálogo: Interactuar con los grupos de interés de manera específica, a través de lenguaje claro e incluyente, con el fin de consultar, escuchar y proponer, atendiendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- iv. Oportunidad: Buscando el impacto preventivo de su acción, informando y convocando en el momento adecuado (Congreso de la República, 2015)
- v. Solidaridad: Por cuanto se actúa para y en representación de las comunidades destinatarias de los bienes y servicios públicos, centrados en el interés general y con especial énfasis, en el interés de los sectores marginados o más vulnerables de la población (Congreso de la República, 2015)
- vi. Enfoque territorial. Las acciones, instrumentos y estrategias del SNRDC se ejecutarán reconociendo las especificidades geográficas, sociales, económicas, étnicas y culturales de los territorios, así como las capacidades institucionales diferenciadas de las entidades públicas (Congreso de la República, 2021)
- vii. Enfoque diferencial. Las acciones y estrategias del SNRDC se ejecutarán de manera diferenciada, reconociendo que la ciudadanía tiene características particulares en razón de su edad, etnia, condición de discapacidad, ingreso, orientación sexual e identidades de género diverso o cualquier otra condición (Congreso de la República, 2021).
- viii. Economía. La administración pública debe actuar bajo los parámetros de optimización del uso del tiempo y de los demás recursos, sin afectar la calidad del servicio o producto entregado. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

4. MARCO NORMATIVO

Tabla 1 Marco normativo audiencia pública rendición de cuentas

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
Constitución Política de Colombia	06/07/1991	Constitución política de la república de Colombia. Artículos 2, 13, 20, 23, 37, 40 numeral 2, 74, 79, 86, 88, 95 numeral 5, 103, 106, 209, 270 y 339. Cumplir con los principios fundamentales, los derechos fundamentales y garantizar todas las formas de participación democrática y ciudadana. Contribuir en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital en el marco de la competencia de la Unidad.
Ley 134 de 1994	31/05/1994	“Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”. Regular los mecanismos de participación del pueblo: la iniciativa popular legislativa y normativa; el referendo; la consulta popular, del orden nacional, departamental, distrital, municipal y local; la revocatoria del mandato; el plebiscito y el cabildo abierto.
Ley Orgánica 152 de 1994	15/07/1994	“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo” Art 43. Informes que deben presentar los alcaldes <i>“Informe del Gobernador o Alcalde.</i> El Gobernador o Alcalde presentará informe anual

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
		de la ejecución de los planes a la respectiva Asamblea o Concejo o la autoridad administrativa que hiciere sus veces en los otros tipos de entidades territoriales que llegaren a crearse."
Ley 489 de 1998	29/10/1998	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
Ley 1437 de 2011	18/01/2011	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Artículo 3 literal 6. Promover y atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, en virtud del principio de participación.
Ley 1474 de 2011	12/07/2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.", Artículo 78 literales a, b y f. *Control de la Gestión Pública: Realizar todas las

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
		acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, tales como convocar a audiencias públicas; incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana y aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa, en cumplimiento de la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.
Ley 1551 de 2012	06/07/2012	“Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.” Artículo 29, literal 3 numeral 1: función del alcalde de informar a la ciudadanía sobre el desarrollo de su gestión. Nuevo régimen municipal
Ley 1712 de 2014	06/03/2014	“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, Artículos 2 y 3. Principios de la transparencia y acceso de la información. Garantizar el acceso a la información pública con la reserva que determine la presente ley y

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
		en cumplimiento de los siguientes principios: de transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, eficacia, calidad de la información, divulgación proactiva de la información y responsabilidad en el uso de la información.
Ley Estatutaria 1755 de 2015	30/06/2015	“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición”
Ley 1757 de 2015	06/07/2015	“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Artículos 2, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 60, 65, 66 y 86. *Rendición de cuentas, Control Social y Promoción de la participación ciudadana. Los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia. *Control social, la administración pública puede ser objeto de vigilancia ciudadana, en temas de contratación y las entidades privadas que presten servicios públicos domiciliarios o realicen proyectos con recursos públicos deberán garantizar el ejercicio del derecho al control social.
Decreto 2573 de 2014	12/12/2014	“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
		de 2009 y se dictan otras disposiciones”. Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.
Decreto 270 de 2017	14/02/2017	“Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.” Artículo 2.1.2.1.25. Promoción de la participación ciudadana
Decreto 1499 de 2017	11/09/2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. Establece el Sistema de Gestión; el cual contiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y su articulación con el Sistema de Control Interno (MECI) Art. 2.2.22.3.1

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
		Actualiza el modelo integrado de planeación y gestión y el Artículo Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
Decreto 230 de 2021	02/03/2021	“Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.”
Acuerdo Distrital 21 de 2001	24/03/2001	“Por el cual se promueve la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios en Bogotá, D.C.”,
Acuerdo Distrital 142 de 2005	10/03/2005	“Por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas y se dictan otras disposiciones”. Adopta mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las veedurías ciudadanas. Crea el Consejo Distrital de apoyo a las Veedurías, como la instancia encargada de evaluar las políticas que deberán ejecutar las instituciones distritales en materia de veedurías ciudadanas, señala su integración, funciones, régimen de sesiones y establece la rendición semestral de informes de las acciones realizadas sobre la ejecución de las políticas fijadas en materia de promoción y apoyo a las veedurías, a cada una de las entidades del Distrito que conforman la Red Institucional y a las veedurías ciudadanas que se encuentren debidamente registradas.

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
Acuerdo Distrital 927 de 2024	07/06/2024	“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”
Decreto Distrital 1421 de 1993	21/07/1993	“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”, Artículo 6, 86 y 95. Promover la participación y veeduría ciudadanas, de tal manera que sirvan de mecanismos de representación en instancias de participación en las distintas instancias de participación, concertación y vigilancia de la gestión distrital.
Decreto Distrital 477 de 2023	19/10/2023	“Por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones”.
Sentencia T-398 / 2015	2015	Derecho de petición y habeas data-
Resolución 1519 de 2020, MinTIC	24/08/2020	“Sobre transparencia en el acceso a la información, accesibilidad web, seguridad digital web y datos abiertos.”
Resolución 757 de 2023	25/09/2023	“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021”. Implementación del Sistema de Gestión; el cual contiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Control Interno (MECI)

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
Circular 004	18/10/2024	Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital vigencia 2024 – 2027.
Circula 35	26/12/2024	Lineamientos para el informe de rendición de cuentas del balance de resultados de la gestión contractual y administrativa del Plan de Desarrollo Distrital 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura -BCS Vigencia 2024.”

Fuente: Normograma 2024

Tabla 2. Marco normativo específico de servicios públicos

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
Ley 142 de 1994	11/07/1994	“Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios”, Artículos 2 numeral 2 y 8; 5 numeral 5 y 2; 65 numeral 1, 5 y 6. Intervención del Estado en los servicios públicos: Asegurar la participación en el marco de la competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos, las autoridades y la participación de los usuarios concertación.
Decreto 1429 de 1995	25/08/1995	“Por el cual se reglamenta el Capítulo I del Título V de la Ley 142 de 1994, en relación con el Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.”,

NORMA	AÑO	EPIGRAFE
Resolución CAR 2133 de 2000	29/12/2000	“Por la cual se otorga una licencia ambiental única para la zona VIII del Relleno Sanitario Doña Juana”.
Resolución CAR 1351 de 2014	18/06/2014	“Por medio de la cual se modifica la licencia ambiental única otorgada para el proyecto “Relleno sanitario Doña Juana” y se toman otras determinaciones”.
Resolución CAR 2320 de 2014	14/10/2014	“Por medio de la cual se resuelven recursos de reposición interpuestos contra la resolución 1351 de 18 de junio de 2014”.
Resolución UAESP 708 de 2021	30/12/2021	“Por medio de la cual se adopta el Plan de Gestión Social 2021-2025 para mejorar las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas en el área de influencia social del Parque de Innovación Doña Juana”.

Fuente: Normograma 2024

5. GRUPOS DE INTERÉS PRIORIZADOS

La UAESP, cuenta con un modelo de relacionamiento¹, que identifica los grupos de interés, y la manera de gestionar la interacción con cada uno de ellos, a partir de unas necesidades y expectativas latentes. (UAESP, 2024) —véase *gráfico en la siguiente página*—.

¹ <https://www.uaesp.gov.co/content/modelo-relacionamiento>

Figura 1 Grupos de interés identificados en el modelo de relacionamiento.



Fuente: Modelo de relacionamiento, UAESP 2024

En este contexto y alineados con una política de estrategia de participación ciudadana, que busca unos grupos de interés con una actuar incidente en la administración pública, se toma para la rendición de cuentas el grupo de valor comunidad del área de influencia social Doña Juana.

6. ALISTAMIENTO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL MECANISMO

El espacio de diálogo entre la comunidad del área de influencia Doña Juana y la UAESP, se dará mediante el mecanismo de audiencia pública participativa; es un acto público de diálogo entre organizaciones sociales, ciudadanos y servidores públicos para presentar, evaluar y retroalimentar la gestión gubernamental en cumplimiento de las responsabilidades, políticas y planes entre otros frente a la garantía de los derechos. (DAFP-Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, 2019).

PRIORIZACIÓN DE TEMAS PARA EL ESPACIO DE DIÁLOGO

La priorización de temas se hará desde dos miradas; la dirección general de la Entidad y los intereses específicos de la comunidad.

- **Contenidos en línea con la dirección de la entidad.**

Desde el nivel directivo corresponde a la oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Disposición final indicar los temas que se presentarán ante la directora de la Unidad para su aprobación y presentación en el espacio de diálogo.

La agenda temática propuesta debe hacerse en el marco de presentación de resultados del año inmediatamente anterior (2023), con enfoque de derechos humanos y paz, Objetivos de Desarrollo Sostenible y perspectivas frente a la nueva administración (DAFP -Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, 2019).

- **Interés específico de la comunidad del área de influencia.**

Los temas específicos sobre los cuáles la comunidad desea sostener el diálogo con la Administración, se indagarán mediante consulta ciudadana.

6.2 LOGÍSTICA

Se presentan los recursos físicos, humanos y presupuestales definidos para el desarrollo de esta metodología y sus actividades.

TIEMPO DE DURACIÓN

La actividad tendrá una duración total de dos horas y treinta minutos.

ESPACIO Y AFORO

Tendrá lugar en auditorio de la UAESP ubicado en la Sede Administrativa de la entidad, con capacidad para 100 personas, con transmisión en vivo a través de la red de YouTube UAESP, el enlace de conexión se dejará abierto y publicará por los canales de comunicación externa -Facebook e Instagram. Se verificará que tanto los espacios físicos como virtuales consideren temas de accesibilidad e inclusión.

CANALES Y MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

La convocatoria, la determinación de los canales de divulgación y el lenguaje a utilizar, debe ir en línea con el Modelo de Relacionamiento de la UAESP, la Estrategia de Rendición de Cuentas y el principio de publicidad.

Derivado de lo anterior, y con la premisa que la zona que no tiene fácil acceso a internet, se tendrá como medios principales de divulgación y acceso a la información canales tradicionales tal como el voz a voz, carteles y whastApp

CANAL	ESTRATEGIA	RECURSOS	RESPONSABLE
1) Voz a voz	Una semana antes del desarrollo del espacio, se iniciará la invitación voz a voz por parte de los gestores territoriales en la zona.	Pieza publicitaria	Sub. Disposición Final
2) Carteles en lugares concurridos.	Se pegarán carteles en los lugares más concurridos invitando al espacio. *Manzana del cuidado. *Tiendas. *Centro multipropósito. *Colegio, entre otros	Pieza publicitaria impresa.	Sub. Disposición Final
3) Mensajes y llamadas telefónicas	Se enviarán mensajes y harán llamadas para confirmar asistencia a las personas ya inscritas.	Pieza comunicativa.	OAP -Oficina Asesora de Planeación
4) Líderes comunales	Mediante los líderes, se busca replicar la invitación al resto de la comunidad.	Pieza publicitaria	Sub. Disposición Final
5) Correo electrónico	Se enviará correo masivo a los habitantes de la zona de influencia Doña Juana que se tiene en la base de datos.	Pieza publicitaria	OAP -Oficina Asesora de Planeación
5). Oficios	Se enviarán correos de invitación a los Entes de Control, ediles de las localidades de Ciudad Bolívar y Usme.	Oficios de invitación	OAP -Oficina Asesora de Planeación
6) Página web y redes sociales	Se publicarán las piezas publicitarias en la página web y redes de la Entidad	<i>Pieza publicitaria y banner</i>	OAP -Oficina Asesora de Planeación

*Se contará con un formulario de inscripción virtual previo, atado a las piezas

publicitaria para un mayor control del aforo.

RECURSOS PRESUPUESTALES

A continuación, se presentan los recursos necesarios para implementar el espacio de dialogo con la comunidad.

Tabla 3 Recursos necesarios para el desarrollo de la audiencia

RECURSO	CANTIDAD (Q)	CONVOCATORIA	ESPACIO DE DIÁLOGO	RESPONSABLE
Estación de café	2 termos		x	Subdirección Administrativa y Financiera.
Refrigerios	120		x	Subdirección Administrativa y Financiera.
Mantel	1		x	OAP -Oficina Asesora de Planeación
Televisor	1		x	OAP -Oficina Asesora de Planeación
Micrófonos	3		x	OAP -Oficina Asesora de Planeación
Recurso YouTube	1		x	OTIC - Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Piezas publicitarias	3	x	x	OACRI - Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales
Pendones UAESP	1		x	OACRI - Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales
Cubrimiento del espacio (incluye periodista)	1		x	OACRI - Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales
Sala UAESP	1		x	OAP -Oficina Asesora de Planeación

RECURSO	CANTIDAD (Q)	CONVOCATORIA	ESPACIO DE DIÁLOGO	RESPONSABLE
Personal requerido	4 personas recepción y registro de asistencia de personas en la entrada (4 OAP). 1 personas pasar el micrófono (1 OAP). 1 persona repartir fichas de preguntas (1 OAP). Cinco preguntas presenciales y cinco preguntas de redes 40 minutos para preguntas. 4 personas como apoyo técnico a los subdirector en la presentación (4 DF) 3 personas como acompañantes de los buses que salen de los mochuelo (3 DF) 3 personas entrega refrigerios OAP		x	

6.3 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de rendición de cuentas con quien se adelantarán todas las acciones requeridas para el desarrollo de los espacios de diálogo está conformado por los servidores públicos, colaboradores y las colaboradoras de la entidad, delegados por los jefes y subdirectores de cada una de las dependencias de la siguiente manera:

- Directora General o delegados (as)
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y personal de apoyo
- Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y personal de apoyo

- Oficina TIC y personal de apoyo
- Subdirección Administrativa y Financiera y personal de apoyo
- Subdirecciones de Disposición Final

Su función frente a la Audiencia Pública es:

- **Dirección general**

Presidir el espacio de diálogo ciudadano de rendición de cuentas con apoyo subdirector

- **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y personal de apoyo**

- i. La Oficina Asesora de Planeación - OAP será el enlace entre la UAESP y la Veeduría Distrital, para los temas de la audiencia y actuará como articulador entre las dependencias al interior de la entidad.
- ii. Preparar el documento de metodología en articulación con la Subdirección de Disposición Final.
- iii. Coordinación de las actividades establecidas en el cronograma para la Rendición de Cuentas y consolidación de las solicitudes de información recibidas en el espacio de diálogo por parte de la ciudadanía y los compromisos que allí se adquieran y se remiten al proceso de servicio al ciudadano de la Unidad para el respectivo trámite.
- iv. Registrar en la Plataforma Colibrí los compromisos adquiridos. El equipo de rendición de cuentas tendrá la tarea de garantizar el cumplimiento de los compromisos señalados en la Rendición de cuentas y de enviar a la Oficina Asesora de Planeación la información necesaria para reportar el seguimiento y cierre de los compromisos en la plataforma de la Veeduría Distrital.
- v. Elaboración y publicación del Informe del espacio.
- vi. Apoyar con la elaboración de piezas publicitarias.
- vii. Apoyar con la convocatoria de sus grupos de interés / valor.

- **Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y personal de apoyo**

- i. La Oficina Asesora de Comunicaciones será el enlace en materia de comunicaciones, publicaciones, uso de la página web, redes sociales y otros canales que se acuerden para el desarrollo de este ejercicio
- ii. Se encarga de apoyar la divulgación para incentivar la participación ciudadana en el ejercicio de rendición de cuentas, publicar noticias e información clave de la entidad a través de su página web y redes sociales, teniendo en cuenta emplear una lengua clara e inclusiva (subtítulos en videos, lengua de señas, entre otros).
- iii. Identificar canales apropiados de difusión de la información

- **Oficina TIC y personal de apoyo**

- i. La Oficina TIC se encargará de apoyar en los temas relacionados con el acceso a los canales digitales de la rendición de cuentas.
- ii. Apoyar con los equipos y logística necesaria para su funcionamiento

- **Subdirección de Disposición Final.**

- i. La Subdirección de Disposición Final, realizará la presentación los resultados de gestión 2024 y las actividades establecidas para el espacio de diálogo de rendición de cuentas.
- ii. Elaborar la agenda y libreto del espacio
- iii. Apoyara la elaboración de la metodología e informe del espacio.
- iv. Apoyará la convocatoria al espacio
- v. Apoyará la logística necesaria para el desarrollo del espacio.

6.4 CRONOGRAMA

Tabla 4 Cronograma propuesto para el desarrollo del espacio

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA
Planeación del espacio	*Acordar fecha de realización del espacio y metodología *Preparar la presentación	*Documento metodología *Presentación *Libreto	*OAP *DF	Agosto 21 y 22 de agosto 25/08/2025 versión final
Inscripción y consulta ciudadana para priorización de temas.	Según los canales descritos se realizará la inscripción al espacio y consulta ciudadana.	*Consulta ciudadana publicada en redes y web. *Consulta ciudadana realizada por gestores de DF	*OAP *DF	Entre 21/08/2025 y 26/08/2025
Logística	Solicitud de refrigerios, confirmación del espacio físico.	*Acta de reunión	*OAP *DF *SAF	21/08/2025
Pruebas del espacio	Ubicación Conectividad Parlantes Adquirir licencia		*OAP *OTIC *OACRI	22/08/2025 9: am
Montaje del espacio	Salón piso 11 Sala auditorio de la UAESP Sala		*OAP *OTIC *OACRI	27/08/2025 28/08/2025
Convocatoria: realizar llamadas para confirmación de asistencia, correos y pegar carteles	Con cada uno de los inscritos se harán llamadas para confirmar la asistencia la espacio.	*Prueba de envío de correos *Fotos pegada de	*OAP	Entre 21/08/2024 y 26/08/2025 CIERRA FORMULARIO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA
70 personas	Envío de correos	carteles *Pantallazos envío de msn *WhatsApp	*DF *OAP y DF	25/08/2025 PEGADO CARTELES 22/08/2025
Reconfirmación	Por teléfono	Ya con las 70 incritias	*OAP	26/08/2025
IAS	Oficios IAS			21/08/2025
Realización del espacio de diálogo ciudadano	Realización del espacio de diálogo ciudadano de acuerdo a metodología planteada.	*Registro fotográfico *Video	*OAP, DF y OACRI	29/08/2025 4pm
Elaboración del informe del espacio		*Matriz con preguntas / peticiones resueltas. *Informe del espacio.	*OAP y DF	29/09/2025
Devolución a la ciudadanía	Enviar por los mismos canales que se hizo la convocatoria las respuestas a las preguntas generadas en el espacio	*Pieza comunicativa. *Pantallazos de msn. *Prueba de envío correo		Entre 19 septiembre (15 días hábiles)

Fuente: UAESP 2025

7. DESARROLLO DEL ESPACIO

En línea con el mecanismo de audiencia pública, se hará en cuatro momentos; i. bienvenida y acogida, ii. introducción al espacio, iii, presentación de los resultados 2023 y iv. espacio de diálogo. El evento tendrá una duración de dos horas.

Momento 1. Bienvenida y acogida -5 minutos

Se hará el momento de recibimiento y bienvenida al espacio.

Momento 2. Introducción al espacio -5 minutos

Al iniciar el encuentro, se debe informar a los participantes en pleno en que consiste el espacio de diálogo y bajo que mecanismo se desarrollará, tiempo de duración y acuerdos para, una presentación somera de quienes los estarán acompañando y el objetivo. **Libre de proselitismo -libreo**

Momento 3. Presentación de los resultados 2024 y perspectivas futuras de la administración 2024 – 2027 -40 minutos

Según los temas priorizados por el nivel directivo y por la consulta ciudadana se presentarán los principales resultados para la vigencia 2024 y frente a la administración entrante perspectivas de trabajo en terreno, énfasis del trabajo en la zona en la influencia, beneficios de vigencia presente 2025.

Momento 4. Espacio de interlocución administración – comunidad -40 minutos

Se abre un espacio para que los asistentes puedan realizar sus preguntas e inquietudes a la administración.

***Las inquietudes no resueltas se recogerán para responder a través del informe del espacio, que publicará la página de la Entidad.**

Momento 5. Espacio para cierre -5 minutos

Se dará un espacio para que la directora recopile y concluya lo sucedido en el espacio.

8. MEJORA CONTINUA

Se realizará el seguimiento y mejora del espacio aplicando los indicadores de gestión contemplados en el procedimiento y estrategia de rendición de cuentas.

9. ANEXOS

Anexo 1. Formulario de evaluación del espacio de rendición de cuentas, adaptado de la Veeduría Distrital.

Anexo 1.

Formulario de evaluación del espacio de rendición de cuentas, adaptado de la Veeduría Distrital.

1. ¿Autoriza el tratamiento de sus datos?

Recuerde que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, mediante el registro de sus datos personales en el presente formulario usted autoriza a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de verificar la asistencia a las capacitaciones del personal de la entidad. Como Titular de información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos mediante correo: uaesp@uaesp.gov.co datospersonales@uaesp.gov.co.

Adicionalmente, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que autorizo a la UAESP para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión de mis datos personales sensibles, como lo son mis datos relacionados a mi estado general de salud, filiación con grupos étnicos y LGBTI

Se me ha informado que, como titular de datos personales sensibles, no estoy obligado a otorgar autorización sobre esta clase de datos.

La UAESP se encuentra ubicada en la Av caracas # 53-80 en la ciudad de Bogotá, D.C. Conmutador (+57) 601 3580400. Puede consultar nuestra política de privacidad y tratamiento de datos en el enlace: <https://goo.su/Zyzfp>

* Todos los campos de este formulario deben ser diligenciados de manera real, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

SI

NO

2. Nombre completo

3. Tipo de documento

- Tarjeta de identidad
- Cédula de ciudadanía
- Cédula de extranjería
- Otro. ¿Cuál?

4. No. de documento

5. Teléfono de contacto

6. Correo electrónico

7. Localidad (se dejan las opciones de las 20 localidades para señalar)

8. Tipo de actor

- Ciudadano
- Comunitario (Representante de una Asociación de Recicladores, de Junta de Acción Comunal - JAC, Consejo de Planeación Territorial/Local – CTPD/CPL, Propiedad Horizontal, consejos, asociaciones, Observatorio Ciudadano Local – OCL, Veedurías ciudadanas, grupo de control social, organizaciones cívicas)
- Público (Servidores públicos, contratista del Estado)
- Privado (Representantes de: empresas privadas, consultorías, comunidades de fe)
- Academia (Docente, estudiante)

9. Edad (se dejan rango de edad)

10. Sexo. (opcional)

- Hombre
- Mujer
- Intersexual

10. Identidad de género (opcional)

- Femenino
- Masculino
- Transgénero

11. Tiene algún tipo de discapacidad (opcional)

- Física
- Sordo – ciego
- Visual
- Cognitiva
- Psicosocial
- Múltiple
- Ninguna

12. Grupo étnico (opcional)

- Indígena
- Raizal
- Rom (Gitano)
- Palenquero
- Afrodescendiente
- Ninguno

13. Víctima de conflicto armado (opcional)

- Sí
- NO

14. Pregunta de conocimiento expost

15. Usted considera que la convocatoria para participar se hizo:

- En tiempo oportuno

- A través de diferentes medios disponibles (contacto telefónico, mensaje de texto, redes sociales, página web, físico, WhatsApp)
- Solo por medios digitales
- De forma tardía
- No conocí la convocatoria, me enteré por mis propios medios
- A través de la organización a la que pertenezco

16. La información presentada en la audiencia o diálogo ciudadano fue:

- Clara y comprensible
- Clara y respondieron mis preguntas
- Un poco confusa, los temas no fueron explicados de forma clara
- No se entendió

17. ¿Considera que hubo un diálogo de doble vía entre la ciudadanía y la UAESP?

- Sí, hubo un diálogo fluido con la ciudadanía
- No, no hubo un diálogo fluido con la ciudadanía
- No hubo diálogo con la ciudadanía, solo se brindó información

18. ¿Se llegó a algún compromiso con la ciudadanía?

- Sí
- Sí, pero no fue claro
- No

19. Como calificaría en general este espacio

- Sobresaliente
- Bueno
- Aceptable
- Insuficiente

20. Qué se debe mejorar o agregar a este espacio de diálogo para que sea efectivo (tenga en cuenta aspectos de forma —logística— y de fondo contenido presentado en el espacio—)

21. Después de este espacio el nivel de confianza que le genera la administración en la UAESP es.

- Sobresaliente
- Bueno
- Aceptable
- Insuficiente

11. BIBLIOGRAFÍA

Alcaldesa Mayor de Bogotá. (2023). *Decreto 477. Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital*. Bogotá.

Alcaldesa Mayor de Bogotá. (2011). *Decreto 503. Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital*. Bogotá.

Asamblea Nacional Constituyente. (1991). *Constitución Política*.

Congreso de la República. (2014). *Ley 1712 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dicta otras disposiciones*. Bogotá.

Congreso de la República. (2015). *Ley 1757*.

Congreso de la República. (2021). *Decreto 2030*. Obtenido de Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas:
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=108445>

Congreso de la República. (2021). *Decreto 2030*. Obtenido de Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas:
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=108445>

Concejo de Bogotá. (2024). *Acuerdo 927. Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024 - 2027, "Bogotá Camina Segura"*. Bogotá.

DAFP -Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano. (2019). *Manual Único de Rendición de Cuentas*. Bogotá, D.C, Colombia. Obtenido de
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Manual+%C3%9Anico+de+Rendici%C3%B3n+de+Cuentas+-+Versi%C3%B3n+2.+Nivel+Perfeccionamiento+->

+Febrero+de+2019.pdf/782e0ca6-4ad9-b7f0-7454-55a455f8c7c5?t=1551477257888

Ministerio de Educación Nacional. (s.f.). *Participa*. Recuperado el mayo de 2024, de https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-177283_recurso_1.pdf.

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. (s.f.). *Participa*. Recuperado el 24 de mayo de 2024, de https://scj.gov.co/sites/default/files/documentos_rendicion_cuentas/Abec%C3%A9%20Proceso%20Rendic%C3%B3n%20de%20Cuentas_0.pdf

Secretaria General. (2020). *Protocolo para la Rendición de Cuentas Permanente en las Entidades*