



REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

RESOLUCIÓN No. 023 DE 2026

Ponemos el
Corazón
a lo que hacemos

**PERIODO
ENERO – DICIEMBRE 2025**

**FECHA DE REALIZACIÓN
22 DE MAYO DE 2026**



TABLA DE CONTENIDO

	Pag
INTRODUCCIÓN	3
1 OBJETIVOS	4
1.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2 ALCANCE	4
3 ETAPAS DE LA AUDIENCIA PUBLICA	5
3.1 ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA	5
3.1.1 Convocatoria	5
3.1.2 Inscripción	6
3.2 DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA	7
3.2.1 Ingreso y registro de participantes	7
3.2.2 Designación de Presidente y secretario de la audiencia	8
3.2.3 Funciones de Moderador	8
3.2.4 Reglas de la Audiencia Publica	9
3.2.5 Contenido de la Rendición de Cuentas	9
3.2.6 Esquema de la Audiencia Pública	10
3.3 DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA	12
3.3.1 Respuesta a Intervenciones	12
3.3.2 Acta de la audiencia	12
3.3.3 Publicación del acta de la audiencia	13
3.3.4 Evaluación de la audiencia	13
4 CRONOGRAMA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	14
5 ANEXOS	16



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, las entidades del sector público deben desarrollar audiencias públicas de rendición de cuentas, con el propósito de propiciar espacios de diálogo con los grupos de interés sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas constituye un espacio de interacción entre ciudadanos, organizaciones sociales, grupos de interés y servidores públicos, orientado a evaluar la gestión institucional y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas durante un periodo determinado. Este mecanismo busca garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública, fortalecer la transparencia de la gestión y promover la participación ciudadana mediante el diálogo abierto y la interlocución con la comunidad.

En este sentido, la E.S.E. Hospital del Perpetuo Socorro, en cumplimiento de la normatividad vigente y en ejercicio de los principios de transparencia, publicidad y participación ciudadana, llevará a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2025. Para ello, comparte el presente reglamento, en el cual se establecen los mecanismos, lineamientos y procedimientos que orientarán el desarrollo de la audiencia pública en sus modalidades presencial y virtual.

Este reglamento tiene como finalidad precisar los aspectos relacionados con la organización y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, de manera que las organizaciones sociales, los grupos de interés y la ciudadanía en general participen dentro de un marco de equidad, transparencia, respeto y claridad.

Así mismo, el documento orienta a la comunidad sobre los parámetros bajo los cuales se desarrollará la jornada y se realizarán las intervenciones, garantizando un ejercicio participativo, ordenado y acorde con los principios que rigen la función pública.



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

- Garantizar que los grupos de valor de la institución conozcan de manera anticipada los lineamientos que orientan su participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en sus etapas previa, de desarrollo y posterior, asegurando un proceso participativo, transparente y respaldado por procedimientos claros y efectivos.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar oportunamente, a través de los canales institucionales establecidos, el reglamento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Garantizar el adecuado desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, conforme a los lineamientos definidos en el presente reglamento.
- Elaborar y suscribir el acta correspondiente a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

2. ALCANCE

El presente reglamento aplica a los grupos de valor de la institución, representados por usuarios, Asociación de Usuarios, proveedores, colaboradores, sindicatos, Junta Directiva, entes de vigilancia y control, y comunidad en general, convocados a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la E.S.E. Hospital del Perpetuo Socorro de Villavieja - Huila.



3. ETAPAS DE LA AUDIENCIA PUBLICA

El ejercicio de participación ciudadana se llevará a cabo en tres etapas:

1. Previo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
2. Durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
3. Posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

3.1 ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

3.1.1 Convocatoria

Se convocará a usuarios y ciudadanía en general al evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en un término no inferior a un mes de su realización.

Se publicará en la página web y supersalud, a más tardar el 10 de abril de cada vigencia, la fecha de programación y lugar de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

En caso de modificación de la fecha de Audiencia Pública, la nueva fecha se publicará por lo menos 20 días calendario con anterioridad a la realización y se difundirá por todos los medios establecidos para la audiencia inicial.

En la convocatoria se indicará a la ciudadanía el mecanismo para que los interesados puedan participar activamente en la Audiencia de Rendición de Cuentas.

El informe que se rendirá a la ciudadanía en la audiencia pública se encuentra dispuesto en la página web de la institución en el enlace: Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía - Hospital del Perpetuo Socorro (micolombiadigital.gov.co).

Adicionalmente y para facilitar la participación de la ciudadanía y usuarios, se hará extensiva la invitación a la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas, a través de medios:

- **Sitio WEB de la entidad:** Se destinará un espacio con información sobre la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, que comprenderá: link para la formulación de preguntas de la ciudadanía, el informe de gestión de la Entidad, comunicado de prensa, reglamento de la audiencia pública e invitación
- **Carteleras:** se informará sobre el evento a los usuarios que visiten la Institución, en las carteleras dispuestas en el hospital y ubicadas en entidades públicas del municipio, como la Alcaldía y empresas públicas.



- **Invitación Directa:** Además de la invitación a la ciudadanía en general se cursará invitación a través de correo electrónico, mensajes de texto, llamadas o mensajes de WhatsApp a las siguientes instituciones:
 - ✓ Junta Directiva del hospital
 - ✓ Entes Gubernamentales
 - ✓ Veedurías ciudadanas
 - ✓ Personería
 - ✓ Gerentes o delegados de las EAPB
 - ✓ Asociación de usuarios
 - ✓ Concejales
 - ✓ Presidentes de Juntas de Acción Comunal
 - ✓ Líderes
- **Redes Sociales:** La ESE publicará la invitación en el Facebook de la ESE para toda la comunidad en general.

3.1.2 Inscripción

Las Organizaciones de la Sociedad Civil y la comunidad en general, podrán presentar propuestas de temas que consideren deben ser tratados en la rendición de cuentas, preguntas y propuestas de intervención, las cuales se deben realizar dentro de los siguientes parámetros:

- **PERIODO DE INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE TEMAS DE INTERÉS, INTERVENCIONES Y PREGUNTAS:** Desde el momento de la publicación de la invitación y tres (3) días antes de la fecha de establecida para la audiencia de rendición de cuentas vigencia 2025, es decir hasta el lunes 18 de mayo de 2026.
- **FORMA DE INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE TEMAS DE INTERÉS, PROPUESTAS O PREGUNTAS:** Para este fin, la E.S.E ha dispuesto las siguientes formas:
- El link en su página WEB y facebook, donde la comunidad podrá expresarse, diligenciando el formulario que se despliega:
<https://forms.gle/2nRb9UH2dJHuafYA>
- ✓ Enviar video con la pregunta o propuesta al celular 3107108811 o correo institucional planeación@esevillavieja.gov.co
- ✓ Diligenciar el formato físico que se entrega en la oficina de atención al usuario – SIAU en jornada de 8:00 a 12:00 AM y de 02:00 a 5:00 PM.



✓ Escribir al correo electrónico: planeacion@esevillavieja.gov.co

El contenido de las propuestas debe ser elaborado con base en el informe de Gestión de la vigencia 2025, que se encuentra publicado en el siguiente link : [Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía - Hospital del Perpetuo Socorro: https://esevillavieja.gov.co/tag/rendicion-de-cuentas/](https://esevillavieja.gov.co/tag/rendicion-de-cuentas/).

3.2 DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

3.2.1 Registro y participación de asistentes.

Las personas inscritas y/o invitadas para participar en la Audiencia Pública deberán conectarse a través del Facebook Live del Hospital el día 22 de mayo de 2026, con 10 (diez) minutos de anticipación a la hora programada, es decir 2:20 pm y diligenciar el link de asistencia virtual: <https://forms.gle/hJn5dY2Pabcp3DS86>

Las personas requeridas de manera presencial en la E.S.E deberán presentarse en el Auditorio programado (Colegio Gabriel Plazas) para tal fin con 10 (diez) minutos de anticipación a la hora programada. Los asistentes realizarán el registro de asistencia firmando la planilla dispuesta para tal fin, seguidamente recibirán los formatos para realizar preguntas y evaluar el evento.

3.2.2 Designación del presidente y secretario de la audiencia

El presidente de la Audiencia será el presidente de la Junta Directiva o su delegado; en ausencia de los dos (2), los miembros de la Junta Directiva de la E.S.E presentes en el Acto designarán entre ellos el presidente de la Audiencia, ante la ausencia de algún miembro de la junta directiva, se designará a un funcionario de la institución.

El secretario de la Audiencia será elegido por el presidente de la Audiencia, dentro de los miembros de la Junta Directiva presentes en el Acto, o entre los funcionarios y/o representantes de las comunidades presentes en la audiencia.

El secretario levantará un acta de la Audiencia Pública que será suscrita por el presidente de la Audiencia, el Gerente y miembros de la Junta directiva presentes en el acto, en la cual se acogerán los aspectos más importantes expuestos durante el desarrollo de la audiencia.

Esta Acta se suscribirá como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de ésta. Para la redacción del Acta se contará con el apoyo de la Asesora de Planeación de la ESE.

Para garantizar el orden, la E.S.E designará un moderador, quien administrará los tiempos y coordinará las intervenciones.



3.2.3 Funciones del moderador

Dentro de las funciones del moderador se encuentran las siguientes:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la Audiencia basadas en el presente reglamento.
- Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.
- Moderar el desarrollo de la Audiencia Pública.
- Velar porque todos los participantes respeten el espacio otorgado, así como las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones. Es importante tener en cuenta que la Rendición de Cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, que no debe convertirse en un debate.
- Garantizar que las intervenciones se hagan sobre los temas establecidos para la audiencia, previamente inscritos; intervenciones en temáticas diferentes no serán permitidas, como tampoco aquellas que no se encuentren relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.
- De igual forma, el moderador garantizará que la respuesta dada por la entidad, responda adecuadamente las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.

3.2.4 Reglas de la audiencia publica

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará regida por las siguientes reglas:

- El día de la audiencia los ciudadanos deberán presentarse en el Auditorio escogido para tal fin o conectarse al Facebook live con 10 (diez) minutos de antelación a la hora programada.
- Los participantes firmarán la asistencia al evento y recibirán los formatos para realizar preguntas y para evaluar el evento.
- Las personas bajo la influencia de sustancias toxicas o alcohólicas, no serán admitidas en la audiencia.
- Los participantes no podrán fomentar desórdenes antes ni durante el desarrollo de la audiencia.
- Los ciudadanos que quieran intervenir y que no radicarón sus propuestas con anterioridad, podrán hacerlo el día de la audiencia, siempre y cuando cumplan con los siguientes parámetros:
Diligenciar el formato para la inscripción de intervenciones, entregado por funcionarios del SIAU ó virtualmente en el link <https://forms.gle/2nRb9UH2dJHuaFYA>



- Entregar el formato debidamente diligenciado con letra legible a los funcionarios que apoyan en el evento, quienes deberán entregarlas inmediatamente al moderador de la Audiencia
- No se tendrán en cuenta intervenciones irrespetuosas o aquellas que se realicen desde perfiles donde se evidencie dudas frente a la identidad de su dueño
- En la audiencia pública no se dará respuesta a casos particulares, estos deberán hacerse en correo electrónico.
- Si se trata de denuncias o quejas sobre aspectos disciplinarios la entidad escuchará y tramitará esta petición a través los canales establecidos legalmente
- Las personas conectadas no podrán fomentar desórdenes ni usar palabras inadecuadas al momento de participar a través de los mensajes

3.2.5 Contenido de la audiencia pública

- ✓ Instalación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por parte de la Gerente.
- ✓ Himno Nacional de la República de Colombia.
- ✓ Himno Departamento del Huila.
- ✓ Himno Municipio de Villavieja.
- ✓ Presentación Mesa Principal.
- ✓ Lectura del reglamento de la Audiencia Pública.
- ✓ Presentación del Informe de Rendición de cuentas por parte de la Gerente y su equipo de colaboradores.
- ✓ Respuesta a las intervenciones, observaciones, recomendaciones o sugerencias, realizadas por la ciudadanía a la ESE, previamente inscritas en la página WEB o a través de los correos institucionales: 30 minutos.
- ✓ Respuesta a las intervenciones y preguntas presentadas el día de la Audiencia: 30 minutos
- ✓ Evaluación de la Audiencia Pública: 5 minutos
- ✓ Cierre de la Audiencia Pública y Conclusiones del Acto: 5 minutos

3.2.6 Esquema de la rendición de cuentas

- **Presentación a cargo del Maestro de Ceremonias** – Tiempo 5 minutos
 - ✓ Bienvenida al público
 - ✓ Presentación de la agenda del día y las reglas para el desarrollo de la Audiencia
 - ✓ Explicación de la metodología y los mecanismos de participación ciudadana
 - ✓ Contextualización al público sobre la rendición de cuentas y el Sector
 - ✓ Presentación de integrantes de la Mesa Principal
- **Presentación de Informe de Gestión** - Tiempo 45 minutos
 - ✓ Intervención a cargo de la Dra **ADRIANA PATRICIA LOSADA CARDOSO**, Gerente de la Institución quien presentara en forma clara y



comprensible el informe de rendición de cuentas, con el apoyo de los servidores que considere pertinente

- **Intervención de entidades o comunidad** – Tiempo 30 minutos

- ✓ Posterior al diligenciamiento del formato que publicado y con las inquietudes sobre la información expuesta por la entidad, los ciudadanos podrán hacer sus intervenciones, las cuales tendrán una duración de máximo tres (3) minutos para responder. Esta sección tendrá una duración de treinta (30) minutos. En este mismo bloque la entidad dará la respuesta o explicaciones a los participantes para lo cual también tendrá un tiempo límite, no mayor al de la intervención de la organización.
- ✓ Las preguntas que se hayan recibido a través del enlace del evento de Rendición de Cuentas del portal web oficial o a través de los diferentes canales dispuestos para este fin, se responderán en orden de llegada de acuerdo con la disponibilidad de tiempo
- ✓ Las personas que realicen intervenciones a través del Facebook live deberá identificarse plenamente con nombres y apellidos, indicando barrio o vereda desde donde realiza la pregunta. (No se tendrán en cuenta intervenciones que no cumplan con estos parámetros).
- ✓ Si existen preguntas que no puedan responderse durante la audiencia, quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas, conforme a los tiempos establecidos en la Ley.

- **Cierre y evaluación de los ciudadanos**

En esta sección se realizará las siguientes actividades:

- ✓ **Acuerdos y proyecciones.** De ser necesario, el representante legal de la entidad debe llegar a acuerdos con las organizaciones sociales para fijar un plan de acción orientado a mejorar las debilidades, incorporar las propuestas ciudadanas o facilitar el ejercicio del control social frente a temas de interés.
- ✓ **Cierre de la audiencia.** La Asesoría de Control Interno debe elaborar las conclusiones de la audiencia. También pueden sacar conclusiones observadores externos invitados a hacer parte de la experiencia.
- ✓ **Evaluación de la audiencia.** Para cerrar la audiencia, se dejará en la página web y Facebook un link de un formato para calificar el evento de la audiencia pública, con el fin de identificar si se cumplió con las expectativas y las propuestas de mejoramiento. Link: <https://forms.gle/SYBYmPiRMj6azgBK6>



3.3 DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

3.3.1 Respuesta a las intervenciones

Las intervenciones a las que no se les dé respuesta el día de la audiencia, se responderán haciendo uso de la página web de la institución o por escrito a la dirección de correo electrónico que se hubiese consignado en el formato si es del caso a más tardar 30 días después de realizado el evento.

3.3.2 Acta de la audiencia

Después de la realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas la institución levantará un acta que debe contener, por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Constancias de convocatorias
- b) Forma cómo se garantizó la participación de la ciudadanía
- c) Desarrollo de la audiencia
- d) Relación de autoridades, grupos u organizaciones asistentes
- e) Respuestas y aclaraciones que se publicaron como consecuencia de las inquietudes surgidas en la audiencia
- f) Los compromisos adquiridos en el marco de la audiencia, si los hubiere, junto con los soportes de las acciones de cumplimiento y/o cronograma para el cumplimiento de estos.

3.3.3 Publicación de informe de la audiencia

- ✓ Para divulgar las conclusiones de la audiencia pública, se elabora el documento de la audiencia pública dónde se resume lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidas de la ciudadanía durante la audiencia, el cual se publicará en la página web de la entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la audiencia de la rendición.
- ✓ Después de la audiencia pública debe continuar el proceso de interacción y comunicación con la ciudadanía con el fin de retroalimentar la gestión institucional y mejorar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- ✓ Así mismo esta información estará disponible en la página web institucional al menos durante tres (3) años siguientes a la realización de Audiencia.

3.3.4 Evaluación

En este paso se incluye la autoevaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla.

La Gerencia, asesora de planeación y asesora de control interno elaborarán un informe final de la Audiencia pública de Rendición de cuentas que debe contener por lo menos:

- Resumen de los temas expuestos.
- Principales inquietudes, comentarios o preguntas recibidas por la ciudadanía.



- Monitoreo de medios.
- Resultados de la evaluación realizada por los participantes en el evento.

El informe con sus anexos debe ser publicado en la página Web de la institución

4. CRONOGRAMA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el fin de desarrollar adecuadamente todas las fases que integran la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía y garantizar que la E.S.E. enmarca este proceso dentro de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Nacional de Planeación, La Superintendencia Nacional de Salud, se ha estructurado el siguiente cronograma:

FASES DE AUDIENCIA PÚBLICA	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA A REALIZAR	RESPONSABLE	SOPORTE
REPARACION	Programación de la audiencia Pública de Rendición de Cuentas de manera virtual.	16 de febrero de 2026	Gerencia	Acta de reunión
	Elaborar cronograma para el desarrollo de las diferentes fases de la rendición de Cuentas de manera virtual.	16 de febrero de 2026	Gerencia Asesora de Planeación	Cronograma
	Establecer mediante acto administrativo, el reglamento para el desarrollo de la Rendición de Cuentas de manera virtual.	16 de febrero de 2026	Gerencia Asesora de Planeación	Resolución
	Informar a la Superintendencia Nacional de Salud la fecha de programación de la Rendición de Cuentas.	Máximo al 10 de abril de 2026	Ingeniero de Sistemas	Pantallazo de cargue a la Supersalud
	Creación y publicación del módulo para acceder a la encuesta y formatos por medio de la página WEB de la E.S.E.	16 de marzo de 2026	Ingeniero de Sistemas	Pantallazos de la página WEB Institucional.
	Divulgación en medios de comunicación electrónicos y físicos: Redes sociales Página web institucional de la E.S.E. y entidades públicas: Alcaldía Municipal. Invitaciones directas Entidades públicas, Instituciones educativas, integrantes de Junta Directiva, Dirección Local de Salud, Alcalde Municipal, organizaciones sociales y representantes asociación de usuarios.	Desde el 16 de marzo al 22 de mayo de 2026	Ingeniero de Sistemas	Pantallazos de la página WEB Institucional, Invitaciones, fotos carteleras
	Presentación de propuestas, preguntas y/o sugerencias respetuosas en la audiencia	Hasta al 18 de mayo de 2026	Organizaciones de la sociedad civil y Comunidad en general	Formatos en link de Facebook en la plataforma WEB
REALIZACIÓN	Logística del evento, preparación del sitio, organización de la logística	Del 18 al 22 de mayo de 2026	Almacenista	Fotos



FASES DE AUDIENCIA PÚBLICA	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA A REALIZAR	RESPONSABLE	SOPORTE
	Registrar asistencia de la ciudadanía a la Rendición de Cuentas a través de la transmisión en vivo y presencialidad en el auditorio	22 de mayo de 2026	SIAU	Listado de asistencia y grabación de la transmisión.
	Presentación de la Rendición de Cuentas (Exposición de temas preparados) a través de transmisión en vivo y presencial en el auditorio del Colegio Gabriel Plazas	22 de mayo de 2026	Gerente - Grupo directivo	Fotos Grabación
	Respuesta a intervenciones de la comunidad: resolución de dudas previamente inscritas y respuestas a las intervenciones y preguntas presentadas el día de la Rendición de Cuentas	22 de mayo de 2026	Gerente - Grupo directivo	Registro inquietudes
	Aplicación de encuestas para evaluar la Rendición de Cuentas	22 de mayo de 2026	SIAU	Encuesta virtual y presencial
	Consolidación de encuestas	22 de mayo de 2026 y dentro de los 5 días siguientes	SIAU	Encuestas diligenciadas y consolidadas
CIERRE	Publicación del Informe de la audiencia la Rendición de Cuentas	12 de junio de 2026	Asesora de Planeación Ingeniero de Sistemas	Pantallazo Página Web
	Recopilar y enviar evidencias de la Rendición de Cuentas a la Contraloría General	12 de junio de 2026	Control interno	Recibido del oficio
	Informar la realización y resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a la Superintendencia Nacional de Salud, en la plataforma dispuesta para este fin en su página WEB	12 de junio de 2026	Asesora de Planeación Ingeniero de Sistemas	Pantallazo Página Web Supersalud