



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN EN EL 2023



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE CULTURA

Jennifer Mesa Gómez
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

Elaborado por:
Estefanía Caicedo Caicedo - Contratista

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE CULTURA
2023



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Contenido

1. Objetivo	4
2. Generalidades	4
3. Planeación participativa	8
3.1 Proceso interno:	8
3.1.1 Elementos positivos	8
3.1.2 Elementos para mejorar	8
3.1.3 Retos	8
3.2 Proceso externo	8
3.2.1 Elementos positivos	9
3.2.2 Elementos para mejorar	9
3.2.3 Retos	9
4. Promoción del control social	10
4.1 Proceso interno	10
4.1.1 Elementos positivos	10
4.1.2 Elementos para mejorar	10
4.1.3 Retos	10
4.2 Proceso externo	10
4.2.1 Elementos positivos	11
4.2.2 Elementos para mejorar	11
4.2.3 Retos	11
5. Promoción de la participación	12
5.1 Proceso interno	12
5.1.1 Elementos positivos	12
5.1.2 Elementos para mejorar	12
5.1.3 Retos	12
5.2 Proceso externo	12
5.2.1 Elementos positivos	12



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

5.2.2	Elementos para mejorar	12
5.2.3	Retos.....	12
6.	Conclusiones	13



1. Objetivo

Realizar evaluación de los resultados, tanto positivos como negativos frente a la implementación del plan de trabajo de promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana por parte del organismo Secretaría de Cultura, en el ciclo de la gestión pública, según los lineamientos de planeación participativa, control social, fortalecimiento y promoción de la participación, teniendo en cuenta los grupos de valor internos y externos y los lineamientos del líder de la política de participación en la gestión pública.

2. Generalidades

El propósito de la Secretaría de Cultura es liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del Distrito Especial de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación.

La Secretaría de Cultura tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Secretario.
2. Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural.
3. Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural.
4. Unidad de Apoyo a la Gestión.

Organismos adscritos

1. Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima
2. Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Funciones:

1. Liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas.
2. Conservar el patrimonio cultural a través de su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social.
3. Coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Municipio de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.
4. Diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo.
5. Promover el acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura, a través de la prestación de los servicios bibliotecarios y culturales.
6. Gestionar la articulación intersectorial, las alianzas estratégicas con el sector privado y la coordinación con los niveles departamental, regional, nacional e internacional para el desarrollo del sector cultural.
7. Administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural del Municipio de Santiago de Cali.
8. Actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas del Municipio de Santiago de Cali.
9. Liderar la construcción, mantenimiento, dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública del Municipio de Santiago de Cali.
10. Administrar los recursos derivados de la ley de espectáculos públicos de las artes escénicas.
11. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura.
12. Generar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en materia cultural.
13. Dinamizar los espacios de participación cultural en el Municipio.
14. Realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo.
15. Apoyar a las comunidades en el desarrollo de sus procesos culturales en correspondencia con las necesidades identificadas en las comunas y corregimientos.
16. Definir el enfoque y términos de referencia de la convocatoria Estímulos para artistas, creadores, gestores y/o investigadores culturales.
17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.



La Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural tendrá por funciones, las siguientes:

1. Desarrollar acciones que promuevan el estudio, la conservación, apropiación, difusión y restauración del patrimonio cultural del Municipio.
2. Promover el desarrollo, reconocimiento e interacción de las culturas presentes en el municipio.
3. Desarrollar programas y proyectos para la protección y promoción del Patrimonio arquitectónico y urbanístico del Municipio de acuerdo con las normas vigentes sobre patrimonio cultural material.
4. Proteger y difundir los acervos musicales y audiovisuales de interés cultural que estén bajo la custodia de la Dependencia.
5. Proteger los bienes de interés cultural de carácter documental histórico del municipio.
6. Salvaguardar las manifestaciones de Patrimonio Cultural Inmaterial del Municipio.
7. Promover la recuperación, conservación y apropiación de la memoria y tradiciones culturales del Municipio de Santiago de Cali.
8. Realizar la revisión y emisión de concepto a las reformas u obras a realizar en Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional, Departamental y Municipal.
9. Verificar que las intervenciones que se adelanten en Bienes de Interés Cultural del Municipio cumplan con la normatividad vigente.
10. Coordinar el Comité de Patrimonio Municipal.
11. Emitir conceptos para la aplicación de incentivos a la conservación de bienes de interés cultural.
12. Realizar el mantenimiento de fuentes y monumentos localizados en el espacio público del municipio.
13. Desarrollar estrategias para el fomento de la lectura y escritura a la comunidad en general.
14. Brindar servicios bibliotecarios accesibles a la comunidad a través de la red de bibliotecas públicas.
15. Ampliar la cobertura de la red bibliotecas públicas pertenecientes al Municipio de Santiago de Cali.
16. Realizar alfabetización informacional a usuarios de la red de bibliotecas en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, en articulación con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
17. Realizar actividades culturales y comunitarias en la Red de Bibliotecas.



18. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas acordes con su competencia.

La Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural tendrá por funciones, las siguientes:

1. Promover la investigación, creación, interpretación y producción de las prácticas y expresiones artísticas y culturales del Municipio de Santiago de Cali.
2. Desarrollar procesos de iniciación y formación artística de los habitantes del municipio.
3. Promover la circulación de las expresiones artísticas y manifestaciones culturales.
4. Promover la formación de públicos para las diferentes expresiones artísticas y manifestaciones culturales.
5. Desarrollar acciones que fortalezcan las competencias de los gestores, creadores, artistas y otros actores del sector.
6. Gestionar la circulación de artistas que hacen parte de la cadena de valor de los procesos y programas permanentes de la Secretaría de Cultura.
7. Realizar convocatoria de estímulos para artistas, creadores, gestores y emprendimientos artísticos y culturales.
8. Realizar alianzas estratégicas con entidades de carácter público o privada, para el fortalecimiento y promoción cultural del sector cultura de Santiago de Cali.
9. Participar en la generación de conocimiento e investigación sobre creación cultural, para la eficiente toma de decisiones.
10. Promover el desarrollo y fortalecimiento de la cadena cultural en el Municipio.
11. Promover el desarrollo y fortalecimiento de la promoción cultural en el Municipio.
12. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

Lo anterior es de acuerdo con el Decreto 411.0.20.0516 de 2016.



3. Planeación participativa

3.1 Proceso interno:

Desde la Secretaría de Cultura se conformó el grupo interno, que a su vez son los delegados del comité, quienes son las personas encargadas de diligenciar la matriz PROPAR y asistir a los comités interinstitucionales de Participación Ciudadana. De acuerdo con la estructura de la Secretaría de Cultura existen dos subsecretarías y una Unidad de Apoyo a la Gestión; en la vigencia 2023 la Secretaría matriculó 109 proyectos de inversión, distribuidos en: 33 proyectos en la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural, 26 proyectos de inversión en la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y 50 proyectos de inversión adscritos a la Unidad de Apoyo a la Gestión, de los cuales 45 son de Presupuesto Participativo. Siendo así, las tareas se dividen entre varias personas dentro de las áreas, ya que la recopilación para los 109 proyectos es constante.

3.1.1 Elementos positivos: Las personas encargadas del diligenciamiento de la matriz desde el segundo trimestre en el área de Presupuesto Participativo entregaron información de manera ágil, oportuna y veraz.

3.1.2 Elementos para mejorar: El personal de apoyo en oportunidades, no transmite la información de manera oportuna.

3.1.3 Retos: Que las áreas encargadas de los proyectos de inversión de Presupuesto Participativo interioricen la importancia de reportar la información en la matriz PROPAR.

3.2 Proceso externo

Para el diligenciamiento de esta pestaña en especial, se debe realizar un proceso con las comunidades, ya que la información que se agrega en esta parte de la matriz, es de acuerdo a los lineamientos del DAP (Departamento Administrativo de Planeación) suministrados en la Metodología Temporal y es un proceso que se realiza en fechas determinadas; este proceso no se puede llevar a cabo sin el



acompañamiento y la aprobación de la comunidad, ya que es un proceso participativo.

- 3.2.1 Elementos positivos:** Los lineamientos llegan directamente del DAP (Departamento Administrativo de Planeación), es un proceso participativo donde la comunidad puede intervenir y dar a conocer sus procesos internos, sus problemáticas y aportar con lluvia de ideas para las posibles soluciones.
- 3.2.2 Elementos para mejorar:** Que la o las personas que intervienen en el proceso de los lineamientos de la Metodología Temporal tengan los conocimientos técnicos, administrativos y presupuestales para la elaboración de la misma.
- 3.2.3 Retos:** Lograr que todos los actores involucrados de la comunidad estén de acuerdo y trabajen articuladamente con los organismos.



4. Promoción del control social

4.1 Proceso interno: Se identificaron desde el área de Planeación los proyectos en ejecución en la presente vigencia y se agregó la información solicitada para que a su vez los líderes de cada proceso identificaran el proyecto a su cargo y diligenciaran la información; se realizaron varias jornadas de capacitación internas y se asistió a las jornadas de capacitación brindadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

Por parte de cada líder de proyecto se realizó un seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y ejercicios de control social enviados a la Secretaría de Cultura, esto con el objetivo de dar respuesta a cada una; además se realizó formación en promoción del control social a los diferentes grupos de valor de la Secretaría.

4.1.1 Elementos positivos: Los apoyos se capacitaron de manera oportuna para lograr brindar respuestas claras y precisas sobre la información solicitada.

4.1.2 Elementos para mejorar: Lograr que las personas que intervienen en el diligenciamiento de la matriz PROPAR, agreguen la información en los tiempos establecidos internamente.

4.1.3 Retos: Lograr que los apoyos para el diligenciamiento de la matriz PROPAR interioricen la importancia de diligenciar la información solicitada en dicho documento y así lograr cumplir con lo establecido dentro de la Ley estatutaria de participación ciudadana, además de brindar información clara y oportuna.

4.2 Proceso externo: En Promoción del Control Social el proceso es interno, ya que la información plasmada es sobre la ejecución de los proyectos, por lo tanto esta información se obtiene de las áreas internas de la Secretaría, como lo son: Planeación, Presupuesto Participativo, Subsecretaría de Artes, Subsecretaría de Patrimonio.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

- 4.2.1 Elementos positivos:** La matriz PROPAR es una herramienta que permite dar a conocer a la ciudadanía cómo va el desarrollo o ejecución de los proyectos de inversión formulados para la vigencia en curso.

- 4.2.2 Elementos para mejorar:** Mejorar la redacción de las preguntas, en oportunidades no es clara la pregunta y las respuestas pueden confundir a los ciudadanos.

- 4.2.3 Retos:** Incrementar la asistencia por parte de la ciudadanía a las jornadas de formación en control social, que se desarrollen durante la vigencia.



5. Promoción de la participación

5.1 Proceso interno: Es importante resaltar que la rotación constante de las personas que apoyan el diligenciamiento de la matriz causa, en oportunidades, reprocesos que toman tiempo y en ocasiones la entrega de la información se retrasa o la información no es coherente con lo solicitado.

5.1.1 Elementos positivos: Se desarrollaron jornadas de participación como la rendición de cuentas en los tiempos establecidos y se tiene a disposición la información en la instancia de la Secretaría de Cultura para la ciudadanía de Santiago de Cali.

5.1.2 Elementos para mejorar: Segmentar la información que se agrega en esta pestaña, ya que es confuso que se agregue información de los delegados del comité, en la misma pestaña donde se agrega información de los proyectos de participación y las actividades realizadas por el organismo que promuevan y fortalezcan la participación.

5.1.3 Retos: Consolidar un equipo interdisciplinario con el que se pueda lograr continuidad en los procesos.

5.2 Proceso externo: Particularmente en esta pestaña no se realiza un proceso externo, ya que gran parte de la información solicitada es sobre el personal que conforma el comité.

5.2.1 Elementos positivos: Se puede evidenciar el recurso humano que cada organismo le aporta al proceso.

5.2.2 Elementos para mejorar: Diferenciar las actividades del recurso humano.

5.2.3 Retos: Que la información sea entregada de manera verás y oportuna.



6. Conclusiones

Durante esta vigencia la Ley 1757 de Participación Ciudadana, le permite al estado que le dé participación a la ciudadanía en su vida pública haciendo parte del todo el proceso de la toma de decisiones y en la ejecución de los diversos asuntos públicos, permitiendo la participación de los diferentes individuos, grupos o colectivos. El hacer parte de los diversos intereses, como son el acceso a los bienes y servicios, participar de la toma de decisiones de las diversas autoridades que afectan la vida diaria, ejercer control y supervisión de la gestión pública y construir acuerdos de gestión con las diversas autoridades y otros sectores en temas de interés de beneficio colectivo.

Esta Ley le ha permitido tanto al estado como la ciudadanía en hacer parte de un proceso de retroalimentación donde el gobierno, le ha dado la participación a los diferentes grupos e instancias de valor, permitiendo que ellos ejerzan el derecho a intervenir, deliberar, construir, decidir y controlar la gestión pública de manera responsable y organizada.

El proceso realizado y plasmado en la matriz PROPAR y en el Plan de Trabajo es una gran oportunidad para que los diferentes Organismos de la Administración muestren la gran labor que hacen con la ejecución de los proyectos y como éstos a su vez aportan gran valor a los ciudadanos que hacen parte del proceso.

Esto es de gran importancia para la ciudadanía caleña ya que, a través de los proyectos de inversión como formación, los ciudadanos en general pueden adquirir nuevas habilidades y esto a su vez les aporta bienestar para su vida.

El acompañamiento que se hace desde la Secretaría de Cultura en los territorios es de vital importancia ya que ayuda a aclarar dudas y sirve como guía para la formulación de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

los proyectos; dar a conocer esta labor por medio de la información plasmada en la matriz PROPAR ayuda a que los habitantes de Santiago de Cali conozcan las oportunidades que se dan desde la Administración.

JENNIFER MESA GÓMEZ
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Estefanía Caicedo Caicedo – Contratista

Revisó: Libaniel Solarte – Auxiliar Administrativo
Héctor Jair Bermeo Delgado – Profesional Universitario
Jennifer Mesa Gómez – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión