ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

PLAN DE TRABAJO POR PROCESO

MEDE01.05.02.P025.F001

VERSIÓN 002

MACROPROCESO: DESARROLLO SOCIAL | **PROCESO: GESTION CULTURAL** | **VIGENCIA: 2025**

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR - Subsecretaria de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura Cultural | **FIRMA DEL RESPONSABLE:**

N°	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	RECURSOS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	SEGUIMIENTO AL PLAN							RESPONSABLES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		INDICADOR	PERIODICIDAD	I	II	III	IV	OBSERVACIONES	Coordinador Victor Manuel Paredes
1.1.1	REALIZAR ARTICULACIÓN CON ACTORES DE LOS SECTORES URBANOS DE INTERÉS CULTURAL	Crear estrategias de articulacion y participacion para la apropiacion del patrimonio cultural.	Realizar articulación con las instituciones educativas y universidades públicas y privadas.	7 mesas de articulación con los actores de valor	Recurso Humano	X			X			X			X			Acta de reunión de las articulaciones Listado de asistencia Regsitro fotográfico	Número de articulaciones realizadas	Trimestral	2	2	0	0	Primer trimestre - Se llevarán a cabo reuniones en la Universidades Univalle, San Buenaventura, las instituciones Santa librada. Segundo trimestre - Se llevarán a cabo reuniones en la Arquidiocesis y Teatro Municipal	VICTOR MANUEL PAREDES
			Realizar alianzas estratégicas con los espacios patrimoniales de Cali con el fin de articular acciones para su activación y participación en el proyecto de apropiación del Patrimonio Inmueble.	7 aliansas estragicas con los actores de valor	Recurso Humano	X			X			X			X			Acta de reunión de las articulaciones Listado de asistencia Regsitro fotográfico	Número de articulaciones realizadas	Trimestral	2	1	0	0	Primer trimestre - Se consertaron 2 alianzas estrategicas con Museo arquelogico y la Universidade San Buenaventura. Segundo trimestre - Se consertaron 1 alianzas estrategicas con el Teatro Municipal	
			Realizar mesas de trabajo con los habitantes de la comuna 3 sobre Patrimonio Cultural fomentando su apropiación y participación en el proyecto.	4 mesas de articulación con los actores de valor	Recurso Humano	X			X			X			X			Acta de reunión de las articulaciones Listado de asistencia Regsitro fotográfico	Número de articulaciones realizadas	Trimestral	1	1	0	0	Primer trimestre - Se llevo a cabo mesa tecnica de Norma Urbana con la Comuna 3 Segundo trimestre - Se llevo a cabo mesa tecnica con la FADP - (Fundacion Academia de Dibujo Profesional).	
1.1.2	REALIZAR RUTAS DE RECONOCIMIENTO DE LOS SECTORES URBANOS DE INTERÉS CULTURAL	Actividad lúdica de sensibilización por los valores culturales en los sectores urbanos	Identificar y seleccionar los sectores urbanos o lugares de interés cultural, definir los objetivos específicos de cada RUTA (sensibilización, aprendizaje, conexión con el patrimonio), para establecer el contenido temático para cada ruta y diseñar la metodología para cada ruta	2 rutas	Recurso Humano								x	x				Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	6	0	0	Primer trimestre - Se llevaron a cabo Total: 2 rutas de reconocimiento de los sectores urbanos de interés cultural - Teatro Municipal 2 Segundo trimestre - Se llevaron a cabo Total: 6 rutas Abril: •03 abril: Teatro Municipal •04 abril: Teatro Municipal •10 abril: Teatro Municipal •11 abril: Teatro Municipal Mayo: •No se realizaron (reprogramación) Junio: •06 junio: Teatro Municipal •16 junio: Teatro Municipal	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar Talleristas o Actores de Valor en patrimonio cultural para cada ruta.		Recurso Humano									x											
			Coordinar transporte (si es necesario) y permisos para las visitas, preparar materiales pedagógicos específicos para cada ruta (mapas, folletos, guías didácticas).		Recurso Humano									x											
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes (escuelas, colegios, grupos juveniles), estos materiales promocionales específicos para cada ruta (afiches, invitaciones digitales).		Recurso Humano								x	x	x			Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	2	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total:2 Piezas comunicativas para rutas de reconocimiento	
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano											x	x	Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 6 informes finales	
1.1.3	REALIZAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN DE LOS VALORES PATRIMONIALES DEL CENTRO HISTORICO	Concurso patrimonial (Premiacion de concurso	Definir los objetivos específicos, establecer las categorías del concurso (fotografía, ensayo, arte visual, etc.) y Diseñar las bases del concurso (requisitos, criterios de evaluación, premios).	1 concurso	Recurso Humano					x	x							Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	1	0	0	Segundo trimestre- Se desarrollaro documenento de metodologia, pliego de terminos y condicoiones, cronograama y pieza grafica	VICTOR MANUEL PAREDES
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes, elaborar materiales promocionales (afiches, invitaciones digitales, redes sociales) y publicar las bases del concurso en plataformas adecuadas.		Recurso Humano						x	x	x	x										
			Establecer un sistema de recepción de propuestas (plataforma digital, correo electrónico, físico).		Recurso Humano							x	x	x	x										
			Verificar que las propuestas cumplan con los requisitos establecidos.		Recurso Humano										x	x									
			Seleccionar un jurado calificado (expertos en patrimonio cultural, arte, literatura, etc.). Establecer los criterios de evaluación y el proceso de selección.		Recurso Humano								x					Acta	Numero de actas		0	1	0	0	Segundo trimestre- Se llevo a cabo acta de selecion de Jurados	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

N°	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	RECURSOS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	SEGUIMIENTO AL PLAN							RESPONSABLES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		INDICADOR	PERIODICIDAD	I	II	III	IV	OBSERVACIONES	Coordinador Victor Manuel Paredes
			Realizar la evaluación de las propuestas recibidas.		Recurso Humano											x	x	Acta	Numero de actas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Reservar el espacio físico o gestiniar persimos si la jornada se realiza en espacio publico para la ceremonia de premiación. Coordinar la logística del evento (sonido, iluminación, catering, etc.) y preparar los premios (trofeos, diplomas, incentivos económicos, etc.).		Recurso Humano											x	x	contrato o permisos	Numero de contratos opermisos		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
1.1.4	REALIZAR CONVERSATORIOS SOBRE PATRIMONIO CULTURAL EN SECTORES URBANOS DE INTERÉS CULTURAL	Conversatorio de literatura sobre patrimonio cultural (Ponentes)	Definir los objetivos específicos , establecer el contenido temático (obras literarias, autores, temas relacionados con el patrimonio cultural) y diseñar la metodología	2 Coversatorios	Recurso Humano								x	x				Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	2	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 2 Piezas coversatorios literarios	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar expertos en literatura, patrimonio cultural y temas afines.		Recurso Humano									x												
			Reservar el espacio físico o gestiniar persimos si la jornada se realiza en espacio publico, coordinar equipos técnicos (proyección, sonido, iluminación).		Recurso Humano									x												
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes con contenido promocional (afiches, videos y medios digitales).		Recurso Humano								x	x	x			Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	2	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 2 Piezas graficas coversatorios literarios	
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano											x	x	Informe final	Numero de Activiades		0	2	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 2 informes finales coversatorios literarios	
		Conversatorio de cine sobre patrimonio cultura (Ponentes)	Definir los objetivos específicos, establecer el contenido temático (películas, documentales, cortometrajes relacionados con el patrimonio cultural) y diseñar la metodología.	3 Coversatorios	Recurso Humano								x	x				Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar expertos en cine, patrimonio cultural y temas afines.		Recurso Humano									x												
			Reservar el espacio físico o gestiniar persimos sila jornada se realiza en espacio publico, coordinar equipos técnicos (proyección, sonido, iluminación).		Recurso Humano									x												
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes con contenido promocional (afiches, videos y medios digitales).		Recurso Humano								x	x	x			Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano										x	x	x	Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
		Taller de papiroflexia en actividad de picnis literarios	Definir los objetivos específicos para fomentar la creatividad y el interés por la literatura a través de la papiroflexia (origami), establecer el contenido temático y diseñar la metodología.	1 taller	Recurso Humano						x	x						Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	1	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 1 taller orientado en Tenicas de dibubo y papiroflexia en base a los patrimonios integrados	VICTOR MANUEL PAREDES
			Coordinar con los organizadores de los picnics literarios para incluir el taller.		Recurso Humano							x						Cronograma								
			Definir el espacio y el tiempo asignado para el taller dentro de la actividad.Identificar y contactar a expertos o tallerista de Papiroflexia.		Recurso Humano							x	x													
			Reservar el espacio o gestionar permisos para el picnic literario, coordinar materiales necesarios (papel, herramientas de papiroflexia, presentaciones) o kits de participación.		Recurso Humano							x	x													
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes (comunidad local, instituciones, estudiantes) atravez de piezas graficas, redes sociales, correos, medios .		Recurso Humano							x	x					Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 1 Piezas graficas en base a los patrimonios integrados	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

N°	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	RECURSOS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	SEGUIMIENTO AL PLAN							RESPONSABLES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		INDICADOR	PERIODICIDAD	I	II	III	IV	OBSERVACIONES	Coordinador Victor Manuel Paredes
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 1 informes finales coversatorios literarios	
1.1.5	REALIZAR ACTIVIDADES PEDAGOGICAS DE DIFUSIÓN DE LOS VALORES CULTURALES EN LOS SECTORES	Recorrido pedagógico por sectores de urbanos de Interés Cultural (primera infancia y jovenes)	Identificar y seleccionar los sectores urbanos o lugares de interés cultural, definir los objetivos específicos de cada RUTA (sensibilización, aprendizaje, conexión con el patrimonio), para establecer el contenido temático para cada ruta y diseñar la metodología para cada ruta	40	Recurso Humano			x	x									Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	3	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo un Total: 3 actividades pedagogicas de reconocimeinto del patrimonio	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar Talleristas o Actores de Valor en patrimonio cultural para cada ruta.		Recurso Humano				x	x	x							Cronograma								
			Coordinar transporte (si es necesario) y permisos para las visitas, preparar materiales pedagógicos específicos para cada ruta (mapas, folletos, guías didácticas).		Recurso Humano						x	x	x	x	x	x	x									
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes (escuelas, colegios, grupos juveniles), estos materiales promocionales específicos para cada ruta (afiches, invitaciones digitales).		Recurso Humano						x	x	x	x	x	x	x	Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	1	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 1 Piezas graficas en base a los patrimonios integrados	
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano									x	x	x	x	Informe final	Numero de Activiades		0	1	0	0	Segundo trimestre- Se llevaron a cabo Total: 3 informes finales coversatorios literarios	
		Talleres participativos, en para el reconocimiento de los sectores de urbanos de Interés Cultural, practicas, saberes y protección del Patrimonio	Definir los objetivos específicos, establecer el contenido temático y diseñar la metodología (charlas, dinámicas participativas)	4 talleres	Recurso Humano								x					Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar y contactar a expertos en la normativa cultural - Confirmar la participación de ponentes y moderadores.		Recurso Humano								x					Cronograma								
			Reservar el lugar, coordinar equipos técnicos (sonido, iluminación, transmisión) y preparar materiales de difusión (programas, folletos, banners).		Recurso Humano								x	x												
			Diseñar estrategia de comunicación para atraer participantes (comunidad local, instituciones, estudiantes) atravez de piezas graficas, redes sociales, correos, medios .		Recurso Humano								x	x	x			Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los facilitadores, asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades.		Recurso Humano									x	x	x	x	Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
		Simposio Semana del Patrimonio	Planificar y definir el tema central y los subtemas. - Definir la duración y el cronograma del evento	25 activiades	Recurso Humano				x	x	x							Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	0	0	0	Segundo trimestre- Se desarrollaro documenento de metodologia, pliego de terminos y condicoiones, cronograama y pieza grafica	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar y contactar a expertos en la normativa cultural - Confirmar la participación de ponentes y moderadores.		Recurso Humano						x	x						Cronograma								
			Reservar el lugar, coordinar equipos técnicos (sonido, iluminación, transmisión) y preparar materiales de difusión (programas, folletos, banners).		Recurso Humano						x	x														
			Diseñar estrategia de comunicación (redes sociales, correos, medios).		Recurso Humano							x	x	x				Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los ponentes. - gestionar la asistencia y registro de participantes.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
		Taller pedagógico sobre el patrimonio arqueológico y natural.	Definir los objetivos específicos del taller - para establecer el contenido temático (patrimonio arqueológico y natural) para la metodología (charlas, actividades prácticas, dinámicas).	1 taller	Recurso Humano				x	x	x	x						Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	1	0	0	Segundo trimestre- Se desarrollaro documenento de metodologia, pliego de terminos y condicoiones, cronograama y pieza grafica	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar expertos en patrimonio arqueológico y natural. Y confirmar su participación.		Recurso Humano					x		x	x					Cronograma								
			Reservar el espacio físico, coordinar materiales necesarios (presentaciones, herramientas didácticas). Y preparar kits de participación		Recurso Humano								x													

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

N°	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	RECURSOS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	SEGUIMIENTO AL PLAN							RESPONSABLES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		INDICADOR	PERIODICIDAD	I	II	III	IV	OBSERVACIONES	Coordinador Victor Manuel Paredes
1.1.6	REALIZAR SIMPOSIO DE LA NORMATIVA QUE RIGE LOS SECTORES URBANOS DE INTERÉS CULTURAL		Diseñar estrategia de comunicación (redes sociales, correos, medios).		Recurso Humano					x		x	x	x				Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los ponentes. - gestionar la asistencia y registro de participantes.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
		Taller sobre técnicas en cerámica, relacionada con temas arqueológicos.	Definir los objetivos específicos del taller (enseñanza de técnicas cerámicas con enfoque arqueológico), establecer el contenido temático (historia de la cerámica, técnicas tradicionales, relación con hallazgos arqueológicos) para diseñar la metodología (charlas, demostraciones prácticas, actividades manuales).	1 taller	Recurso Humano					x	x							Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	0	0	0	Segundo trimestre- Se desarrollaro documenento de metodologia, pliego de terminos y condicoiones, cronograama y pieza grafica	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar expertos en técnicas cerámicas con enfoque arqueológico. Y confirmar su participación.		Recurso Humano						x	x						Cronograma							
			Reservar el espacio físico, coordinar materiales necesarios (presentaciones, herramientas didácticas). Y preparar kits de participación		Recurso Humano						x	x													
			Diseñar estrategia de comunicación (redes sociales, correos, medios).		Recurso Humano						x	x	x	x				Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los ponentes. - gestionar la asistencia y registro de participantes.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
		Taller sobre técnicas de construcción vernácula.	Definir los objetivos específicos del taller (enseñanza de técnicas de construcción vernácula y su relación con el patrimonio cultural) , establecer el contenido temático (materiales tradicionales, métodos constructivos, ejemplos históricos)y diseñar la metodología (charlas, demostraciones prácticas, visitas a sitios de interés).	1 taller	Recurso Humano					x	x							Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	0	0	0	Segundo trimestre- Se desarrollaro documenento de metodologia, pliego de terminos y condicoiones, cronograama y pieza grafica	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar expertos en técnicas de construcción vernácula. Y confirmar su participación.		Recurso Humano						x	x						Cronograma			0	0	0	0		
			Reservar el espacio físico, coordinar materiales necesarios (presentaciones, herramientas didácticas). Y preparar kits de participación		Recurso Humano						x	x									0	0	0	0		
			Diseñar estrategia de comunicación (redes sociales, correos, medios).		Recurso Humano						x	x	x	x				Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los ponentes. - gestionar la asistencia y registro de participantes.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
		Taller sobre técnicas de construcción de pisos, muros y acabados tradicionales.	Definir los objetivos específicos del taller (enseñanza de técnicas tradicionales para pisos, muros y acabados), establecer el contenido temático (materiales tradicionales, métodos constructivos, ejemplos históricos) y diseñar la metodología (charlas, demostraciones y prácticas).	1 taller	Recurso Humano					x	x							Documento de metodologia	Numero de informes	Trimestral	0	0	0	0	Segundo trimestre- Se desarrollaro documenento de metodologia, pliego de terminos y condicoiones, cronograama y pieza grafica	VICTOR MANUEL PAREDES
			Identificar expertos en técnicas de construcción tradicional patrimonial. Y confirmar su participación.		Recurso Humano						x	x						Cronograma			0	0	0	0		
			Reservar el espacio físico, coordinar materiales necesarios (presentaciones, herramientas didácticas). Y preparar kits de participación		Recurso Humano						x	x									0	0	0	0		
			Diseñar estrategia de comunicación (redes sociales, correos, medios).		Recurso Humano						x	x	x	x				Piezas Comunicativas	Numero dePiezas		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	
			Coordinar la participación de los ponentes. - gestionar la asistencia y registro de participantes.		Recurso Humano									x				Informe final	Numero de Activiades		0	0	0	0	No se desarrollado aun esta accion	

IVAN FERNANDO GUITIERREZ ESCOBAR
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. 14.894.481
FIRMA:

JULIÁN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
NOMBRE DEL SUPERVISOR:
C:C: 94.497.606
FIRMA:

VICTOR MANUEL PAREDES BARRERO
APOYO A LA DEL SUPERVISION
C:C: 1.144.036.675
FIRMA:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.