

DECRETO No. 1022 de 2014
(Julio 01)

Por medio del cual se conforman Unidades y/o Equipos internos de trabajo en la Secretaría de Cultura Ciudadana.

EL ALCALDE DE MEDELLIN,

CONSIDERANDO QUE:

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y 315 de la Constitución Política, las leyes 136 de 1994, la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y en consideración a lo dispuesto por el Decreto Municipal 1394 de 2012.

Que el Alcalde de Medellín, como Representante Legal de la Entidad, es la máxima autoridad municipal y la Constitución Nacional en el artículo 315, numeral 7 le confiere la atribución de "*Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones*

especiales, y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes (...)"

Que de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre otros, tienen el derecho de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del artículo 313 de la Carta Política y el literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Concejo de Medellín expidió el Acuerdo 02 de 2012, por el cual se conceden unas facultades pro tempore al Alcalde para la Modernización de la Administración Municipal, específicamente para determinar su nueva estructura

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

Que de acuerdo con los artículos 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004, la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaría de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que según el Decreto 1364 por medio del cual se adopta la nueva estructura para la Administración Municipal, la Secretaría de Cultura Ciudadana tiene la responsabilidad de garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, de los habitantes del Municipio de Medellín, así como fortalecer los campos cultural, artístico y patrimonial.

Que mediante el mismo Decreto se le confiere a la Secretaría de Cultura Ciudadana las siguientes funciones:

- Direccionar las políticas para promover el desarrollo cultural de la ciudad.
- Direccionar la política pública para el reconocimiento de los derechos culturales.
- Direccionar el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
- Direccionar las políticas de Bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro en Medellín.
- Formular, impulsar y evaluar el Plan de Desarrollo Cultural de la Ciudad.
- Coordinar las estrategias y las políticas corporativas para la implementación de relaciones de cultura ciudadana que integren lo público con lo privado.
- Fortalecer una ciudadanía organizada, libre, autónoma y solidaria, capaz de convivir en la heterogeneidad, la multiculturalidad, la diversidad para transformar pacíficamente sus conflictos.
- Propiciar la calidad del desarrollo humano y la convivencia pacífica a través de la cultura cívica en los diversos actores de la ciudad.
- Asegurar el libre acceso a la información, a la lectura, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
- Fomentar, fortalecer y estimular la creación artística y cultural en el Municipio de Medellín.
- Fortalecer la circulación, acceso y consumo de bienes y servicios culturales.
- Promover las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades de los distintos territorios de la ciudad.
- Fortalecer y promover las memorias y el patrimonio que dan cuenta de la identidad individual y colectiva.
- Propiciar el ejercicio de los derechos civiles y culturales como garantes de la dignidad humana, la convivencia, el respeto por la vida y el reconocimiento de las identidades para las generaciones actuales y futuras.
- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad

Que en el marco del proceso de modernización de la Administración Municipal y con el fin de no generar

traumatismos en los centros gestores de las aplicaciones de la nómina y de la administración de la planta de empleos, como consecuencia de la nueva estructura organizacional, fue necesario conformar plantas globales de empleos.

Que de acuerdo al proceso de modernización y según lo consagrado en el Decreto 1364 de 2012, se adopta en la Secretaria de Cultura Ciudadana la planta global de empleos mediante el Decreto 189 de enero 25 de 2013.

Que de acuerdo con lo anterior y a fin de garantizar continuidad en el proceso establecido para la Secretaria de Cultura Ciudadana, se requiere conformar las unidades y los equipos de trabajo, con el fin de darle cumplimiento a la nueva modelación de procesos, según el Decreto 499 de 2013.

Que la conformación de las Unidades y los Equipos de Trabajo descongestionan la gestión administrativa y la evaluación del desempeño de los Despachos a fin de que puedan direccionar y controlar de manera adecuada el proceso asignado a su dependencia.

Que consecuente con todo lo anterior y en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º: El Despacho de la Secretaria de Cultura Ciudadana estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

DESPACHO SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA						
<i>Nombre del Empleo</i>	<i>Posición</i>	<i>Código Emp</i>	<i>Apellidos y Nombres</i>	<i>Cédula</i>	<i>Tipo Vinculación</i>	<i>Estado</i>
SECRETARIO DE DESPACHO	2000772	2004019	ESCOBAR PAREJA MARIA DEL ROSARIO	43.588.956	LIBRE NOM Y REM	Titular
DIRECTOR TECNICO	2014111	901011	HOYOS ESTRADA LUIS FERNANDO	70.121.615	LIBRE NOM Y REM	Titular
DIRECTOR TECNICO	2016760	901033	GONZALEZ DUQUE LUCIA VICTORIA	42.973.243	LIBRE NOM Y REM	Titular
LIDER DE PROGRAMA	2012060	20606063	CONGOTE ZULETA JOSE DE JESUS	70.056.080	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016305	21902116	TAMAYO BERNAL NATALIA	43.562.457	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2009335	21902016	GIL CORTES LUZ DARY	43.577.146	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016345	21902049	BUSTAMANTE PEREZ DANIEL	1.017.143.173	PROVISIONALIDAD	Titular
SECRETARIO EJECUTIVO	2004183	42502001	ECHEVERRY PALACIO SARA INES	42.997.404	CARRERA ADTIVA.	Titular
SECRETARIO	2005393	44001001	ORTIZ GOMEZ ADRIANA LUCERO	42.887.834	CARRERA ADTIVA.	Titular
SECRETARIO	2005393	44001001	PATIÑO FERNANDEZ CLAUDIA ELENA	43.163.518	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2004371	40701012	GOEZ LOPEZ FABIO ALFONSO	71.023.175	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2004371	40701012	RAMIREZ TAPIAS LUDIVINA MARIA	43.260.859	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005420	40701001	BUSTAMANTE MESA ANA LUCIA	43.740.202	CARRERA ADTIVA.	Titular
CONDUCTOR	2000103	48002002	RUIZ GALLEGO LUIS ALBERTO	15.403.860	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 2º: La Secretaria de Cultura Ciudadana, tendrá como coordinador al Secretario de Despacho, código 2004019, quien será el responsable del manejo administrativo de la Secretaria, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 3º: Conformar la **Unidad Administrativa** adscrita al Despacho de La Secretaria de Cultura Ciudadana, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y asegurar que los diferentes planes, programas y proyectos que soportan la operación logística y la

administración de los recursos de la Secretaria de Cultura Ciudadana se cumplan con el fin de garantizar el logro de los objetivos misionales de la Secretaria.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar las funciones de suministro de bienes y servicios para apoyar los planes, programas y proyectos institucionales de la Secretaria de Cultura Ciudadana.

- Coordinar y participar en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Secretaría.
 - Participar en la formulación de los planes corporativos necesarios para proyectar el Plan Anual de Inversiones y el presupuesto de la Secretaría, de acuerdo con las políticas de la Administración Municipal y del Gobierno Nacional.
 - Participar en el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones de la Secretaría, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.
 - Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría.
 - Coordinar con los equipos de trabajo, acciones en materia de mantenimiento de instalaciones, suministros, transporte, novedades de personal de la Secretaría.
 - Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos, según las directrices y normatividad establecida.
 - Implementar los indicadores de gestión para los diferentes programas de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
 - Contribuir con el cumplimiento de los lineamientos y estándares para la administración de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio y que están bajo la administración de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
 - Participar en la actualización de los bienes, su aseguramiento, almacenamiento y la conservación, además de su uso y utilización tanto en la Secretaría de Cultura Ciudadana como en las sedes descentralizadas.
 - Conocer las necesidades y potencialidades de los diferentes grupos heterogéneos de la ciudad de Medellín bajo la Metodología para el Desarrollo de las Asambleas Barriales y Veredales concertadas con el Comité Municipal de Presupuesto Participativo.
 - Administrar la inversión de los recursos de Planeación Local y Presupuesto Participativo, priorizados por las comunidades para el fortalecimiento de los proyectos culturales.
 - Verificar la ejecución de los proyectos de construcción de la infraestructura de los diferentes equipamientos culturales y administrar los procesos de mantenimiento y conservación de los mismos.
- Artículo 4º.: La Unidad Administrativa**, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

UNIDAD ADMINISTRATIVA						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROGRAMA	2000773	20606009	LONDONO ATEHORTUA JUAN GUILLERMO	71.622.430	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2000628	22203006	ARENAS RUA CECILIA INES	42.756.814	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2008746	21902038	GOMEZ BOTERO CLAUDIA BEATRIZ	43.098.599	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2009710	21902037	GALLEGO ZABALA LUISA FERNANDA	43.878.137	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2012839	21902001	ANGEL CANO VICTORIA EUGENIA	32.506.495	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016320	21902037	CASALLAS BEDOYA MARIA CLAUDIA	43272373	CARRERA ADTIVA.	Encargo
TECNICO ADMINISTRATIVO	2008750	36702036	LONDONO TRUJILLO MAURICIO	98.625.605	CARRERA ADTIVA.	Encargo
TECNICO ADMINISTRATIVO	2013336	36702048	FLOREZ MESA LUZ ENEIDA	43.598.101	CARRERA ADTIVA.	Titular
SECRETARIO	2005396	44001001	LONDONO SABOYA MARTHA ELIZABETH	43.527.797	CARRERA ADTIVA.	Titular
SECRETARIO	2005396	44001001	BERMUDEZ RODRIGUEZ SANDRA CATALINA	32.244.242	PROVISIONALIDAD	Titular

UNIDAD ADMINISTRATIVA						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2004460	40701001	QUICENO ACEVEDO GLADYS DEL SOCORRO	43.661.881	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2004460	40701001	MARTINEZ ALARCON JHON JAIRO	8.349.702	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005439	40701001	MORALES LOPEZ WILLIAM ALONSO	98.648.814	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2008738	40701001	VILLEGAS USMA LUZ DARY	22.135.960	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2008738	40701001	PALACIO LOPEZ JENNIFER	1.128.448.190	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005388	40702003	<i>Vacante Definitiva</i>	V-def	V-def	V-def
CONDUCTOR	2005465	48002002	<i>Vacante Definitiva</i>	V-def	V-def	V-def

Artículo 5°: La Unidad Administrativa, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606009, quien será el responsable del manejo administrativo de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 6°: El Despacho de la Subsecretaría de Ciudadanía Cultural de La Secretaría de Cultura Ciudadana, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

DESPACHO SUBSECRETARIA DE CIUDADANIA CULTURAL						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	2000778	4502038	TRUJILLO QUINTERO MARCELA ISABEL	32.105.976	LIBRE NOM Y REM	Titular
ASESOR	2016072	10504030	BOTERO ARANGO LUIS JAVIER	70.061.954	LIBRE NOM Y REM	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016295	21902115	LONDONO SABOYA MARTHA ELIZABETH	43.527.797	CARRERA ADTIVA.	Encargo
SECRETARIO	2012266	44002002	CASALLAS BEDOYA MARIA CLAUDIA	43.272.373	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 7°: La Subsecretaría de Ciudadanía Cultural, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho, código 4502038, quien será el responsable del manejo administrativo de la Subsecretaría, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 8°: Conformar la Unidad de Cultura y Convivencia, adscrita a la Subsecretaría de Ciudadanía Cultural, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Desarrollar estrategias que permitan incorporar en la ciudadanía el ejercicio de sus derechos culturales, buscando el fortalecimiento de la convivencia, la corresponsabilidad y el reconocimiento de la diversidad presente en la ciudad a través de propuestas y movilizaciones en la construcción de cultura y convivencia ciudadana.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Realizar acciones pedagógicas que aporten a la construcción de contextos multiculturales y diversos, donde el ejercicio de los derechos civiles y culturales sean garantes de la dignidad humana, la equidad, la convivencia, el respeto mutuo, la no violencia y el reconocimiento de las identidades para las generaciones actuales y futuras.

- Fortalecer, mediante acciones culturales, el reconocimiento de la diversidad y la visibilización de los grupos implicados, con el fin de lograr transformaciones culturales y sociales que privilegien la dignidad humana, la equidad, la convivencia, el respeto mutuo y el reconocimiento de las identidades para las generaciones actuales y futuras.

- Incentivar el trabajo de voluntariado, como una cualidad que nos acerca a la construcción de una ciudadanía más humana y responsable, teniendo como herramienta fundamental la visibilización de las instituciones de voluntariado y los voluntarios independientes mediante el reconocimiento de su labor.

- Gestionar la información cultural de carácter permanente a través de la elaboración de diagnósticos, investigaciones, informes, reportes, articulaciones, sondeos con el fin de monitorear, evaluar e incidir en políticas culturales o procesos en beneficio de los ciudadanos.

Artículo 9°: La Unidad de Cultura y Convivencia, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

UNIDAD DE CULTURA Y CONVIVENCIA						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROGRAMA	2016294	20606122	CASTRILLON MEJIA JUAN PABLO	71.681.639	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016296	21902115	PEREZ ROJAS DANIEL ALEXANDER	1.017.138.456	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016297	21902115	NIZHELSKI ALVAREZ ALEXANDER GRIGORIEVICH	7.630.682	PROVISIONALIDAD	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2000856	36702038	Vacante Definitiva	V-def	V-def	V-def
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005387	40702003	MARIN GARCES OSCAR EMILIO	71.371.616	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 10°: La Unidad de Cultura y Convivencia, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606122, quien será el responsable del manejo administrativo de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 11°: El Despacho de la Subsecretaría de Arte y Cultura de la Secretaría de Cultura Ciudadana, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

DESPACHO SUBSECRETARIA DE ARTE Y CULTURA						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	2000794	4502041	GUISO BUSTAMANTE CARLOS MARIO	71.697.970	LIBRE NOM Y REM	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2004583	21902047	DURAN ZULUAGA ZAIDA	42.877.093	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016100	21902116	OSPINA RAMIREZ RICHARD YHON	71.774.175	CARRERA ADTIVA.	Encargo
SECRETARIO	2005394	44001001	LONDONO ORTIZ JENNY ASTRID	43.985.147	CARRERA ADTIVA.	Titular
CONDUCTOR	2004799	48002002	POSADA RESTREPO ALEJANDRO	98.662.267	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 12°: La Subsecretaría de Arte y Cultura, tendrá como Coordinador al Subsecretario de Despacho, código 4502041, quien será el responsable del manejo administrativo de la Subsecretaría, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 13°: Conformar la Unidad Arte y Cultura para Todos, adscrita a la Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar, gestionar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Subsecretaría de Arte y Cultura, mediante el desarrollo de estrategias y actividades con el fin de contribuir al desarrollo y promoción del arte y la cultura en sus diferentes manifestaciones en la ciudad de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Impulsar de manera permanente procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y la administración, orientados a la preservación, promoción, fomento y circulación de las prácticas artísticas y culturales propias de la comunidad.

- Fomentar y apoyar las casas de la cultura, aportando en sus ejes principales de fortalecimiento de actores, formación, gestión del conocimiento, articulación, participación, comunicación y proyección comunitaria.
- Fomentar la dinámica de ejecución de los procesos de formación artística y cultural, articulando los diferentes procesos de la ciudad de Medellín.
- Propiciar la realización de la agenda cultural en los diferentes equipamientos y espacios públicos en comunas y corregimientos de la ciudad.
- Promover e impulsar el desarrollo cultural a través de estímulos y apoyos que reconozcan las expresiones artísticas y la diversidad de los habitantes de la ciudad.
- Fomentar espacios creativos para la formación, la experimentación, la innovación, el aprendizaje, el intercambio y la investigación en diversas áreas artísticas.

Artículo 14°: La Unidad Arte y Cultura para Todos, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

UNIDAD DE ARTE Y CULTURA PARA TODOS						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROGRAMA	2016299	20606123	SANCHEZ MONTOYA HECTOR JULIAN	70875145	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005470	21902034	AGUILAR CARDONA MARTHA LUCIA	43.045.576	CARRERA ADTIVA.	Comisión Otra Entidad
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005470	21902034	MESA PEREZ LUZ STELLA	43.073.735	CARRERA ADTIVA.	Encargo
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005410	36702011	PULGARIN ESCOBAR OSCAR DARIO	71.600.874	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 15°: La Unidad Arte y Cultura para Todos, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606123, quien será el responsable del manejo administrativo de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 16°: Conformar el equipo Fomento Cultural adscrito a la Unidad Arte y Cultura para Todos, el cual tendrá como objetivo básico:

Estimular, impulsar y fortalecer procesos de gestión, investigación, creación, producción y circulación de bienes, servicios y prácticas culturales, en los distintos territorios de la ciudad, mediante el diálogo de saberes y el reconocimiento de su propio capital simbólico y la apropiación e interpretación del mismo, fortaleciendo y aportando al desarrollo y fomento de los procesos culturales locales.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Diseñar, ejecutar y evaluar la estrategia de circulación de bienes artísticos y culturales que permita el fortalecimiento de la creación artística y responda a las necesidades de acceso de las comunidades y que

posibilite formar públicos y promocionar a Medellín en la escena nacional e internacional.

- Diseñar, implementar y evaluar los procesos de convocatorias públicas para el otorgamiento de estímulos y apoyos a la investigación, la creación, la formación, la producción, proyección y circulación artística en las diferentes modalidades de acuerdo con el contexto cultural, los diagnósticos técnicos y las políticas artísticas, territoriales, poblacionales y sectoriales de la ciudad.
- Generar dinámicas de interacción creativa con las poblaciones y actores culturales de las casas de la cultura, para avanzar hacia la consolidación de comunidades activas y articuladas en función del trabajo colaborativo y la gestión cultural del territorio.
- Promover la participación como mecanismo esencial en la toma de decisiones y los procesos de co-gestión y auto-gestión cultural.

Artículo 17°: El equipo Fomento Cultural, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

EQUIPO FOMENTO CULTURAL						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROYECTO	2016301	20804120	GIRALDO GAVIRIA JOHN JAIRO	71.706.182	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016304	21902116	RESTREPO BRAND MARIA JOSEFA	32.529.114	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016307	21902116	RICAUERTE CASTAÑEDA NESTOR RAUL	98.559.238	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000774	21902008	OROZCO OSPINA JULIO CESAR	15.438.325	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000774	21902008	LOPERA GIRALDO CLARA BEATRIZ	32.334.908	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016306	21902116	QUINTERO PEREZ DAVID	3.438.911	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016311	21902116	URUBURU BETANCUR MARIA ADELAIDA	1.037.572.180	PROVISIONALIDAD	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005409	36702011	SANCHEZ MONTOYA HECTOR JULIAN	70.875.145	CARRERA ADTIVA.	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005431	36702023	OSPINA RAMIREZ RICHARD YHON	71.774.175	CARRERA ADTIVA.	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2000792	36702028	MARIN JARAMILLO LUIS FERNANDO	71.666.995	CARRERA ADTIVA.	Titular

EQUIPO FOMENTO CULTURAL						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005411	36702011	GUEVARA MURIEL CARLOS MARIO	98.480.381	CARRERA ADTIVA.	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005406	36702011	VELASQUEZ BUILES ANGELA MARIA	42.978.134	CARRERA ADTIVA.	Titular
SECRETARIO	2005392	44001001	ARROYAVE VELEZ MABEL DEL ROSARIO	42.757.573	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005421	40701001	ARIAS QUINTERO ANA MARIA	39.175.756	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 18°: El equipo Fomento Cultural, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804120, quien será el responsable del manejo administrativo del equipo, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 19°: Conformar el Equipo Formación Cultural, adscrito a la Unidad Arte y Cultura para Todos, el cual tendrá como objetivo básico:

Contribuir al fortalecimiento de los procesos de convivencia, participación social y ciudadanía a partir del desarrollo de la sensibilidad, el pensamiento creativo, la capacidad de reconocimiento del otro y el acercamiento a experiencias estéticas significativas desde el arte y la cultura.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Apoyar y fortalecer los proyectos encaminados al desarrollo de las redes de formación, proyección artística y cultural.
- Diseñar, implementar, acompañar y evaluar estrategias de formación y experimentación artística en las redes de formación, la Jornada Escolar Complementaria y las casas de la cultura de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Fomentar espacios creativos para la formación, la experimentación, la innovación, el aprendizaje, el intercambio y la investigación en diversas áreas artísticas.

Artículo 20°: El Equipo Formación Cultural, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

EQUIPO FORMACION CULTURAL						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROYECTO	2016300	20804119	HERRERA MARIN MABEL PATRICIA	43.038.500	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016303	21902165	VELASQUEZ BUILES ANGELA MARIA	42.978.134	CARRERA ADTIVA	V. Def
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016312	21902116	LARGO ARTEAGA LUZ ENIDIA	43.704.152	PROVISIONALIDAD	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005404	36702011	OCAMPO MORALES GLORIA ELENA	32.528.185	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 21°: El Equipo Formación Cultural, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804119, quien será el responsable del manejo administrativo del equipo, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 22°: Conformar el Equipo Movilización y Participación Cultural, adscrito a la Unidad Arte y Cultura para Todos, el cual tendrá como objetivo básico:

Dinamizar, gestionar, acompañar y documentar el proceso de participación ciudadana en las diferentes instancias del Sistema Municipal de Cultura de Medellín como estrategia organizativa para el fortalecimiento del sector artístico y cultural de la ciudad con el fin de garantizar a las comunidades el acceso y el disfrute de los bienes y servicios culturales en condiciones de dignidad y equidad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Facilitar espacios de encuentro e intercambio entre los diferentes miembros del Sistema Municipal de Cultura con el fin de ayudar a la construcción de políticas y a la implementación de acciones pertinentes y consecuentes con los desarrollos culturales y artísticos propios, en diálogo con la región, el país y el mundo.
- Documentar y sistematizar la memoria del proceso de participación social en torno al Sistema Municipal de Cultura.
- Facilitar y acompañar los procesos de elección de los representantes de las áreas, los sectores, las

poblaciones y los territorios que participan en el Consejo Municipal de Cultura.

- Desarrollar procesos para el fortalecimiento de los conocimientos y las capacidades de los representantes del Sistema Municipal de Cultura, provenientes de todas las zonas y corregimientos de la ciudad, así como de todas las áreas artísticas, sectores culturales y algunos grupos poblacionales.

- Acompañar el proceso administrativo del Consejo Municipal de Cultura mediante la realización de la secretaria técnica, llevando a cabo la convocatoria y el registro de todo lo actuado en el marco de las reuniones periódicas del Consejo.

Artículo 23°.: El Equipo Movilización y Participación Cultural, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

EQUIPO MOVILIZACION Y PARTICIPACION CULTURAL						
<i>Nombre del Empleo</i>	<i>Posición</i>	<i>Código Emp</i>	<i>Apellidos y Nombres</i>	<i>Cédula</i>	<i>Tipo Vinculación</i>	<i>Estado</i>
LIDER DE PROYECTO	2016302	20804121	LEZCANO GARCIA AIDE LUZ	43.494.834	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016310	21902116	MEJIA SALAZAR PAULA ANDREA	43.153.236	PROVISIONALIDAD	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	2005407	36702011	<i>Vacante Definitiva</i>	V-def	V-def	V-def
TECNICO ADMINISTRATIVO	2000783	36702011	<i>Vacante Definitiva</i>	V. Def	V. Def	V. Def

Artículo 24°.: El Equipo Movilización y Participación Cultural, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804121, quien será el responsable del manejo administrativo del equipo, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 25°.: El Despacho de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio de La Secretaría de Cultura Ciudadana, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

DESPACHO SUBSECRETARIA DE LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO						
<i>Nombre del Empleo</i>	<i>Posición</i>	<i>Código Emp</i>	<i>Apellidos y Nombres</i>	<i>Cédula</i>	<i>Tipo Vinculación</i>	<i>Estado</i>
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	2000784	4502039	ZULUAGA COSME SHIRLEY MILENA	43.157.499	LIBRE NOM Y REM	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2000777	40702003	RAMIREZ DIAZ PAULA ANDREA	43.100.531	CARRERA ADTIVA.	Titular
CONDUCTOR	2004813	48002002	MORALES RODRIGUEZ OMAR	98.487.174	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 26°.: La Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, tendrá como Coordinador al Subsecretario de Despacho, código 4502039, quien será el responsable del manejo administrativo de la Subsecretaría, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 27°.: Conformar la Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, adscrita a la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, Secretaría de Cultura Ciudadana, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Planificar, diseñar, coordinar y evaluar los programas y proyectos del Sistema de Bibliotecas Públicas, lectura y patrimonio para garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento, a la cultura; así como la apropiación, difusión y preservación del patrimonio cultural material e inmaterial de la ciudad de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Implementar, coordinar y evaluar las acciones y estrategias que garanticen el libre acceso a la

información, al conocimiento, al pensamiento, a la cultura y al mejoramiento de las condiciones educativas y culturales de la comunidad a través del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

- Llevar a cabo las convocatorias y actividades de difusión para el fomento de lectura, escritura y circulación del libro por medio del sistema de bibliotecas de Medellín.
- Coordinar, desarrollar y evaluar las estrategias necesarias para garantizar la divulgación, apropiación social, conservación y preservación del patrimonio cultural en la Ciudad de Medellín.
- Garantizar el cumplimiento de la política archivística de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al Archivo Histórico y General.

Artículo 28°.: La Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

UNIDAD DE LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp.	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROGRAMA	2000779	20606042	MONTOYA GIL HERMAN FERNEY	98.486.768	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016327	21902009	ATEHORTUA MORALES LUZ AIDE	42.885.789	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 29°: La Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606042, quien será el responsable del manejo administrativo de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

- Liderar, coordinar y evaluar los proyectos que se lleven a cabo en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín para garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento, a la cultura y al mejoramiento de las condiciones educativas y culturales de la comunidad.

Artículo 30°: Conformar el equipo Bibliotecas Públicas y Lectura adscrito a la Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, el cual tendrá como objetivo básico:

- Evaluar las necesidades de recursos, servicios e información en el sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín con el fin de prestar servicios bibliotecarios óptimos y eficientes conforme a las políticas de formación del hábito de lectura y bibliotecas.

Liderar, fomentar y coordinar las políticas en el sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín con el fin de garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, a la formación del hábito de lectura, al pensamiento y a la cultura.

Artículo 31°: El equipo Bibliotecas Públicas y Lectura, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

EQUIPO BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y LECTURA						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp.	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROYECTO	2015046	20804092	PEÑA GALLEGU LUZ ESTELA	43.504.288	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016319	21902037	ATEHORTUA ROJAS GLORIA SULAY	43494036	CARR. ADMITIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000775	21902022	GOEZ RESTREPO LUZ EUGENIA	43.021.744	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000780	21902009	RUIZ JARAMILLO ALVARO	71.674.977	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005399	21902014	CASTRILLON OCHOA GLADIS ELENA	32.313.522	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005401	21902014	PEÑA GALLEGU LUZ ESTELA	43.504.288	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005401	21902014	LOPEZ BEDOYA ROSA ELENA	21.743.602	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005403	21902014	ARIAS MONSALVE LUIS ALONSO	70.115.374	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016314	21902116	BARRIOS INDABURO JULIANA ESTER	43.606.752	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016315	21902116	LOPERA PALACIOS CAROLINA MARIA	43.264.180	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016316	21902116	VASQUEZ CARVAJAL SANDRA CATALINA	43.222.469	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016318	21902037	CARABALI MINA MARISTELLA	34.593.298	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016324	21902009	SIERRA GARCIA LUZ ELENA	32.506.090	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016325	21902009	AMAYA ALVAREZ LUIS IGNACIO	70.095.684	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016326	21902009	GIRALDO MORA OLGA PATRICIA	43.050.954	PROVISIONALIDAD	Titular

EQUIPO BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y LECTURA						
Nombre del Empleo	Posición	Código Emp	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016321	21902037	Vacante Definitiva	V-def	V-def	V-def
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016322	21902037	Vacante Definitiva	V-def	V-def	V-def
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016323	21902037	Vacante Definitiva	V-def	V-def	V-def
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016328	21902009	VELEZ MARMOLEJO FLOR DE MARIA	31.495.248	CARRERA ADTIVA	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016329	21902009	Vacante Definitiva	V-def	V-def	V-def
TECNICO ADMINISTRATIVO	2013764	36702032	Vacante Definitiva	V-def	V-def	V-def
TECNICO ADMINISTRATIVO	2000793	36702010	OCHOA JAIME ALBERTO	1.017.134.864	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005389	40702003	GRACIANO HERNANDEZ GLORIA PATRICIA	43.080.045	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005412	40701001	LOPEZ BEDOYA ROSA ELENA	21.743.602	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005412	40701001	ALVAREZ CHOPERENA SADY MARGARITA	30.573.564	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005413	40701001	ATEHORTUA GRISALES LUZ BEATRIZ	21.785.084	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005414	40701001	SIERRA SIERRA OLGA CECILIA	43.035.340	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005417	40701001	OROZCO MONTES ESTHER JULIA	43.380.269	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005417	40701001	LONDOÑO GARAY LUZ ADRIANA	43.509.861	PROVISIONALIDAD	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005418	40701001	ATEHORTUA ROJAS GLORIA SULAY	43.494.036	CARRERA ADTIVA.	Titular
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2005418	40701001	MONTOYA AGUDELO ESTEFANIA	1.040.740.561	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 32°: El equipo Bibliotecas Públicas y Lectura, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804092, quien será el responsable del manejo administrativo del equipo, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 33°: Conformar el Equipo Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico, adscrito a la Unidad Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, el cual tendrá como objetivo básico:

- Garantizar que se cumpla la política archivística para las entidades de la ciudad de Medellín que hacen transferencia de los documentos de valor patrimonial al Archivo Histórico y General de Medellín así como la apropiación y difusión para la preservación del patrimonio cultural material e inmaterial de la ciudad mediante la implementación de acciones y estrategias efectivas.

- Planear, Implementar, coordinar y evaluar las acciones y estrategias que se lleven a cabo para fortalecer la divulgación, apropiación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio de Medellín.

- Planear, Implementar, coordinar y evaluar las acciones y estrategias para la valoración, conservación y divulgación de la memoria documental oficial del Municipio de Medellín.

- Garantizar que se cumpla la política archivística de las entidades del Municipio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al Archivo Histórico y General de Medellín.

Artículo 34°: El Equipo Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

EQUIPO MEMORIA, PATRIMONIO Y ARCHIVO HISTÓRICO						
<i>Nombre del Empleo</i>	<i>Posición</i>	<i>Código Emp</i>	<i>Apellidos y Nombres</i>	<i>Cédula</i>	<i>Tipo Vinculación</i>	<i>Estado</i>
LIDER DE PROYECTO	2016330	20804122	VASQUEZ VARGAS CLAUDIA CRISTINA	43.037.005	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000781	21902028	JARAMILLO ARBOLEDA LUZ MARINA	42.999.805	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2005398	21902028	VASQUEZ VARGAS CLAUDIA CRISTINA	43.037.005	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000782	21902010	MONTOYA GIL HERMAN FERNEY	98.486.768	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2000782	21902010	MARIN GOMEZ ANA CRISTINA	42.681.373	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2007900	21902047	JARAMILLO ARTEAGA CARLOS MARIO	71.632.683	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2012910	21902010	LEZCANO GARCIA AIDE LUZ	43.494.834	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2012910	21902010	AGUDELO MEJIA CARLOS ALBERTO	71.583.895	CARRERA ADTIVA.	Encargo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016331	21902117	VARGAS CIFUENTES FELIPE SEBASTIAN	80.032.607	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2016332	21902117	BELTRAN TORO YESSICA MARIA	1.020.722.791	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 35°: El Equipo Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804122, quien será el responsable del manejo administrativo del equipo, así como también de la gestión del desempeño individual de los servidores a su cargo.

Artículo 36°: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos

contemplados en los artículos anteriores del presente Decreto, serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

Artículo 37°: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los un (01) días del mes de Julio de 2014

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos