

RESOLUCIÓN 2064 de 2015

Julio 9

*Por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Cultura Ciudadana y se dictan otras disposiciones.*

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Decreto Nacional 1950 de 1973 y la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que en el Decreto Nacional 1950 de 1973, artículo 29° y 30°, se expresa que hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen empleos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que 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 mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, "se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones".

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración

Municipal, entre otras, la Secretaría de Cultura Ciudadana, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

Que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite un traslado en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones, a fin de fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la dependencia.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la 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 con el propósito de fortalecer los procesos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se hace necesario adoptar la planta de empleos de la dependencia.

Que los movimientos efectuados se desarrollan en virtud del aprestamiento institucional que debe tener cada una de las unidades administrativas del Municipio de Medellín en virtud de lo estipulado en el Decreto 883 de junio 3 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Técnico Administrativo código 36702039, posición 2003986 adscrito actualmente a la Unidad de Formación, Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, Secretaría de Desarrollo Económico, para que dependa directamente de la Unidad Administrativa, Secretaría de Cultura Ciudadana.

**Artículo 2°:** Trasladar la servidora Ana Lucía Bustamante Mesa con cédula de ciudadanía número 43.740.202 quien se encuentra en calidad de encargo en el empleo Técnico Administrativo código 36702039, posición 2003986 adscrito actualmente a la Unidad de Formación, Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, Secretaría de Desarrollo Económico, para que dependa directamente de la Unidad Administrativa, Secretaría de Cultura Ciudadana.

**Artículo 3°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Secretario código 44001001, posición 2005393 adscrito actualmente al Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana para que dependa directamente del Despacho de la Subsecretaría de Bibliotecas, lectura y Patrimonio.

**Artículo 4°:** Trasladar la servidora Claudia Elena Patiño Fernández con cédula de ciudadanía número 43.163.518 quien se encuentra en calidad de provisional en el empleo Secretario código 44001001, posición 2005393 adscrito actualmente al Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana y a su titular Adriana Lucero Ortiz Gómez con cédula de ciudadanía número 42.887.834 para que dependan directamente del Despacho de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

**Artículo 5°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902047, posición 2004583 adscrito actualmente a la Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana para que dependa directamente del equipo de Fomento Cultural de la misma Secretaría y Subsecretaría.

**Artículo 6°:** Trasladar la servidora Zaida Durán Zuluaga con cédula de ciudadanía número 42.877.093 quien se encuentra en calidad de provisional en el empleo Profesional Universitario código 21902047, posición 2004583 adscrito actualmente a la Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana para que dependa directamente del Equipo de Fomento Cultural de la misma Secretaría y Subsecretaría.

**Artículo 7°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902116, posición 2016100 adscrito actualmente a la Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana para que dependa directamente de la Unidad Arte y Cultura para todos de la misma Secretaría y Subsecretaría.

**Artículo 8°:** Trasladar la servidora Nirma Lucía Páramo Bermúdez con cédula de ciudadanía número 43.509.417 quien se encuentra en calidad de provisional en el empleo Profesional Universitario código 21902116, posición 2016100 adscrito actualmente a la Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana para que dependa directamente de la Unidad Arte y Cultura para todos de la misma Secretaría y Subsecretaría.

**Artículo 9°:** Trasladar del Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana para la Unidad Administrativa los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2004371	71.023.175	GOEZ LOPEZ FABIO ALFONSO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2004371	43.260.859	RAMIREZ TAPIAS LUDIVINA MARIA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005420	43.740.202	BUSTAMANTE MESA ANA LUCIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2009335	43.577.146	GIL CORTES LUZ DARY	21902016	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016345	1.017.143.173	BUSTAMANTE PEREZ DANIEL	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 10°:** El Despacho de la **Secretaría de Cultura Ciudadana** estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2000772	43.588.956	ESCOBAR PAREJA MARIA DEL ROSARIO	02004019	SECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM	Titular
2014111	70.121.615	HOYOS ESTRADA LUIS FERNANDO	00901011	DIRECTOR TECNICO	LIBRE NOM Y REM	Titular
2004183	42.997.404	ECHEVERRY PALACIO SARA INES	44002014	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000103	15.403.860	RUIZ GALLEGO LUIS ALBERTO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 11°:** El Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana, tendrá como coordinador al Secretario de Despacho código 02004019, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Secretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 12°:** Conformar, la **Unidad Administrativa** adscrita al Despacho de La Secretaría 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 Secretaría de Cultura Ciudadana se cumplan con el fin de garantizar el logro de los objetivos misionales de la Secretaría.

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 Secretaría 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 13°:** La **Unidad Administrativa** estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2000773	71.622.430	LONDONO ATEHORTUA JUAN GUILLERMO	20606009	LIDER DE PROGRAMA	PROVISIONALIDAD	Titular
2009335	43.577.146	GIL CORTES LUZ DARY	21902016	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016345	1.017.143.173	BUSTAMANTE PEREZ DANIEL	21902049	PRÓFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2009710	43.878.137	GALLEGU ZABALA LUISA FERNANDA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016320	43.272.373	CASALLAS BEDOYA MARIA CLAUDIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2003986	43.740.202	BUSTAMANTE MESA ANA LUCIA	36702039	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2008750	98.625.605	LONDONO TRUJILLO MAURICIO	36702036	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2004371	71.023.175	GOEZ LOPEZ FABIO ALFONSO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2004371	43.260.859	RAMIREZ TAPIAS LUDIVINA MARIA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005420	43.740.202	BUSTAMANTE MESA ANA LUCIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2004460	43.661.881	QUICENO ACEVEDO GLADYS DEL SOCORRO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2004460	8.349.702	MARTINEZ ALARCON JHON JAIRO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2008738	22.135.960	VILLEGAS USMA LUZ DARY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2008738	1.128.448.190	PALACIO LOPEZ JENNIFER	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005396	43.527.797	LONDONO SABOYA MARTHA ELIZABETH	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005396	32.244.242	BERMUDEZ RODRIGUEZ SANDRA CATALINA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2004799	70.560.785	LONDONO PATINO JORGE IVAN	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	Titular
2004813	98.487.174	MORALES RODRIGUEZ OMAR	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 14°:** La Unidad Administrativa tendrá como coordinador al Líder de programa código 20606009, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 15°:** El Despacho de la Subsecretaría de Ciudadanía Cultural adscrita a la Secretaría de Cultura Ciudadana, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2000778	32.105.976	TRUJILLO QUINTERO MARCELA ISABEL	04502038	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM	Titular
2012266	43.272.373	CASALLAS BEDOYA MARIA CLAUDIA	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2012266	43.985.147	LONDONO ORTIZ JENNY ASTRID	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo 16°:** El Despacho de la Subsecretaría de Ciudadanía Cultural, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho código 04502038, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Subsecretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

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:

**Artículo 17°:** Conformar la Unidad de Cultura y Convivencia, adscrita a la Subsecretaría de Ciudadanía Cultural, Secretaría de Cultura Ciudadana, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

- 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

Desarrollar estrategias que permitan incorporar en la ciudadanía el ejercicio de sus derechos culturales, buscando

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 18°.: La Unidad de Cultura y Convivencia** estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016294	71.681.639	CASTRILLON MEJIA JUAN PABLO	20606122	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016296	1.017.138.456	PEREZ ROJAS DANIEL ALEXANDER	21902115	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016297	V-Def	Vacante Definitiva	21902115	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	V-Def	V-Def
2000856	71.051.140	ARANGO SALDARRIAGA -NICOLAS WILSON	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005387	71.371.616	MARIN GARCES OSCAR EMILIO	40702003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 19°.: La Unidad de Cultura y Convivencia** tendrá como coordinador al Líder de programa código 20606122, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 20°.: El Despacho de la Subsecretaría de Arte y Cultura** adscrito a la Secretaría de Cultura Ciudadana, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2000794	71.697.970	GUISO BUSTAMANTE CARLOS MARIO	04502041	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM	Titular
2005394	43.985.147	LONDONO ORTIZ JENNY ASTRID	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005394	43.757.050	MUÑOZ HENAO LUZ YEIMY	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 21°.: El Despacho de la Subsecretaría de Arte y Cultura**, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho código 04502041, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Subsecretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

la cultura en sus diferentes manifestaciones en la ciudad de Medellín.

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

**Artículo 22°.: 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

- 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 23°.: La Unidad Arte y Cultura para Todos** estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016299	70.875.145	SANCHEZ MONTOYA HECTOR JULIAN	20606123	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016100	43.509.417	PARAMO BERMUDEZ NIRMA LUCIA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005410	71.600.874	PULGARIN ESCOBAR OSCAR DARIO	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 24°.: La Unidad Arte y Cultura para Todos** tendrá como coordinador al Líder de programa código 20606123, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

las necesidades de acceso de las comunidades y que posibilite formar públicos y promocionar a Medellín en la escena nacional e internacional.

**Artículo 25°.: Conformar El equipo Fomento Cultural** adscrito a la Unidad Arte y Cultura para Todos, Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana, el cual tendrá como objetivo básico:

- 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.

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

**Artículo 26°.: El equipo Fomento Cultural** estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016301	71.706.182	GIRALDO GAVIRIA JOHN JAIRO	20804120	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2004583	42.877.093	DURAN ZULUAGA ZAIDA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000774	15.438.325	OROZCO OSPINA JULIO CESAR	21902008	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000774	32.334.908	LOPERA GIRALDO CLARA BEATRIZ	21902008	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016304	1.036.612.739	ROBLEDO HERNANDEZ MARIA PAULINA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016306	3.438.911	QUINTERO PEREZ DAVID	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016307	98.559.238	RICARTE CASTAÑEDA NESTOR RAUL	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016311	1.037.572.180	URUBURU BETANCUR MARIA ADELAIDA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000792	71.666.995	MARIN JARAMILLO LUIS FERNANDO	36702028	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005406	42.978.134	VELASQUEZ BUILES ANGELA MARIA	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005409	70.875.145	SANCHEZ MONTOYA HECTOR JULIAN	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005409	21.742.875	ARAQUE GALLEGOS ROSALBA	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005411	98.480.381	GUEVARA MURIEL CARLOS MARIO	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005431	71.774.175	OSPINA RAMIREZ RICHARD YHON	36702023	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005431	98.761.690	NAVARRETE GIL JUAN PABLO	36702023	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005392	42.757.573	ARROYAVE VELEZ MABEL DEL ROSARIO	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 27°:** El equipo Fomento Cultural tendrá como coordinador al Líder de Proyecto código 20804120 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 28°:** Conformar El equipo Formación Cultural adscrito a la Unidad Arte y Cultura para Todos, Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana, 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 29°:** El equipo Formación Cultural estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016300	43.038.500	HERRERA MARIN MABEL PATRICIA	20804119	LIDER DE PROYECTO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016303	71.706.182	GIRALDO GAVIRIA JOHN JAIRO	21902165	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016303	42.978.134	VELASQUEZ BUILES ANGELA MARIA	21902165	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016312	43.704.152	LARGO ARTEAGA LUZ ENIDIA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005404	32.528.185	OCAMPO MORALES GLORIA ELENA	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2005404	43.511.405	SANCHEZ MUÑOZ MARIA TERESA	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo 30°:** El equipo Formación Cultural tendrá como coordinador al Líder de Proyecto código 20804119 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 31°:** Conformar El Equipo Movilización y Participación Cultural adscrito a la Unidad Arte y Cultura para Todos, Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana, 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 secretaría técnica, llevando a cabo la convocatoria y el registro de todo lo actuado en el marco de las reuniones periódicas del Consejo.

**Artículo 32°:** El Equipo Movilización y Participación Cultural estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016302	43.494.834	LEZCANO GARCIA AIDE LUZ	20804121	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016310	43.153.236	MEJIA SALAZAR PAULA ANDREA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000783	43.751.766	MIRA PIEDRAHITA DIANA PATRICIA	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005407	43.507.459	LOAIZA CASTELLANOS CARMEN	36702011	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo 33°:** El Equipo Movilización y Participación Cultural tendrá como coordinador al Líder de Proyecto código 20804121 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 34°:** El Despacho de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio adscrito a la Secretaría de Cultura Ciudadana, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2000784	43.157.499	ZULUAGA COSME SHIRLEY MILENA	04502039	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM	Titular
2005393	42.887.834	ORTIZ GOMEZ ADRIANA LUCERO	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005393	43.163.518	PATIÑO FERNANDEZ CLAUDIA ELENA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular



**Artículo 35°:** El Despacho de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho código 04502039, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Subsecretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 36°:** Conformar la **Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio**, adscrita a la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura 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 37°:** La **Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio** estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

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

**Artículo 38°:** La **Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio** tendrá como coordinador al Líder de programa código 20606042, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 39°:** Conformar **El equipo Bibliotecas Públicas y Lectura** adscrito a La Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, Secretaría de Cultura Ciudadana, el cual tendrá como objetivo básico:

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.

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

- 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.
- 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.

**Artículo 40°:** **El equipo Bibliotecas Públicas y Lectura** estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2015046	43.504.288	PEÑA GALLEGU LUZ ESTELA	20804092	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000775	43.021.744	GOEZ RESTREPO LUZ EUGENIA	21902022	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000780	71.674.977	RUIZ JARAMILLO ALVARO	21902009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2005399	V-Def	Vacante Definitiva	21902014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	V-Def	V-Def
2005401	43.504.288	PEÑA GALLEGO LUZ ESTELA	21902014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005401	21.743.602	LOPEZ BEDOYA ROSA ELENA	21902014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005403	70.115.374	ARIAS MONSALVE LUIS ALONSO	21902014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016314	43.606.752	BARRIOS INDABURO JULIANA ESTER	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016315	43.264.180	LOPERA PALACIOS CAROLINA MARIA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016316	43.222.469	VASQUEZ CARVAJAL SANDRA CATALINA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016318	34.593.298	CARABALI MINA MARISTELLA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016319	43.494.036	ATEHORTUA ROJAS GLORIA SULAY	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016323	42.679.126	DUQUE GOMEZ BERTHA OLIVA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016324	32.506.090	SIERRA GARCIA LUZ ELENA	21902009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016325	70.095.684	AMAYA ALVAREZ LUIS IGNACIO	21902009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016326	43.050.954	GIRALDO MORA OLGA PATRICIA	21902009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016328	31.495.248	VELEZ MARMOLEJO FLOR DE MARIA	21902009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016329	43.019.516	MANRIQUE GOMEZ GLADYS	21902009	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000793	1.017.134.864	OCHOA JAIME ALBERTO	36702010	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2013764	43.026.415	ARBELAEZ PEREZ BEATRIZ ELENA	36702032	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005389	43.080.045	GRACIANO HERNANDEZ GLORIA PATRICIA	40702003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005412	21.743.602	LOPEZ BEDOYA ROSA ELENA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005412	30.573.564	ALVAREZ CHOPERENA SADY MARGARITA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005413	21.785.084	ATEHORTUA GRISALES LUZ BEATRIZ	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005414	43.035.340	SIERRA SIERRA OLGA CECILIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005417	43.380.269	OROZCO MONTES ESTHER JULIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005417	43.509.861	LONDOÑO GARAY LUZ ADRIANA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005418	43.494.036	ATEHORTUA ROJAS GLORIA SULAY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005418	1.040.740.561	MONTOYA AGUDELO ESTEFANIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 41°:** El equipo Bibliotecas Públicas y Lectura tendrá como coordinador al Líder de Proyecto código 20804092 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 42°:** Conformar **El Equipo Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico** adscrito a La Unidad de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, Secretaría de Cultura Ciudadana, 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.

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

- 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 43°:** El Equipo Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Cédula	Apellidos y Nombres	Código Emp	Nombre del Empleo	Tipo Vinculación	Estado
2016330	43.037.005	VASQUEZ VARGAS CLAUDIA CRISTINA	20804122	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000781	42.999.805	JARAMILLO ARBOLEDA LUZ MARINA	21902028	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000782	98.486.768	MONTOYA GIL HERMAN FERNEY	21902010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000782	42.681.373	MARIN GOMEZ ANA CRISTINA	21902010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005398	43.037.005	VASQUEZ VARGAS CLAUDIA CRISTINA	21902028	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005398	71.382.347	OROZCO GUARIN CARLOS ANDRES	21902028	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2007900	71.632.683	JARAMILLO ARTEAGA CARLOS MARIO	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2012910	43.494.834	LEZCANO GARCIA AIDE LUZ	21902010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2012910	71.583.895	AGUDELO MEJIA CARLOS ALBERTO	21902010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016305	43.562.457	TAMAYO BERNAL NATALIA	21902116	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016331	80.032.607	VARGAS CIFUENTES FELIPE SEBASTIAN	21902117	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016332	1.020.722.791	BELTRAN TORO YESSICA MARIA	21902117	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 44°:** El Equipo Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico tendrá como coordinador al Líder de Proyecto código 20804122 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

Esta resolución, serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

**Artículo 46°:** Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**Artículo 45°:** Los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos contemplados en

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los nueve (09) días del mes de Julio de 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA