



## RESOLUCIÓN No. 431 DEL 02 DE JULIO DE 2024

**“Por la cual se realiza un encargo en la Subdirección de Gestión Cultural y Artística”**

### EL SECRETARIO DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022 y el Decreto Distrital de nombramiento 001 del 01 de enero de 2024, el Decreto de nombramiento 001 del 01 de enero de 2024, y

### CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta que mediante radicado No. **20243100239713** del 25 de junio de 2024, la señora **YOLANDA LÓPEZ CORREAL**, Subdirector Técnico Código 068 Grado 06 de la Subdirección de Gestión Cultural y Artística, solicita:

*... permiso para ausentarme los días 2, 3 y 4 de julio, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece: “Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.”*

*Asimismo, me permito solicitar el día de la familia otorgado en la Circular No. 22 de 2024 para el 5 de julio del presente año.*

*La razón de mi solicitud es para atender una calamidad doméstica de suma importancia...*

Que, para garantizar la continuidad del servicio de esta Secretaría, se hace necesario encargar las funciones del empleo Subdirector Técnico Código 068 Grado 06 de la Subdirección de Gestión Cultural y Artística, a un servidor de esta Secretaría.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.** Encargar de las funciones del empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 06 de la Subdirección de Gestión Cultural y Artística, sin perjuicio de las funciones que les son propias, al servidor relacionado a continuación, de conformidad con lo



**RESOLUCIÓN No. 431 DEL 02 DE JULIO DE 2024****“Por la cual se realiza un encargo en la Subdirección de Gestión Cultural y Artística”**

expuesto en la parte considerativa de esta resolución:

<b>NOMBRE/CEDULA DE CIUDADANÍA /EMPLEO/DEPENDENCIA ACTUAL</b>	<b>DURACIÓN DEL ENCARGO</b>
<b>LEONARDO GARZÓN ORTIZ</b> C.C. 11.434.676 Director Técnico Código 009 Grado 08 <b>Dirección de Arte Cultura y Patrimonio</b>	Por los días 2, 3, 4 y 5 de julio de 2024

**ARTÍCULO 2°.** El servidor aquí mencionado deberá consultar en la intranet de la Secretaría las funciones de la Subdirección de Gestión Cultural y Artística en la que se encarga.

**ARTÍCULO 3°.** Comunicar el contenido de la presente resolución a través de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano al señor **LEONARDO GARZÓN ORTIZ**, así como a la Subdirección de Gestión Cultural y Artística y a los Grupos Internos de Trabajo de Gestión de Talento Humano, de Gestión Financiera, de Servicios Administrativos y de Infraestructura y Sistemas de Información de esta entidad, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO 4°.** Publicar a través de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano la presente resolución en el portal web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en el vínculo de transparencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 159 de 2021.

**ARTÍCULO 5°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D.C., a los 02 días del mes de julio del año 2024.

**SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR**  
Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte





## RESOLUCIÓN No. 431 DEL 02 DE JULIO DE 2024

### “Por la cual se realiza un encargo en la Subdirección de Gestión Cultural y Artística”

Proyectó: Shirley Ramírez Profesional Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano  
Revisó: Clara Edith Moreno Junco Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano  
Lida Yamile Álvarez Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano  
Lucila Guerrero Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano  
Aprobó: Luis Fernando Mejía Castro Director de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (E)  
Sandra Margoth Vélez Jefe de Oficina Jurídica

Documento 20247300243313 firmado electrónicamente por:	
<b>Sharon Nicole Rodríguez Perdomo</b>	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 03-07-2024 07:45:43
<b>Santiago Trujillo Escobar</b>	Secretario de Despacho Codigo 20 Grado 09 Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 02-07-2024 16:14:48
<b>Sandra Margoth Vélez Abello</b>	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 02-07-2024 16:00:10
<b>Luis Fernando Mejía Castro (E)</b>	Director de Gestión Corporativa (E) Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 02-07-2024 15:42:15
<b>Lucila Guerrero Ramirez</b>	Coordinadora Grupo Interno de trabajo de Talento Humano Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 27-06-2024 16:10:54
<b>Lida Yamile Álvarez Fonseca</b>	Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 27-06-2024 14:32:16
<b>Clara Edith Moreno Junco</b>	Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 27-06-2024 13:58:54
<b>Shirley Ramirez Cantor</b>	contratista Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 27-06-2024 13:49:20
 b3cb6082ba3836281d763be367d55062826693c16cb577f6985c6b6104fc01b7 Codigo de Verificación CV: e240c	