



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 2214

ARMENIA 27 DE DICIEMBRE DE 2018

PAG 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 306 DE 2018

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN TRES CARGOS ADSCRITOS AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

(Pág. 2-12)

DECRETO NÚMERO 307 DE 2018

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL DECRETO 023 DE 2018”

(Pág. 13-15)

DECRETO NÚMERO 309 DE 2018

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN”

(Pág. 16)



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN TRES CARGOS ADSCRITOS AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA"

El Alcalde de Armenia Quindío., en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 315, numeral 7° de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme el artículo 315, numeral 7°, de la Constitución Política son atribuciones del Alcalde:

"7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado".

Que en concordancia con la carta política, el artículo 91, literal d, de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, señala las funciones de los Alcaldes, determinando en relación con la Administración Municipal en su literal d numeral 4:

"4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado".

Que el artículo 74 de la Ley 617 de 2000, preceptúa: "El Gobernador y el Alcalde en ejercicio de las funciones establecidas en los artículos 305 numeral 7o. y 315 numeral 7o. de la Constitución Política respectivamente, podrán crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley, las ordenanzas y los acuerdos respectivamente. El gobernador con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado. El alcalde no podrá crear obligaciones que excedan el monto globalmente fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. Para dar cumplimiento a los efectos de la presente ley."

Que el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, Exp: 3429 de 1996, respecto al tema ha señalado: "...la Constitución de 1991 introdujo en estas materias una clara distinción. ... señaló funciones propias al alcalde y estableció en favor de éste la facultad de crear, suprimir o fusionar empleos y de fijar los emolumentos de los empleos de sus dependencias, lo que antes estaba atribuido al concejo.

"..."

"Por su parte, al Alcalde corresponde la determinación de las plantas de personal de su despacho y de sus dependencias, lo que se manifiesta en la competencia para crear,



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

Suprimir o fusionar los empleos de la Administración Central Municipal, dentro del marco estructural y funcional adoptado previamente por el Concejo...”.

Que la Constitución Política, establece en su artículo 125:

“Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley”.

Que el artículo 5º de la Ley 909 de 2004, al establecer la clasificación de los empleos, señala:

“Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.
2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:
....”

Que a través del Acuerdo Municipal No. 101 de noviembre 15 de 2017 “Por medio del cual se reorganiza administrativamente el Nivel Central del Municipio de Armenia en cumplimiento de la Constitución y la normatividad vigente”, el Concejo Municipal otorgó facultades pro tempore al Alcalde, para que en el término de seis (6) meses contados a partir del primero (01) de diciembre de 2017, se expidan los actos administrativos necesarios para disponer la reorganización administrativo del municipio de Armenia.

Que mediante Decreto No. 022 de febrero 21 de 2018, corregido por el Decreto No. 112 de junio 27 de 2018, el Municipio de Armenia, estableció la planta de personal del nivel central, de conformidad a las facultades otorgadas al Alcalde de Armenia por el Acuerdo No. 101 de noviembre 15 de 2017.

Que en razón a que el mencionado Acuerdo fue sancionado el 15 de noviembre de 2017, fecha para la cual existían restricciones para modificar la planta de personal, en razón a que se encontraba vigente la Ley de Garantías, no fue posible expedir el acto administrativo por medio del cual se ordenaba la creación de los cargos de Comandante, Capitán y Subteniente del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia.

Que mediante el Decreto No.023 de febrero 21 de 2018, se estableció la escala salarial para los empleos públicos del Municipio de Armenia, en el nivel central, de conformidad con las facultades que le fueron otorgadas al Alcalde de Armenia por el Acuerdo No. 101 de 2017, en el cual se adoptó de manera ascendente la escala empezando desde el grado 01, de acuerdo a lo aprobado por la H. Corporación, cuya decisión se sustentó en el Estudio Técnico anexo al mismo, el cual contiene los cargos a crear y su ubicación en la referida escala, aclarando que no se registró la asignación básica mensual de los empleos del nivel



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

asistencial correspondiente a los grados 04 y 06, debido a que se encontraba pendiente la creación de los cargos antes referidos.

Que en razón a lo anterior, se hace necesario proferir el presente acto administrativo a través del cual, en uso de las facultades otorgadas a los Alcaldes Municipales en el numeral 7° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, se dé cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1575 de 2012 y el Decreto 256 de 2013, disposiciones que regulan el sistema de carrera bomberil de los Cuerpo Oficiales de Bomberos.

Que el Decreto No. 088 de 2014, por el cual se unifica y actualiza la estructura de la administración central del municipio de Armenia, Quindío, las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta, contempla en su artículo 22, la competencia funcional atribuida a la Secretaría de Gobierno y Convivencia en los asuntos relacionados con los deberes a cargo del personal adscrito al Cuerpo Oficial de Bomberos.

Que para la determinación de la naturaleza del cargo y sus funciones, se acogerán las disposiciones consagradas al respecto por el Decreto 785 de marzo 17 de 2005 "El cual establece el sistema de nomenclatura, clasificación, de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales", el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

Que en aplicación del Decreto 1083 de 2015, se determinan las competencias laborales teniendo en cuenta los requisitos de estudio y experiencia según el nivel jerárquico, las competencias funcionales de los empleos y las competencias comportamentales.

Que conforme lo establece la Carta Política, en el presupuesto asignado para la vigencia fiscal 2018, se cuenta con presupuesto en la Secretaría de Gobierno y Convivencia en el Fondo Municipal de Bomberos, Rubros de la sobretasa bomberil, denominado Fortalecimiento de la Actividad Bomberil, según Constancia expedida el 09 de noviembre de 2018 por la Profesional Especializada del Departamento Administrativo de Hacienda, para la creación de los cargos de Comandante, código 203, grado 07 C.A., Capitán, código 411, grado 06 C.A. y Subteniente, código 419, grado 04 C.A. en la planta de personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia.

En consideración a lo expuesto, este despacho.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Crease en la planta de empleos del Municipio de Armenia, Tres (03) cargos, con la denominación y clasificación que se establece a continuación:

DENOMINACION Y CLASIFICACION DEL EMPLEO

NIVEL	:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	:	COMANDANTE DE BOMBEROS
CLASIFICACIÓN	:	CARRERA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO	:	203



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

GRADO : 07
NÚMERO DE CARGOS : UNO (1)
ASIGNACIÓN BÁSICA : \$ 3.963.900.00

AREA FUNCIONAL

Secretaría de Gobierno y Convivencia

NATURALEZA DEL EMPLEO

Empleo del Nivel Profesional, a través del cual se realizan las actividades propias de su profesión en temas relacionados directamente con los asuntos relacionados con las competencias funcionales del personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia.

PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar los recursos físicos, humanos y tecnológicos para garantizar la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y la atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos; apoyar la gestión pública que conduzca al cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la prestación del servicio público esencial de bomberos y demás inherentes a su cargo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y gestionar ante la dependencia competente todos los recursos físicos, tecnológicos y humanos de equipamiento, dotación y suministros necesarios con el fin de garantizar su adquisición y disponibilidad permanente para la óptima prestación del servicio público esencial de bomberos.
2. Asesorar al Alcalde de Armenia y demás autoridades locales en temas relacionados con la gestión integral del riesgo contra incendios y en general en todo lo relacionado con el servicio público esencial de bomberos, Así como, apoyar en asesoría técnica al superior inmediato y proyectar especificaciones técnicas para la compra, adquisición y suministro de equipos, herramientas, accesorios, y demás necesarios para la prestación del servicio público esencial de bomberos
3. Coordinar la distribución del personal en los diferentes turnos y estaciones, con el fin de garantizar su disponibilidad para la prestación del servicio público esencial de bomberos.
4. Asumir y ejercer el mando como comandante de incidente, en las operaciones y procedimientos de atención de emergencias relacionadas con incendios, rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos que ameriten su intervención y toma de decisiones, según la complejidad y nivel de la emergencia, a través del Sistema Comando de Incidentes.
5. Realizar la coordinación del personal y los organismos operativos y de socorro que



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

asistan a apoyar la atención de cualquier incidente relacionado con incendios, rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos, en concordancia con el Artículo 19 de la Ley 1575 de 2012.

6. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) publico (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.
7. Representar el Cuerpo oficial de Bomberos en los eventos, reuniones y ceremonias oficiales donde se requiera de la presencia institucional o donde sea delegado por el superior inmediato que sean relacionadas con asuntos de bomberos.
8. Coordinar la implementación de acciones y actividades de prevención y atención de emergencias dirigidos hacia establecimientos públicos, privados y comunidad en general.
9. Elaborar y presentar informes y documentos técnicos, operativos, administrativos y estadísticos requeridos por la Administración Municipal y a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.
10. Aplicar todo lo inherente al sistema de gestión integrado Calidad-MECI en la ejecución de sus funciones, utilización de formatos normalizados y el registro de las evidencias de las gestiones realizadas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimiento de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1575/2012 (ley de bomberos).
- Manejo de sistemas (procesadores de texto, hojas electrónicas, software y correo electrónico).
- Plan de Desarrollo Municipal.
- Cursos de Bomberos Nivel I y II.
- Curso Sistema Comando de Incidentes SCI.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

NIVEL PROFESIONAL

Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en equipo
Adaptación al cambio

Dirección y Desarrollo de Personal
Toma de Decisiones



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en carreras administrativas y/o Jurídicas	Tres (3) años de subcomandante de bomberos; o un (1) año de subcomandante de bomberos más título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional, en concordancia con las equivalencias establecidas en Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.

DENOMINACION Y CLASIFICACION DEL EMPLEO

NIVEL : ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO : CAPITAN DE BOMBEROS
CLASIFICACIÓN : CARRERA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO: : 411
GRADO : 06
NÚMERO DE CARGOS : UNO (1)
ASIGNACIÓN BÁSICA : \$ 1.909.726.00

AREA FUNCIONAL

Secretaría de Gobierno y Convivencia

NATURALEZA DEL EMPLEO

Empleo del Nivel Asistencial, a través del cual se realizan actividades misionales de carácter operativo en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia, con el fin de coordinar procedimientos que garanticen una efectiva respuesta.

PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión operativa de los recursos asignados para el servicio y coordinar las acciones tendientes a la atención de las emergencias relacionadas con incendios, rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos, implementando todos los procedimientos internos de atención que garanticen la efectiva respuesta.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desempeñarse como jefe u oficial del servicio, coordinando la asignación del personal de inferior rango de todas las estaciones en cada uno de los vehículos y tripulaciones, distribución de horario de guardias, radiocomunicaciones y servicios en general,



MUNICIPIO DE ARMENIA

Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

elaboración de órdenes del día y asignación de roles y tareas para la prestación del servicio en todas las estaciones del turno o compañía asignado.

2. Coordinar el adecuado funcionamiento de las estaciones del turno o compañía a su cargo, realizando visitas periódicas a las diferentes estaciones, verificar su normal funcionamiento, atender las necesidades e inquietudes del personal de inferior rango e informar cada una de las novedades y/o necesidades al superior inmediato. Así mismo, Realizar la coordinación del personal y de los organismos operativos y de socorro, en concordancia con el Artículo 19 de la Ley 1575 de 2012.
3. Solicitar al superior inmediato la adquisición de equipos, herramientas, accesorios y todas las necesidades de personal óptimo que se requieran para el adecuado funcionamiento de la estación, así como solicitar los recursos adicionales necesarios, en caso que se requieran para la atención del incidente de acuerdo a su complejidad y/o nivel de la emergencia
4. Participar en las acciones y procedimientos de control y extinción de incendios, rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos, asumiendo y ejerciendo el mando como comandante de incidente o roll que le asigne el superior inmediato, en las emergencias y/o situaciones que ameriten su intervención y toma de decisiones, según la complejidad y nivel de la emergencia, a través del Sistema Comando de Incidentes.
5. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) publico (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.
6. Entregar y recibir el respectivo turno, verificando e informando las novedades presentadas durante el relevo al superior inmediato, relacionadas con novedades en equipos, vehículos, estaciones y personal.
7. Velar por el cumplimiento de la disciplina y orden del personal a cargo, de acuerdo a la cortesía bomberil, así mismo cumplir y velar por el cumplimiento del uso adecuado y buen porte del uniforme del personal durante el servicio. De igual manera debe, asumir y ejecutar las órdenes y/o delegaciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el servicio público esencial de bomberos
8. Coordinar periódicamente la realización de actividades de capacitación, reentrenamiento y seguimiento y/o evaluación del personal operativo, en temas relacionados con la gestión del riesgo contra incendios, atención de rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos.
9. Verificar y exigir permanentemente al personal a cargo el uso de equipos de protección personal en todas las acciones de entrenamientos, capacitaciones y atención de emergencias relacionadas con incendios, rescates e incidentes con materiales



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO Número 300 de 27 DIC 2018

peligrosos.

10. Aplicar todo lo inherente al sistema de gestión integrado Calidad-MECI en la ejecución de sus funciones, utilización de formatos normalizados y el registro de las evidencias de las gestiones realizadas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimiento de la Constitución Política de Colombia.
- Plan de Desarrollo Municipal
- Ley 1575 de 2012.
- Cursos de Bombero Nivel I y II
- Curso de Sistema Comando de Incidentes SCI

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL ASISTENCIAL
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone. Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás. Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

Estudios	Experiencia
Título de bachiller académico.	Cuatro (4) años como teniente de bomberos

DENOMINACION Y CLASIFICACION DEL EMPLEO

NIVEL : ASISTENCIAL
 DENOMINACIÓN DEL EMPLEO : SUBTENIENTE DE BOMBEROS
 CLASIFICACIÓN : CARRERA ADMINISTRATIVA
 CÓDIGO : 407
 GRADO : 04
 NÚMERO DE CARGOS : UNO (1)
 ASIGNACIÓN BÁSICA : \$ 1.846.072.00

AREA FUNCIONAL

Secretaría de Gobierno y Convivencia



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

NATURALEZA DEL EMPLEO

Empleo del Nivel Asistencial, a través del cual se realizan actividades de apoyo de carácter operativo en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia, con el fin de ejecutar procedimientos que garanticen una efectiva respuesta.

PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión operativa de los recursos asignados para el servicio y apoyar la coordinación de las acciones tendientes a la atención de las emergencias relacionadas con incendios, rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos, aplicando todos los procedimientos internos de atención que garanticen la efectiva respuesta.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desempeñarse como oficial encargado de la estación asignada y su jurisdicción, garantizando el cumplimiento de órdenes y lineamientos del superior inmediato respecto a la asignación del personal de su estación en cada uno de los vehículos y tripulaciones, distribución de horario de guardias, radiocomunicaciones y servicios en general, acatando lo establecido en las órdenes del día y asignación de roles y tareas para la prestación del servicio.
2. Velar por el adecuado funcionamiento de la estación y del personal a su cargo, informando al superior inmediato cada una de las novedades presentadas y requerimientos de insumos, equipos, herramientas, accesorios y suministros necesarios para el normal funcionamiento de la estación.
3. Realizar acciones de control y extinción de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos, asumiendo y ejerciendo el mando como comandante de incidente, jefe de operaciones o el rol que le asigne el superior inmediato, según la complejidad y nivel de la emergencia, a través del Sistema Comando de Incidentes en las operaciones y procedimientos internos aplicados en la prestación del servicio público esencial de bomberos.
4. Solicitar los recursos adicionales necesarios, en caso que se requieran para la atención del incidente de acuerdo a su complejidad y/o nivel de la emergencia.
5. Realizar la coordinación del personal y de los organismos operativos y de socorro que asistan a apoyar la atención de cualquier incidente relacionado con incendios, rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos, en concordancia con el Artículo 19 de la Ley 1575 de 2012. Así como, velar por el cumplimiento de la disciplina y orden del personal a cargo, de acuerdo a la cortesía bomberil, así mismo verificar y exigir el buen porte del uniforme del personal durante el servicio



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

Entregar y recibir la estación asignada, verificando e informando las novedades presentadas durante el relevo al superior inmediato, relacionadas con novedades en equipos, vehículos, estaciones y personal.

6. Apoyar la realización periódica de actividades de capacitación, reentrenamiento y seguimiento y/o evaluación del personal operativo a su cargo, en temas relacionados con la gestión del riesgo contra incendios, atención de rescates en todas sus modalidades y atención de incidentes con materiales peligrosos.
7. Asumir y ejecutar las órdenes y/o delegaciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el servicio público esencial de bomberos.
8. Verificar y exigir permanentemente al personal a cargo el uso de equipos de protección personal en todas las acciones de entrenamientos, capacitaciones y atención de emergencias relacionadas con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos.
9. Aplicar todo lo inherente al sistema de gestión integrado Calidad-MECI en la ejecución de sus funciones, utilización de formatos normalizados y el registro de las evidencias de las gestiones realizadas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimiento de la Constitución Política de Colombia.
- Plan de Desarrollo Municipal
- Ley 1575 de 2012
- Cursos de Bomberos Nivel I y II
- Curso Sistema Comando de Incidentes SCI

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL ASISTENCIAL
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone. Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás. Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO Número 306 de 27 DIC 2018

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL	
Estudios	Experiencia
Título de Bachiller en cualquier modalidad. Curso de Bomberos Nivel I y II.	Cuatro (4) años de Sargento de Bomberos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer el registro de la asignación básica mensual en los grados 04 y 06 de la escala salarial del nivel Asistencial, de la planta de personal de la administración central, la cual fue adoptada mediante el Decreto 023 de 2018, en atención a lo dispuesto en el Acuerdo No. 101 de 2017.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a los Departamentos Administrativos de Fortalecimiento Institucional y Hacienda.

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia, Quindío, a los

27 DIC 2018

OSCAR CASTELLANOS TABARES
Alcalde

Proyectó/elaboró: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado (E) DAFI
Revisó Marta Ines Martinez Arias – Directora Departamento Administrativo Fortalecimiento Institucional
Revisó Debbie Duque Burgos – Directora Departamento Administrativo Jurídico
Aprobó Jaime Andrés López Gutierrez – Asesor Jurídico Despacho



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 307 de 27 DIC 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL DECRETO 023 DE 2018

El Alcalde de Armenia Quindío., en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 315, numeral 7° de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Acuerdo No. 101 de 2017 "Por medio del cual se reorganiza administrativamente el Nivel Central del Municipio de Armenia en cumplimiento de la Constitución y la normatividad vigente", dispuso en su artículo Tercero: "Autorícese al Alcalde del Municipio de Armenia, Q., para que dentro del término conferido en el artículo primero de este Acuerdo, expida el respectivo acto administrativo por medio del cual se ajusta y organiza la escala salarial del Municipio de Armenia, para los niveles jerárquicos Asistencial, Técnico y Profesional"
2. Que el Alcalde de Armenia, Q, expidió el Decreto No. 023 de febrero 21 de 2018 "Por medio del cual se establece la escala salarial para los empleos públicos del Municipio de Armenia, en el nivel central", de conformidad al Acuerdo No. 101 de 2017.
3. Que de conformidad a lo ordenado por el mencionado Acuerdo, el cual se sustentó en el estudio Técnico anexo al proyecto, se dispuso la organización en orden lógico y ascendente la escala salarial del Municipio de Armenia, empezando desde el grado 01 hasta el grado 16 en los niveles jerárquicos Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.
4. Que en razón a lo anterior, la Administración Municipal expidió el respectivo acto administrativo por medio del cual se crean 3 cargos en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia, de conformidad a las facultades Constitucionales referidas en el numeral anterior.
5. Que una vez creados los cargos de Comandante, Capitán y Subteniente del Cuerpo Oficial de Bomberos, es procedente registrar en la Escala Salarial del Municipio, el monto de la asignación básica mensual de los empleos de Capitán y Subteniente de Bomberos, correspondiente a los grados 06 y 04, respectivamente del nivel Asistencial; aclarando que el grado 07 al cual pertenece el cargo de Comandante, ya cuenta con registro de Asignación básica mensual dentro de la referida escala.

En consideración a lo expuesto, este despacho.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar el Decreto 023 de 2018, a efectos de registrar en la escala salarial, la asignación básica mensual de los grado 04 y 06 del nivel Asistencial de la planta de personal global de la administración central del Municipio de Armenia,.

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, la escala salarial del Municipio de Armenia, quedará de la siguiente manera, previo ajuste del incremento salarial aprobado para el año 2018 mediante Decreto Municipal No. 026 de febrero 26 de 2018.



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 307 de 27 DIC 2018

ESCALA SALARIAL ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Grado	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
01	\$6.107.800		\$2.378.300	\$1.750.600	\$1.750.600
02		\$9.039.292	\$2.524.000	\$1.847.100	\$1.782.400
03	\$7.991.866		\$2.875.100	\$1.960.000	\$1.814.200
04	\$8.057.700		\$3.094.500	\$2.134.600	\$1.846.072
05	\$9.039.300		\$3.103.900	\$2.233.900	\$1.877.900
06			\$3.538.500	\$2.422.100	\$1.909.726
07			\$3.963.900	\$2.426.800	
08			\$4.943.400	\$2.620.400	
09			\$5.240.000	\$2.667.300	
10			\$6.590.700	\$2.722.574	
11					
12					
13					
14					
15					\$2.321.400
16	\$13.144.250				

ESCALA SALARIAL SECTOR SALUD

Grado	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
01			\$3.190.600		
02			\$3.372.500	\$2.422.100	
03	\$7.991.900				
04			\$4.118.300		
05			\$4.153.800		
06					
07			\$4.860.100		
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					\$2.422.100



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-AM-SGI-031
01/11/2017 V2

DECRETO Número 307 de 27 DIC 2018

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a los Departamentos Administrativos de Fortalecimiento Institucional y Hacienda, para lo de su competencia..

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia, Quindío, a los

27 DIC 2018


OSCAR CASTELLANOS TABARES
Alcalde

Proyectó/elaboró: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado (E) DAFI. 
Revisó Marta Inés Martínez Arias – Directora Departamento Administrativo Fortalecimiento Institucional. 
Revisó Debbie Duque Burgos – Directora Departamento Administrativo Jurídico. 
Aprobó Jaime Andrés López Gutiérrez – Asesor Jurídico Despacho. 





Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 309 DE 2018

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION”

EL ALCALDE (E.) DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 artículo 91, literal d), numeral 2 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 2.2.5.2.1 del Decreto N° 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

1. Que en la Planta Global del Municipio de Armenia se encuentra vacante el cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 08 LN.
2. Que con el fin de continuar con el normal funcionamiento de la Administración Municipal, se hace indispensable cubrir dicha vacante.
3. Que según el estudio de verificación de requisitos y competencias exigidas por la constitución, la Ley y el respectivo Manual de Funciones, con base en los documentos que fueron acreditados por el doctor Rodrigo Soto Herrera, se determinó por parte de la Directora del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, que cumple con los requerimientos necesarios para desempeñar el cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 08 LN., tal como consta en certificado anexo al expediente de vinculación.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar al doctor Rodrigo Soto Herrera, identificado con cédula de ciudadanía N° 18.402.551 de Calarcá, en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 08 LN., de la planta global del Municipio de Armenia, con una asignación mensual de \$4.943.400,00.

ARTÍCULO SEGUNDO: El doctor Rodrigo Soto Herrera, prestará sus servicios a partir de la fecha de su posesión, previa presentación de los requisitos exigidos por la ley.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al doctor Rodrigo Soto Herrera.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su comunicación.

Dado en Armenia Quindío, el día veintisiete (27) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE JESÚS DOMINGUEZ GIRALDO
Alcalde (E.)

Proyectó/Elaboró: Rosalba Ramírez Gómez, Técnico Operativo DAFI
Revisó: Sandra Lorena Young Carvajal, Profesional Universitario DAFI
Revisó: Marta Inés Martínez Arias, Directora DAFI
Aprobó: Debbie Duque Burgos, Departamento Jurídico
Aprobó: Jaime Andrés López Gutiérrez, Asesor Jurídico Despacho