



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 2344

ARMENIA, 27 DE ENERO DE 2020

PAG 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS
DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

(Pág.2-11)



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 / DE 2020

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016"

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, el Decreto 785 de 2005, la Resolución No. 667 de agosto 03 de 2018, el Decreto Municipal 264 de 2018, Decreto Municipal 025 de 2015, y

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se basa en el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.
2. Así mismo el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 3°, establece dentro de las funciones del Alcalde.

"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes."

3. Que el capítulo Segundo del Decreto 785 de 2005 contiene los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los diferentes empleos en los siguientes artículos:
"Artículo 5°. Factores. "Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia".
Artículo 6°. Estudios. "Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado."
4. Que el artículo 13 del Decreto 785 de 2005 establece las Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos: *De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:*

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.1 Nivel Directivo

13.2.1.1. Para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

5. Que la Resolución No. 667 de agosto 03 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
6. Que el Municipio de Armenia adoptó los Manuales de Funciones y Competencias Laborales a través de los Decretos 025 de 2015 y 128 de 2016, los cuales se encuentran en trámite de modificación y ajuste para efecto de aplicar las disposiciones legales vigentes que regulan la materia. Que igualmente mediante el Decreto 041 de 2016, se creó un empleo en el nivel profesional, se asignaron las funciones a cargo y su perfil profesional en el despacho del Alcalde, programa de Familias en Acción.
7. Que mientras se concluye el proceso de ajuste y modificación de los Manuales referidos en el numeral anterior, se hace necesario modificar lo relativo a varios empleos de la planta de personal, para efecto de ampliar los Núcleos Básicos del Conocimiento y aclarar las funciones, por cuanto los requisitos mínimos se encuentran restringidos a pocos programas académicos lo cual impide que otros profesionales idóneos a través de sus áreas de conocimiento, contribuyan al desarrollo de los programas y proyectos planteados desde el programa de gobierno y que son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos orientados al crecimiento económico y social de la ciudad.
8. Que los Manuales de Funciones y Requisitos Mínimos del Municipio de Armenia y el Decreto 041 de 2016, que son objeto de modificación a través del presente acto administrativo, en sus aspectos de Núcleos Básicos del Conocimiento, funciones y competencias comportamentales, corresponden a los siguientes cargos:
 - ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 03 LN, adscrito al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.
 - SECRETARIO DE DESPACHO (SALUD), Código 020 Grado 05 LN.
 - SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, Código 045, Grado 04 LN
 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222 Grado 09 LN. adscrito al Despacho (Área de Familias en Acción.)



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

9. Que la estructura de la Administración Municipal se encuentra adoptada mediante el Decreto 264 de 2018, la cual contempla las funciones generales de las dependencias entre las cuales se encuentra la Secretaría de Salud, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y el Despacho del Alcalde.
10. Que en la planta de personal global de la Alcaldía de Armenia, se cuenta con el empleo denominado ALMACENISTA GENERAL Código 215, Grado 03 LN., adscrito al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, el cual requiere de modificación en el número de funciones asignadas por cuanto excede de 10; así como en los requisitos de Estudio y Experiencia, en razón a que se encuentra ubicado dentro de la escala salarial en el grado 03 del nivel Profesional, y se exige en el Decreto 025 de 2015 (Manual de Funciones) adicional al Título Profesional el Título de Postgrado, mientras que los empleos de la escala salarial inmediatamente superior, es decir en el grado 04, no requieren de la acreditación de postgrado, lo cual evidencia que se encuentra concebido con exigencia de formación académica superior, siendo menor su remuneración. De igual manera es pertinente ajustar la experiencia laboral de 24 meses a 12 meses de experiencia relacionada, por las mismas razones expuestas.
11. Que de acuerdo a la naturaleza del cargo SECRETARIO DE DESPACHO (SALUD), Código 020 Grado 05 LN., las competencias funcionales relacionadas en el Decreto 128 de 2016 (Manual de Funciones y Requisitos Mínimos), para el desempeño de dicho empleo, requiere que se adicione el perfil profesional con el Área del Conocimiento en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, en el Núcleo Básico del Conocimiento de: DERECHO y PSICOLOGIA, y el Área del Conocimiento CIENCIAS DE LA SALUD; y Título de Postgrado en áreas afines con la naturaleza del cargo; con el fin de contar también con un perfil profesional más amplio a través del cual se analice, interprete y aplique las diferentes competencias requeridas para cumplir a cabalidad con la finalidad de dicho cargo y un perfil requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas; así mismo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 785 de 2005, artículo 22, para los empleos pertenecientes al sistema de seguridad social en salud:

“Artículo 22. Requisitos para el ejercicio de los empleos que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud. Para el desempeño de los empleos correspondientes al sistema de seguridad social en salud a que se refiere el presente decreto, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

...

22.3.1 Para la categoría especial y primera se exigirá como requisitos, título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud; y experiencia profesional de dos (2) años en el sector salud.

...”

12. Que la Secretaria Desarrollo Económico a través de Estudio Técnico radicado en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional el 27 de enero de 2020, indicó que “el panorama laboral del departamento del Quindío, especialmente en el Municipio de Armenia, ha evidenciado elevados niveles en materia de desempleo, alta informalidad que se encuentra en línea con la realidad de América Latina y de la cual no es ajena Colombia; además, considerables niveles de insatisfacción con el empleo que se desempeña y una marcada disparidad con grupos más vulnerables.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

Ante esta situación, surge la necesidad de contar con políticas públicas enfocadas en materia laboral como la política de generación de ingresos y la política de trabajo decente y digno, en conjunto constituyen un elemento valioso para identificar los resultados de las intervenciones efectuadas y dirigir acciones encaminadas a fortalecer el desarrollo económico, social y humano del departamento.

Para el trimestre móvil septiembre-noviembre de 2019, la tasa de desempleo para la ciudad de Armenia fue del 14.4%, en el mismo periodo del 2018, esta tasa fue del 14%. La tasa global de participación se ubicó en 62.4%, lo que representó una disminución de 4,2 puntos porcentuales frente al mismo periodo del 2018 (66,5%). La tasa de ocupación fue 53,4%, lo que significó una disminución de 3,8 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2018 (57,2%). (DANE).

La misión institucional de la Alcaldía de Armenia, se desarrolla acatando plenamente las disposiciones legales y constitucionales que le han sido asignadas, en función de trabajar en la dinamización y soporte del cumplimiento de sus planes de gobierno y los cometidos estatales, con un sistema de gestión integrado de alta efectividad basado en la profesionalización de sus servidores públicos, en procura de los más altos estándares de desempeño individual e institucional, como contribución a los fines esenciales del estado.

Aunado a lo anterior y ante la evidente necesidad de fortalecer el panorama laboral y económico del Municipio de Armenia a través del enfoque social, la Secretaría de Desarrollo Económico, en función de sus objetivos, en sus actividades misionales, requiere contar con un profesional en el área de las ciencias humanas o de la Administración que apoye y acompañe el desarrollo de los proyectos enmarcados en el plan de desarrollo municipal de Armenia y por ende de la Secretaria de Desarrollo Económico, con el objeto de promover y desarrollar los procesos de consolidación de las estrategias encaminadas a la generación de empleo digno y dinamización económica de los diferentes sectores productivos de la ciudad, fomentando la responsabilidad social empresarial (RSE) y la apropiación social del conocimiento desde cuatro ámbitos bien definidos: el laboral, el económico, el ambiental y el social, con cada uno de los actores principales de la económica local, regional, nacional e internacional, de tal manera que la administración municipal pueda tomar mejores decisiones en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Por ello se debe tener en consideración el panorama cambiante de la dinámica económica del territorio y por ello es importante establecer la necesidad clara de contar con una visión social que permita la gestión de recursos a través de proyectos que combinen componentes económicos, sociales y metodológicos que impacten positivamente los índices de desempleo, de informalidad laboral, y que a su vez permita articular a la Secretaría de desarrollo Económico con instancias locales, regionales y nacionales.

En razón a las anteriores consideración se hace necesario modificar el empleo de Subsecretario de Desarrollo Económico, a efectos que este cargo tenga las funciones propias al desarrollo de los planes y programas de la Secretaría mediante la gestión de otros profesionales de las Ciencias Sociales y Humanas que contribuyan mediante estrategias de impacto social en la promoción y desarrollo de la economía local.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

Dichas estrategias de promoción tienen su sustento en las nuevas dinámicas económicas planteadas por el gobierno nacional con el desarrollo de las Zonas Económica y Social Especial –ZESE, frente a lo cual en la ciudad de Armenia, se podrán aplicar las disposiciones establecidas en el artículo 268 de la Ley 1955 de 2019 Y lo dispuesto en el Decreto 2112 de 2019 del Ministerio de Hacienda, otorgando beneficios tributarios para quienes se acojan a esta nueva reglamentación.

De igual manera se hace necesario contar con profesionales con habilidades comunicacionales que otorguen una visión acorde al mercado económico actual que se fundamente en criterios de promoción y difusión de las dinámicas económicas que se presentan en el territorio para lograr un impacto mucho más efectivo en los índices de empleo que durante las últimas épocas han mostrado un comportamiento negativo comparados con otras regiones del país.

13. Que en la planta de personal de la Alcaldía de Armenia, se cuenta con el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO adscrito al Despacho del Alcalde en el programa de Familias en Acción Código 222 Grado 09 LN., creado mediante el Decreto 041 de marzo 28 de 2019; el cual requiere que se adicione el Núcleo Básico del Conocimiento, por cuanto se encuentra limitado a una sola área (Ciencias de la Educación), siendo procedente que a través de otros profesionales se ejecuten las funciones determinadas para el cargo, puesto que cuentan con las competencias formativas para el cumplimiento del propósito del empleo. Así mismo es pertinente ajustar las funciones a un número máximo de 10, tal como lo ha establecido la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de la guía expedida el mes de abril de 2018. Adicionalmente se observa, que para dicho empleo se exige un mínimo de 36 meses de experiencia profesional, lo cual supera lo establecido para los demás empleos de la misma naturaleza y modalidad (Profesional Especializado Código 222, grado 09 LN) establecida en el Manual de Funciones (Decreto 025 de 2015), puesto que se asignó un mínimo de 36 meses, siendo necesario disminuir a 30 el número de meses de experiencia.

14. Que de acuerdo a las conclusiones presentadas por las Comisiones de Empalme entrante, se estableció la necesidad de modificar los Manuales de Funciones y Requisitos de la entidad, con el fin que los perfiles y/o funciones de los empleos permitan el fortalecimiento de las competencias funcionales del personal y facilitar así el cumplimiento de los objetivos propuestos desde el programa de gobierno.

15. Que el Municipio de Armenia a través de los Departamentos Administrativos de Fortalecimiento Institucional y Jurídico, elaboraron documento que contiene el análisis jurídico y técnico que justifica la necesidad de ajuste y modificación del Manual de Funciones, para efecto del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y el desarrollo de estrategias para el cumplimiento de los objetivos de gobierno propuestos en beneficio de la ciudad y sus habitantes, el cual hace parte integral del presente Decreto.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO **081** DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el Decreto 025 de 2015, ajustando las funciones y modificando los requisitos de estudio y experiencia del cargo ALMACENISTA GENERAL Código 215, Grado 03 LN, el cual quedará así:

DESCRIPCION FUNCIONES ESENCIALES:

1. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el suministro oportuno de los bienes muebles, enseres y elementos que requieran las dependencias de la Administración Central de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
2. Coordinar la buena organización y correcta disposición de los elementos y enseres en el almacén, así como coordinar y supervisar la práctica de inventarios físicos en la administración central, instituciones educativas y sus sub sedes y sedes externas de la administración.
3. Velar por la correcta implementación y manejo de mecanismos de control e inventarios a través del Sistema de Recursos Físicos (SRF).
4. Autorizar la entrada y salida de bienes devolutivos y de consumo al almacén con la respectiva Orden de Almacén a través del Sistema referido.
5. Coordinar, supervisar y controlar las salidas por bajas de bienes servibles e inservibles y bajas de bienes por exoneración de responsabilidad fiscal siniestros previamente autorizadas por el Comité de Bajas e informar a contabilidad para la afectación contable.
6. Coordinar el proceso de enajenación de bienes muebles de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Tramitar y gestionar las inclusiones y reclamaciones ante la compañía aseguradora respecto a los bienes muebles.
8. Consolidar, elaborar, actualizar, modificar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, así como certificar las necesidades de acuerdo con la normatividad legal vigente.
9. Analizar los niveles mínimos y máximos de existencias de bienes, elementos e insumos en almacén e informar al Director.
10. Determinar las especificaciones técnicas mínimas de los insumos y elementos requeridos para el normal funcionamiento de la Administración Municipal, así mismo actuar como evaluador de la parte técnica de los procesos de selección de contratistas en los casos que sea designado.

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, en el Núcleo Básico del Conocimiento de: DERECHO y las Áreas del Conocimiento de ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA y AFINES.	Doce (12) meses de experiencia Profesional relacionada



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

PARAGRAFO: Los demás ítems que integran el manual de funciones del cargo de ALMACENISTA GENERAL, Código 215 Grado 03 LN, no sufren modificación alguna.

ARTICULO SEGUNDO: Modificar parcialmente el Decreto 128 de 2016, asignando al empleo denominado SECRETARIO DE DESPACHO (SALUD), Código 020 Grado 05 LN., la formación académica y experiencia, establecidas en el Decreto 785 de 2005, la cual quedará así:

REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, en el Núcleo Básico del Conocimiento de: DERECHO y PSICOLOGIA, y el Área del Conocimiento CIENCIAS DE LA SALUD y Título de Postgrado en áreas afines con la naturaleza del cargo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia Profesional relacionada

PARAGRAFO: Los demás ítems que integran el manual de funciones del cargo de SECRETARIO DE DESPACHO (SALUD), Código 020 Grado 05 LN, no sufren modificación alguna.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar parcialmente el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos del empleo de SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Código 045, Código 04 LN contenido en el Decreto 025 de 2015, en las funciones esenciales de empleo y los requisitos de estudio, el cual quedará así:

DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES:

1. Coordinar Con el Secretario de Despacho la asesoría y coordinación en las relaciones del Municipio con los gremios, buscando canales de apoyo a la generación de nuevos y mejores empleos y al crecimiento de la economía local, mediante estrategias comunicacionales y de relacionamiento efectivo que permitan el logro de los objetivos comunes.
2. Coordinar el proceso de la localización, caracterización y acompañamiento de las empresas industriales, agroindustriales, comerciales, financieras y de servicios especializados, promoviendo y socializando las ventajas comparativas que pueda ofrecer el Municipio mediante estrategias comunicacionales y coordinando con las demás dependencias de la Administración Municipal para facilitar su instalación y permanencia en el territorio.
3. Concertar junto con el Secretario de Despacho y con otras entidades públicas, privadas y/o de economía mixta, programas para estimular el surgimiento y desarrollo de microempresas o empresas familiares, tanto en la zona urbana como en la rural, de acuerdo a los lineamientos que imparta el Secretario de Despacho.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO **081** DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

4. Concertar la realización de eventos de capacitación y socialización en áreas específicas de desempeño con el SENA, universidades e institutos técnicos de tal forma que se ofrezca a empresas y microempresas personal capacitado en áreas técnicas, administrativas y financieras;
5. Participar desde el componente social y metodológico en la realización del inventario y la caracterización de las entidades asociativas de trabajo, organizaciones no gubernamentales, cooperativas, etc., con personal mayoritariamente de este Municipio que pudiesen contratar con entidades estatales.
6. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo y en la definición de la política del gobierno municipal en materia de fomento industrial, agroindustrial, comercial, turístico, abastecimiento alimentario, reactivación económica urbana y rural desde el componente social y metodológico.
7. Diseñar e implementar estrategias de Convocatoria dirigidas a los sectores privado, académico y comunitario para definir, formular, promover y buscar financiación a proyectos de productivos, impulso a la ciencia y la tecnología, y procesos para garantizar el abastecimiento alimentario de la población.
8. Respalda los esfuerzos de la administración dirigidas a desarrollar la cultura del trabajo en equipo y por proyectos, no sólo al interior de la Secretaría de Desarrollo económico sino también en cooperación con otras instituciones públicas, fundacionales, comunitarias, no gubernamentales y académicas, en el componente de responsabilidad social empresarial siempre y cuando se enmarquen dentro del plan de desarrollo municipal.
9. Adelantar, con el personal a su cargo, un plan estratégico de Desarrollo Económico y Competitividad basado en los componentes sociales y metodológicos articulados con el Plan de Desarrollo del Municipio.
10. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, en el Núcleo Básico del Conocimiento de: DERECHO, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO y las Áreas del Conocimiento de ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA y Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (02) años de Experiencia Profesional relacionada

PARAGRAFO: Los demás ítems que integran el manual de funciones del cargo de SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, Código 045 Grado 04 LN, no sufren modificación alguna.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 081 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

ARTICULO CUARTO: Modificar parcialmente el artículo Primero del Decreto 041 de marzo 28 de 2016 en las funciones esenciales y requisitos de estudio del cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO adscrito al Despacho del Alcalde, en el programa de Familias en Acción Código 222 Grado 09 LN, el cual quedará así:

DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES:

1. Servir de enlace entre el Municipio y el Departamento de la Prosperidad Social D.P.S., para el efectivo desarrollo del programa Más Familias en Acción en el Municipio de Armenia.
2. Liderar el proceso de difusión del Programa Más Familias en Acción dentro de la población objeto, así como a los agentes municipales de educación y salud.
3. Instruir el proceso de incorporación de beneficiarios al programa Más Familias en Acción en el Municipio de Armenia.
4. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.
5. Orientar y realizar el seguimiento de las quejas y novedades de origen individual o comunitario y confrontar que la información y los soportes correspondan en su contenido.
6. Verificar de acuerdo con los lineamientos establecidos, el proceso de cumplimiento de compromisos en el programa Más Familias en Acción en el Municipio de Armenia.
7. Coordinar la logística de realización de los pagos de los incentivos.
8. Coordinar la realización de las reuniones de las asambleas de Madres Titulares y las acciones del componente de Promoción de la Educación y la Salud Familiar, así como concertar al menos la Asamblea una 1 vez al año.
9. Informar a las veedurías ciudadanas que ejercen su derecho a la participación y vigilancia dentro del Municipio e Armenia, sobre las operaciones y los procesos que se adelanten en los programas de Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción
10. Programar y realizar las reuniones del Comité Municipal de Certificación, informando sobre el funcionamiento del programa de Más Familias en Acción a esta instancia y a la Administración Municipal.
11. Coordinar el Registro y trámite de las novedades del grupo familiar desplazado que se vincule al programa Familias en Acción, a la Unidad Coordinadora Regional.

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento en CIENCIAS DE LA EDUCACION; en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, en el Núcleo Básico del Conocimiento de: DERECHO y las Áreas del Conocimiento de ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA y Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta (30) meses de experiencia Profesional relacionada



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO **081** DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LOS DECRETOS 025 DE 2015, 128 DE 2016 Y 041 DE 2016”

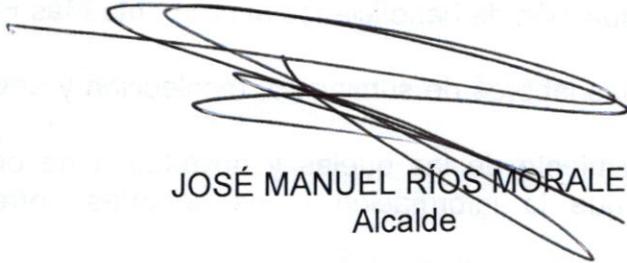
PARAGRAFO: Los demás ítems que integran el manual de funciones del cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222 Grado 09 LN, no sufren modificación alguna.

ARTÍCULO QUINTO: Que de conformidad al artículo 25 del Decreto 785 de 2005 aplica para los empleos objeto del presente acto administrativo las equivalencias de estudio y experiencia en los términos allí establecidos.

ARTICULO SEXTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Armenia, Quindío, a los **27** ENE 2020

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES
Alcalde

Proyectó/Audrey Elena Villarreal Segura Profesional Especializado (e) DAFI
Revisó: María Fernanda Fernández Granada, Directora DAFI
Aprobó: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo, Director Departamento Jurídico

