



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICADO DE RESIDENCIA

Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del territorio.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

Requiere estampilla

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Edificio Case Carrera 17 calle 15 esquina (PARSE).

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 3 días hábiles.

Documentos requeridos

Acompañamiento de dos testigos que declaren la residencia de una persona que no sean familiares del interesado y que sepan firmar, Presentar documentos de identidad y fotocopias de las mismas para la firma del certificado

Cedula de ciudadanía del representante legal (Presentación del documento original para verificación)

Estampilla PRO HOSPITAL.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido

Fundamento Legal

Ley 84 de 1873 – Código Civil Colombiano

Decreto 1260 de 1970 *Por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas.*

Acuerdo 017 de 2012

Decreto 842 de 2018

Decreto 844 de 2018

Ley 84 de 1873 (Artículos 76-86)



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

MATRICULA DE ARRENDADORES

Habilitación para ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces propios o de terceros destinados a vivienda urbana, o realizar la intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios de tal tipo de bienes.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

Requiere estampilla

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Documentos requeridos

Registro Mercantil

Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal o propietario.

Modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana a utilizar en desarrollo de la actividad.

Modelo de contrato de administración de inmuebles (solamente en el caso que se administren inmuebles ajenos o de terceros).

Formato de Relación de inmuebles propios o de terceros que tengan en el momento o manifestación expresa de no tenerlos

1 Estampilla PRO HOSPITAL

Condición: Haber realizado la radicación de los documentos dentro de los diez (10) días siguientes a la iniciación de las operaciones.

Condición: Se debe solicitar la matrícula de arrendador por primera vez dentro de los diez (10) días siguientes a la iniciación de operaciones de la inmobiliaria.

Formularios de solicitud descargable

Nombre: R-SG-PGO-006

Descripción: Solicitud de Matrícula de arrendador



Fundamento Legal

Ley 820 de 2003 *Artículos 28-34.*

Decreto reglamentario 051 del 2004 *Por el cual se reglamentan todos los artículos de la Ley 820 de 2003.*



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia Despacho

RENOVACIÓN MATRICULA DE ARRENDADOR

Habilitación para ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces propios o de terceros destinados a vivienda urbana, o realizar la intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios de tal tipo de bienes.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial

Costo:
No tiene costo

Tipo de gestión:
Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Documentos requeridos

Solicitud por escrito de renovación de la matrícula de arrendador dirigido a la Secretaría de Gobierno y Convivencia

Estar al día en la presentación del informe semestral de actividad inmobiliaria

No estar sancionado con suspensión o cancelación de la respectiva matrícula de arrendador

1 1 Estampilla PRO HOSPITAL.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido.

Fundamento Legal

Resolución Municipal 026 del 18 de enero de 2011



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia Despacho

CANCELACIÓN DE LA MATRICULA DE ARRENDADORES

Cancelar de manera definitiva la matrícula de arrendadores de inmuebles destinados a vivienda urbana.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial

Costo:
Requiere estampilla

Tipo de gestión:
Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Documentos requeridos

Oficio dirigido a Secretaria de Gobierno y Convivencia manifestando expresamente su voluntad de querer cancelar la matrícula de arrendador ostentando las razones

1 Estampilla PRO HOSPITAL.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido.

Fundamento Legal

Ley 820 artículo 33 de 2003 *Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.*

Decreto reglamentario 051 del 2004 *Por el cual se reglamentan los artículos 28, 29, 30 y 33 de la Ley 820 de 2003(El artículo 5 solo cita cuando se cancela por una sanción).*



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DIFERENTES A LAS ARTES ESCÉNICAS

Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas que comprenden las representaciones cinematográficas, corridas de toros, deportivos, ferias artesanales, desfiles de modas, reinados, atracciones mecánicas, peleas de gallos, de perros, circos con animales, carreras hípicas, desfiles en sitios públicos con el fin de exponer ideas o intereses colectivos de carácter político, económico, religioso o social.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial

Costo:
Requiere estampilla

Tipo de gestión:
Trámite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Recomendaciones

No es viable la colocación de publicidad sin antes haber obtenido la debida autorización por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. (ley 140 de 1994).

Si van a cerrar vías, realizar desfiles o alboradas, deben anexar la certificación de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia.

La solicitud de aprobación del espectáculo público deberá radicarse ante la Secretaria de Gobierno y Convivencia, con seis (6) días hábiles de anticipación a la presentación del evento, junto con la documentación soporte establecida en el artículo 3 del presente decreto.

Cuando sea permitido el ingreso a niños menores de 14 años a espectáculos y eventos públicos masivos, las autoridades deberán ordenar a los organizadores, la destinación especial de espacios adecuados para garantizar su seguridad personal. (ley 1098 del 8 de noviembre de 2006)

El empresario u organizador del espectáculo público, deberá vender los productos conforme a la regulación de precios establecida en el mercado, evitando así la especulación de precios.

Documentos requeridos Permisos con Valor Comercial



Solicitud por escrito señalando la descripción del evento, incluyendo horario de funciones y capacidad en número de sillas del lugar donde se celebra el evento indicando procedimientos para controlar el aforo del sitio.

Certificación de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación máxima de un mes de acuerdo a la fecha en la que se llevará a cabo el espectáculo público.



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Copia de contrato suscrito con el artista o representante legal, si es del caso.

Contrato de arrendamiento del sitio donde se va a realizar el espectáculo público o documento de autorización del propietario del inmueble.

Paz y Salvo de los derechos de autor, en caso de que exista ejecución pública de música. (En vivo y Fonograbada)

Constancia de la entidad prestadora del servicio de primeros auxilios y ambulancia, el cual debe estar acorde al número de asistentes, horario y tipo de evento, previa coordinación y aval de la Oficina de la Actividad del Riesgo. **(antes de adelantar este trámite, se debe coordinar con la Actividad del Riesgo los aspectos de seguridad y requerimientos específicos para el evento)**

Concepto Previo según Decreto 3888 del 10 de octubre de 2007, emitido por la oficina de la Actividad del Riesgo de Desastres.

Paz y Salvo del servicio de Aseo, almacenamiento, recolección final de residuos sólidos, expedido por la Empresa de Servicios públicos correspondiente.

Constancia de prestación del servicio de logística expedida por una entidad especializada en la materia, especificando el número de personas que participarán las cuales deberán estar debidamente Identificadas.

Deposito en efectivo, cheque de gerencia, garantía bancaria póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente en Colombia a favor del Municipio de Armenia, Departamento Administrativo de Hacienda, y aprobada por la Tesorería General, o cualquier otra garantía de conformidad con las normas civiles que a criterio del Departamento Administrativo de Hacienda garanticen el pago de los impuestos por un valor equivalente al 20% sobre el valor bruto del aforo total de la taquilla del lugar donde se realizara el espectáculo, con una vigencia contada a partir del inicio del espectáculo y por cuatro (4) meses más desde la última función; cuando se constituya mediante póliza de cumplimiento, el término deberá comenzar a contarse desde el día anterior a la presentación del espectáculo y por cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de presentación del mismo.

Póliza de cumplimiento del Espectáculo, equivalente al 50% sobre el valor total de la boletería, por el tiempo del espectáculo y con una vigencia contada a partir de su inicio y hasta por cuatro (4) meses más desde la última función.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual a favor del Municipio de Armenia-Secretaría de Gobierno y Convivencia, equivalente al 50% sobre el valor total de la boletería por el tiempo del espectáculo y con una vigencia contada a partir del inicio del espectáculo y hasta por cuatro (4) meses desde la Última función.

1 Estampilla PRO HOSPITAL.

Documentos requeridos Permisos sin Valor Comercial

Solicitud por escrito señalando la descripción del evento, incluyendo horario de funciones y capacidad en número de sillas del lugar donde se celebra el evento, indicadores procedimientos para controlar el aforo del sitio.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación máxima de un mes de acuerdo a la fecha en la que se llevara a cabo el espectáculo público.



Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Copia del contrato suscrito con el artista o representante legal, si es el caso.

Contrato de arrendamiento del sitio donde se va a realizar el espectáculo público o documento de autorización del propietario del inmueble.



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

Paz y Salvo de los derechos de autor, en caso de que exista ejecución pública de música. (En vivo y Fono grabada)

Constancia de la entidad prestadora del servicio de primeros auxilios y ambulancia, el cual debe estar acorde al número de asistentes, horario y tipo de evento, previa coordinación y aval de la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres OMGERD. **(Antes de adelantar este trámite, se debe coordinar con la actividad del riesgo los aspectos de seguridad y requerimientos específicos para el evento)**

Concepto previo según Decreto 3888 del 10 de octubre de 2007, emitido por la oficina Municipal para la Gestión del Riesgo.

Paz y Salvo del servicio de Aseo, almacenamiento, recolección final de residuos sólidos, expedido por la Empresa de Servicios Públicos correspondiente.

1 Estampilla PRO HOSPITAL.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido

Fundamento Legal

Decreto número 019 de 2009

Decreto número 035 de 2009



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS EN ESCENARIOS NO HABILITADO

Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados que comprenden las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial

Costo:
No requiere pago

Tipo de gestión:
Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Recomendaciones

No es viable la colocación de publicidad sin antes haber obtenido la debida autorización por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Ley 140 de 1994).

Si van a cerrar vías, realizar desfiles o alboradas, deben anexar la certificación de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia.

El empresario u organizador del espectáculo público, deberá vender los productos conforme a la regulación de precios establecida en el mercado, evitando así la especulación de precios.

Concepto previo según decreto 3888 del 10 de octubre de 2007, emitido por la oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Documentos requeridos

Solicitud por escrito señalando la descripción del evento, incluyendo horario de funciones y capacidad en número de sillas del lugar donde se celebra el evento, el aforo total, el aforo correspondiente por categorías si se presentan (General, Palco, Platea, VIP, etc.) y el valor individual de la boletería para dicho evento, así como el número total de boletería de cortesía autorizada, o especificar si el mismo será de carácter gratuito.



Si es persona jurídica, Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación máxima de un mes de acuerdo a la fecha en la que se llevara a cabo el espectáculo público.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Paz y Salvo de los derechos de autor, en caso de que exista ejecución pública de música.



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

Constancia de la entidad prestadora del servicio de primeros auxilios y ambulancia, el cual debe estar acorde al número de asistentes, horario y tipo de evento, previa coordinación y aval de la Oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres. **(Antes de adelantar este trámite, se debe coordinar con la actividad del riesgo y desastres los aspectos de seguridad y requerimientos específicos para el evento)**

Aval de Evento ser Decreto 3888 del 10 de octubre de 2007, emitido por la oficina Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Concepto del Departamento Administrativo de Planeación Municipal que acredite el cumplimiento de las normas de ubicación del escenario y el use del suelo permitido.

Concepto de la Corporación Autónoma Regional del Quindío que certifique el cumplimiento de las normas referentes a la intensidad auditiva y las condiciones ambientales definidas por el Decreto-Ley 2811 de 1974 y demás normas aplicables sobre la materia.

Certificado Secretaria de Salud donde se verifique el cumplimiento de las condiciones sanitarias, según la legislación vigente.

Certificado de inscripción como productor ocasional o permanente expedido por el Ministerio de Cultura.

Paz y salvo contribución parafiscal expedida por el Ministerio de Cultura.

Acreditación por parte de los productores ocasionales sobre el cumplimiento de la Contribución Parafiscal Cultural presentando una póliza de cumplimiento en el caso que el valor individual de la boletería exceda el monto de 3UVT's

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido

Fundamento Legal

Ley 1493 de 2011 artículos 7; 10; 17-19 y 22 *Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.*

Ley 1523 de 2012, (artículos 1; 2; 5; 12 -14; 34; 35; 37; 42; 45; 46)

Decreto 1258 de 2012, (artículos 25; 27-28; 31)

Resolución 2426 de 2012, (Artículo 14)



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

PERMISO PARA DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE PÓLVORA, ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS O FUEGOS ARTIFICIALES

Permiso para demostraciones públicas de productos pirotécnicos, pólvora detonante y explosiva y fuegos artificiales en el Municipio de Armenia Quindío.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial y virtual

Costo:

No requiere pago

Tipo de gestión:

Trámite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Recomendaciones

La exhibición deberá realizarse en un radio de por lo menos treinta (30) metros de distancia de cualquier edificación o vía pública y a 20 metros de distancia de líneas telefónicas y postes de alumbrado.

Se fijará una zona de por lo menos de cuarenta (40) metros de diámetro, dentro de la cual se restringirá el acceso de espectadores y solo se permitirá la presencia de operarios del espectáculo y autoridades. Dentro de esta área se colocarán los productos pirotécnicos a utilizar, debidamente protegidos contra fuego o chispas accidentales.

Disponibilidad como mínimo de tres (3) extintores de agua a presión de 2.5 galones cada uno y en perfectas condiciones de uso.

Cuando la demostración se efectúe sobre un medio de transporte acuático o terrestre, la embarcación o vehículo que contenga los productos pirotécnicos guardará una distancia mínima de 10 metros, en relación con otros medios de transporte y solamente podrá ser ocupada máximo por tres (3) personas encargadas de la demostración.

El responsable del espectáculo o demostración deberá recoger todos los desechos de estos productos y dejar el lugar utilizado y sus alrededores libres de cualquier riesgo.

Si el evento pirotécnico se realiza en el perímetro urbano, tendrá que ser informado a Oficina de Prevención y Atención de Desastres, Cuerpo Oficial de Bomberos. Policía Nacional y Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal SETTA, para el respectivo acompañamiento. Cuando se trate de productos pirotécnicos que llegasen fuera de la Ciudad, el acompañamiento será desde las afueras de la ciudad hasta el sitio del evento.



Documentos requeridos

Oficio Especificando fecha, hora, lugar, con descripción del área aledaña, sitio asignado para el público y lugar de almacenamiento de la pólvora o los artículos que se utilizaran.

Documento de identidad o Certificado de existencia y representación legal, por parte de la persona natural o Jurídica que pretendan la realización de demostraciones públicas con pólvora, artículos pirotécnicos o pólvora detonante.



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia Despacho

Forma en que se transportaran y almacenaran los diferentes artículos o elementos necesarios para realizar la exhibición pirotécnica y condiciones de seguridad.

Nombre completo, documentos de identidad y carnet de las personas a cargo de ejecutar la demostración o espectáculo pirotécnico.

Concepto técnico por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Armenia, dejando constancia en un acta del compromiso de cumplimiento de todas las normas de seguridad, firmado por quien lo solicita.

Elaborar un Plan de Emergencia de acuerdo al modelo de Emergencia Empresarial implementado, ejecutado y avalado por la Oficina Municipal para la Prevención y Atención de Emergencias y el Cuerpo Oficial de Bomberos; conformando la Brigada de Emergencia con el grupo de personas que efectuaran la demostración. (Gestionar con la OMGERD)

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido.

Fundamento Legal

Decreto 239 de 2019
Ley 70 del 2021
Ley 1551 del 2015
Ley 1801 del 2016
Decreto 4481 del 2006



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

RECONOCIMIENTO DE ESCENARIOS HABILITADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Obtener el reconocimiento por parte de la autoridad Municipal o Distrital, de los lugares de reunión o escenarios que tienen por objeto y actividad principal la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

Requiere estampilla

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 1 mes(es).

Documentos requeridos

Condiciones: No debe presentar ningún soporte ya que la institución verificará que usted la cumpla.

- Ser el titular, administrador o responsable del escenario.
- Cumplir con las normas referentes a intensidad auditiva, horarios y ubicación de la realización del evento señalados por la autoridad Municipal o Distrital.

Documento de solicitud de registro de documentos: 1 Original(es)

- Anotaciones Adicionales: El responsable del escenario debe diligenciar ya sea en línea o en forma física la solicitud o formulario de registro en la ventanilla única de espectáculos de artes escénicas.

Documento de Plan de emergencia y contingencia para la prevención y mitigación de riesgos: 1 Original(es)

- Anotaciones Adicionales: Dicho plan deberá considerar las variables establecidas en el artículo 27 del decreto 1258 de 2011 y las demás normas municipales o distritales que reglamenten el tema.

Documento: Concepto sanitario: 1 Original(es)

- Anotaciones Adicionales: El responsable del escenario deberá registrar en la ventanilla única la solicitud del concepto sanitario que certifica el cumplimiento de condiciones sanitarias, para que la Secretaría de Salud o quien haga sus veces expida el concepto sanitario favorable.

Solicitud del concepto ambiental: 1 Original(es)

- Anotaciones Adicionales: El productor debe registrar la solicitud en la ventanilla única, para que la dependencia o Institución competente certifique el cumplimiento de las normas referentes a la intensidad auditiva y las condiciones ambientales definidas por la ley.

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

Para edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo.





Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

Documento: Concepto técnico de comportamiento estructural y funcional del escenario:1 Original(es)

- Anotaciones Adicionales: El responsable del escenario deberá registrar la última licencia urbanística de construcción otorgada para que la autoridad Municipal o Distrital verifique de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido.

Fundamento Legal

Ley 1523 de 2012, (Artículos 1, 2, 5, 12-14, 34, 35, 37, 42, 45, 46)

Decreto 1258 de 2012, (Artículos 24, 27-28)

Ley 1493 de 2011, (Artículos 15 - 16)

Resolución 2426 de 2012, (Artículos 5, 6-8)



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

LICENCIA DE ESPACIO PÚBLICO

Autorización de ventas ambulantes y estacionarios en el Municipio de Armenia

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

Requiere estampilla

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Documentos requeridos

Ser ciudadano residente en el municipio de armenia por más de 5 años comprobados (Certificado de Vecindad (original))

No poseer establecimientos de comercio formal (certificado Cámara de Comercio (original), donde conste que el solicitante no se encuentra registrado como comerciante formal).

No tener otra venta ambulante o estacionaria o haber sido beneficiario de una reubicación (Local comercial) Lo verifica la secretaria de gobierno.

Solicitud especificando la actividad a realizar, así como la clase de producto a comercializar.

Certificado de tradición o contrato de arrendamiento de su domicilio (original)

Certificado de manipulación de alimentos, si así se requiere (Solo cuando es venta de alimentos) (copia)

Fotocopia de la cedula de ciudadanía

Fotocopia del certificado judicial vigente

1 Estampilla PRO HOSPITAL.

2 fotos tamaño carnet (4cm * 3cm)

Estar inscrito en el Censo de 2012 y 2015. Censo de realizado en el 2012 y 2015

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido.



Decreto 049 de 2007. 20-867319-1 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

ATRACCIONES MECÁNICAS

Permiso de funcionamiento y operación de los parques de diversiones, atracciones mecánicas y dispositivos de entretenimiento del Municipio de Armenia.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial y virtual

Costo:

No requiere pago

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 30 días hábiles.

Documentos requeridos

Certificado de existencia y representación legal, por parte de las personas jurídicas que pretendan instalar Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento en un Parque de Diversiones, ponerlos en funcionamiento, usarlos y explotarlos o registro mercantil actualizado o cedula de ciudadanía RUT, por parte de las personas naturales.

Contrato o autorización del propietario, poseedor o tenedor de los lugares donde operarán las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, y certificado de la oficina de registro de instrumentos públicos donde conste la propiedad del inmueble. Cuando estos operen en inmuebles de propiedad del Estado se deberá acreditar el contrato celebrado con la respectiva entidad pública.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra la responsabilidad civil derivada de lesiones a los visitantes y usuarios de los Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento. (diferente a póliza de cumplimiento – garantía)

Hoja o ficha técnica de cada atracción o dispositivo de entretenimiento expedida por el fabricante o instalador, la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: capacidad, condiciones y restricciones de uso, panorama de riesgos, plan de mantenimiento, número de operarios requerido y descripción técnica del equipo. Manual o programa de mantenimiento y manual de operación para cada atracción.

Plan de señalización con las condiciones y restricciones de uso recomendadas por el fabricante o instalador, en lugares visibles en cada una de las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento existentes en el Parque de Diversiones.



Plan de emergencias del sitio donde opera el Parque de Diversiones, aprobado por la dirección de prevención y atención de emergencias quien haga sus veces.

Certificación de existencia de un contrato de servicios médicos para la atención de emergencias celebrado con una entidad legalmente constituida.

Certificación de la realización de pruebas previas a la puesta en marcha, de conformidad con las recomendaciones del fabricante o instalador.



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

Programa de salud ocupacional y riesgos profesionales

Verificación de listas de chequeo diario de mantenimiento que deben estar archivadas en la respectiva hoja de vida o bitácora de mantenimiento de cada dispositivo.

Verificación de las listas de chequeo diaria de operaciones.

Verificación de los programas de entrenamiento y capacitación de los operarios y de los encargados del mantenimiento que trabajen en el respectivo parque de diversiones o que operen dispositivos de entretenimiento

Verificación de simulacros de incendios o de evacuación que se hayan practicado en el parque de diversiones

Certificación expedida por el cuerpo oficial de bomberos del distrito o municipio, o por el comité local de emergencias, sobre idoneidad de los sistemas de incendios y condiciones de seguridad humana.

Plan de señalización con las condiciones y restricciones de uso recomendadas por el fabricante o instalador en lugares visibles y/o guía de seguridad en lugares visibles

Para las atracciones inflables aplica lo consagrado en el artículo 22 al 29 de la resolución 0958 de 2010

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido

Fundamento Legal

Ley 1225 del 2008

Decreto 0958 de 2010



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia
Despacho

CERTIFICADO DE SEGURIDAD A ESTABLECIMIENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL

Obtener certificado que acredita que cumple con las normas mínimas de seguridad para la prevención y control de incendios para los establecimientos públicos de comercio o industria.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial(Virtual)

Costo:
Requiere estampilla

Tipo de gestión:
Trámite

Lugar de Atención

1. Estación de Bomberos del Coliseo Carrera 19 Calle 2N

Teléfono: 7454100

Correo Electrónico: bomberos@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m

Responsable: Cuerpo Oficial de Bomberos

Tiempo de respuesta: 10 días hábiles

Documentos requeridos

Solicitud por escrito

1 Estampilla PRO HOSPITAL.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido

Fundamento Legal

Ley 1575 de 2012 *Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia*

Resolución 614 de 2014 Inspecciones a establecimientos públicos.



SG 7319 - 1



CO - SG7319 - 1

R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

CERTIFICADO DE (RCI) RED CONTRA INCENDIOS

Certificado solicitado por personal de edificios de la ciudad de Armenia, para que realicen la aprobación del buen estado de los elementos Contra incendios instalados en cierta edificación.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

No requiere pago

Tipo de gestión:

Trámite

Lugar de Atención

1. Estación de Bomberos del Coliseo Carrera 19 Calle 2N

Teléfono: 7454100

Correo Electrónico: bomberos@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Responsable: Cuerpo Oficial de Bomberos

Tiempo de respuesta: 10 días hábiles.

Documentos requeridos

Solicitud por escrito

1 Estampilla PRO HOSPITAL.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de solicitud del trámite establecido

Ley 1575 de 2012 *Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia*

Resolución 614 de 2014 Inspecciones a establecimientos públicos.

Ley 1796 del 2016 Del Ministerio de Vivienda



SG 7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



CO - SG7319 - 1

AUTORIZACION PARA LA OPERACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR EN LA MODALIDAD DE RIFAS



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

Obtener autorización para la realización de juegos de suerte y azar en fecha predeterminada, en la cual se sortea premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas emitidas con numeración en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

No requiere pago

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Carrera 16 # 15 – 28 Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia
Secretaría de Gobierno

2. Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, Carrera 16 # 15 – 28
Centro Administrativo Municipal - CAM – Armenia Quindío Colombia

Teléfono: 7417100 Ext 202

Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles.

Documentos requeridos

Presentar solicitud por escrito, que contenga los siguientes datos:

1. Nombre completo o razón social y domicilio del responsable de la rifa.
2. Si es persona natural debe adjuntar la cedula de ciudadanía y certificado judicial del responsable de la rifa; si es persona jurídica debe anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.
3. Nombre de la rifa
4. Nombre de la lotería con la cual realizará el sorteo.
5. Valor de venta al público de cada boleta.
6. Número total de boletas que se emitirán.
7. Número de boletas que dan derecho a participar en la rifa.
8. Valor total de la emisión (número de boletas por el valor de la boleta).
9. Plan de premios que se ofrecerán al público, el cual contendrá la relación detallada de los bienes muebles, inmuebles y/o premios objeto de la rifa, especificando su naturaleza, cantidad y valor comercial incluido el IVA.

Requisitos para la autorización: A la solicitud presentada ante la autoridad competente, debe anexarse los siguientes documentos:

1. Comprobante de plena propiedad sin reserva de dominio, de los bienes muebles e inmuebles o premios objeto de la rifa.
2. Avalúo comercial de los bienes inmuebles y facturas o documentos de adquisición de los muebles y premios que se rifen.
3. Garantía de cumplimiento expedida por una compañía de seguros constituida legalmente en el país, expedida a favor de la entidad concedente de la autorización. El valor de la garantía será igual al valor total del plan de premios y su vigencia por un término no inferior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de realización del sorteo.
4. Texto del proyecto de publicidad con que se pretenda promover la venta de las boletas de la rifa.
5. Autorización por escrito de la boleta tradicional cuyos resultados serán utilizados para la realización del sorteo.
6. Texto de la boleta, en el cual deben haberse impreso como mínimo los siguientes datos (no deben imprimirse boletas hasta no obtener la autorización):
 - a. El número de la boleta
 - b. El valor de venta al público de la boleta
 - c. El lugar, fecha y hora del sorteo.



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

- d. El nombre de la lotería tradicional con la cual se realizará el sorteo.
- e. El término de caducidad del premio.
- f. El espacio que se utilizara para notar el número y la fecha del acto administrativo que autorizara la realización de la rifa.
- g. La descripción de los bienes objeto de la rifa, con expresión de la marca comercial y si es posible, el modelo de los bienes en especie que constituyen cada uno de los premios.
- h. El valor de los bienes en moneda legal colombiana.
- i. El nombre, domicilio, identificación y firma de la persona responsable de la rifa.
- j. El nombre de la rifa.
- k. La circunstancia de ser o no pagadero el premio al portador.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido.

Fundamento Legal

Ley 643 del 2001.

Decreto 1968 del 2001.



SG-7319-1 CO-807319-1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

APERTURA HISTORIA POR CUSTODIA, ALIMENTOS, VISITAS

Solicitud hecha por el representante legal de un menor para establecer las obligaciones paterno y materno filiales respecto del mismo.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

No requiere pago

Tipo de gestión:

Tramite

Lugar de Atención

1. Comisaria Primera de Familia: Plaza Minorista Calle 22 N 27 -37

Teléfono: 7403005

Correo Electrónico: comfam1@armenia.gov.co

2. Comisaria Segunda de Familia: Cra. 13 #16-26 Piso 1. Edificio Fiscalía General de la Nación.

Correo Electrónico: comfam2@armenia.gov.co

3. Comisaria Tercera de Familia: Casa de Justicia - Barrio Cañas Gordas Mz 11 Casa 09

Teléfonos: 7302020

Correo electrónico: comfam3@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: Inmediato.

Documentos requeridos

Copia de la cédula de ciudadanía de los progenitores y/o cuidadores según corresponda y Registros Civiles de Nacimiento del menor.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido.

Fundamento Legal

Ley 640 de 2001

Ley 1098 de 2006



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

DENUNCIA POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Es un procedimiento en el que se ponen en conocimiento de la autoridad competente los hechos constitutivos de violencia intrafamiliar, ya sea de tipo física, verbal, psicológica o de género.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:

Presencial

Costo:

No requiere pago

Tipo de gestión:

Trámite

Lugar de Atención

1. Comisaría Primera de Familia: Plaza Minorista Calle 22 N 27 -37

Teléfono: 7403005

Correo Electrónico: comfam1@armenia.gov.co

2. Comisaría Segunda de Familia: Cra. 13 #16-26 Piso 1. Edificio Fiscalía General de la Nación.

Correo Electrónico: comfam2@armenia.gov.co

3. Comisaría Tercera de Familia: Casa de Justicia - Barrio Cañas Gordas Mz 11 Casa 09

Teléfonos: 7302020

Correo electrónico: comfam3@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: Inmediato.

Documentos requeridos

Copia de la cédula de ciudadanía y Registros Civiles de Nacimiento de los hijos menores de edad, si los hay.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido.

Fundamento Legal

Ley 640 de 2001

Ley 1098 de 2006



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia

Despacho

UNION MARITAL DE HECHO

Se denomina Unión Marital de hecho a la formada entre un hombre y una mujer que sin estar casados hacen una comunidad de vida permanente y singular. La existencia de la unión marital de hecho se declara, entre otros, por acta de conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro de conciliación legalmente constituido.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial

Costo:
No requiere pago

Tipo de gestión:
Trámite

Lugar de Atención

1. Comisaria Primera de Familia: Plaza Minorista Calle 22 N 27 -37

Teléfono: 7403005

Correo Electrónico: comfam1@armenia.gov.co

2. Comisaria Segunda de Familia: Cra. 13 #16-26 Piso 1. Edificio Fiscalía General de la Nación.

Correo Electrónico: comfam2@armenia.gov.co

3. Comisaria Tercera de Familia: Casa de Justicia - Barrio Cañas Gordas Mz 11 Casa 09

Teléfonos: 7302020

Correo electrónico: comfam3@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: Se apertura la historia con la solicitud de la declaración de unión marital de hecho y se programa la audiencia según la disponibilidad de agenda del despacho.

Documentos requeridos

Copia de la cédula de ciudadanía y Registros Civiles de Nacimiento de los declarantes con notas marginales, con vigencia no mayor a un mes de expedición y Registro Civil de Nacimiento de los hijos menores de edad, si los hay.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido

Fundamento Legal

Ley 640 de 2001

Ley 54 de 1990



SG 7319 - 1 CO - SG7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

Secretaría de Gobierno y Convivencia Despacho

MEDIDA DE PROTECCIÓN ESPECIAL

Mecanismo de protección de carácter provisional o definitivo, otorgado por el comisario de familia en favor de las presuntas víctimas, de tal manera que pongan fin a la violencia, maltrato o agresión o evitar que esta se realice cuando fuere inminente. Esta se mantiene siempre y cuando subsista el riesgo de la víctima.

¿Cómo puedo realizar la gestión?:
Presencial

Costo:
No requiere pago

Tipo de gestión:
Trámite

Lugar de Atención

1. Comisaría Primera de Familia: Plaza Minorista Calle 22 N 27 -37

Teléfono: 7403005

Correo Electrónico: comfam1@armenia.gov.co

2. Comisaría Segunda de Familia: Cra. 13 #16-26 Piso 1. Edificio Fiscalía General de la Nación.

Correo Electrónico: comfam2@armenia.gov.co

3. Comisaría Tercera de Familia: Casa de Justicia - Barrio Cañas Gordas Mz 11 Casa 09

Teléfonos: 7302020

Correo electrónico: comfam3@armenia.gov.co

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m

Responsable: Secretaría de Gobierno y Convivencia

Tiempo de respuesta: Tiempo Inmediato.

Documentos requeridos

Copia Cedula de Ciudadanía y Registros Civiles de Nacimiento de los hijos menores de edad, si los hay.

Formularios de solicitud descargable

No tiene formato de presentación establecido

Fundamento Legal

Ley 1257 de 2008



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020