



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 2984

ARMENIA, 09 DE AGOSTO DE 2024

PAG. # 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 844 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

(Pág. 2-8)

DECRETO NÚMERO 846 DE 2024

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

(Pág. 9)

DECRETO NÚMERO 852 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA”

(Pág. 10-11)



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 844 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 7° del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de literal d) numeral 4° de la Ley 1551 de 2012; el Decreto 785 de 2005; el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 251 del 2022, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 7° establece como atribuciones del Alcalde: *“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 a su vez el literal d) numeral 4° del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, contempla dentro de las funciones del Alcalde:

“(…) 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 7 y 315 numeral 7, 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 al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 012721 de 2023, aclaró:

“De acuerdo con lo expuesto en las citadas normas constitucionales, los alcaldes tienen dentro de sus atribuciones la de crear los empleos de sus dependencias y los concejos municipales tienen facultad de determinar la estructura de la administración como las funciones de las dependencias y las escalas salariales de los diferentes empleos de la administración municipal”

Que para el caso concreto, la administración municipal tiene la necesidad de fortalecer las comunicaciones tanto internas como externas, entendiéndose que se trata precisamente de una función relacionada con la atención al ciudadano y el interrelacionamiento con la sociedad, para que conozcan de las actividades que se emprenden desde el despacho del Alcalde Municipal.

Que actualmente en la estructura funcional de la administración municipal no existe un departamento de comunicaciones, así como tampoco existe una jefatura que asuma dichas actividades, por lo cual lo que se denota es la existencia de una serie de profesionales y técnicos que están funcionalmente adscritos al despacho del Alcalde Municipal, encargados de las actividades propias de las comunicaciones.



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 844 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 establece en su artículo 2.2.12.1:

“ARTÍCULO 2.2.12.1 Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.”
(...)

Adicional a lo anterior, la misma normatividad establece en el artículo 2.2.12.2:

“ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

(...)

5. *Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios.*

(...)”

Que es de gran relevancia para la administración municipal adoptar medidas de comunicación efectiva de las acciones, actuaciones, decisiones, actos administrativos, entre otros, tanto a la comunidad en general como beneficiaria de la actuación administrativa, como a los mismos servidores públicos, permitiendo con ello el afianzamiento de la confianza institucional y la transparencia, así como una interacción permanente a través de los diferentes mecanismos que para ello se dispongan, acorde a las necesidades actuales (redes sociales, medios digitales, entre otros).

Que, para la determinación de la naturaleza del cargo y sus funciones, se acogerán las disposiciones consagradas en 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*”.

Que, en el Decreto 648 de 2018 **“POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDIO, SE DEFINEN LAS FUNCIONES GENERALES DE SUS DEPENDENCIAS Y DE LOS ORGANOS DE ASESORIA Y CONSULTA”**, modificado por el Decreto 212 de 2021, en el artículo cuadragésimo se establece el propósito del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, el cual reza:

“ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO. DESPACHO DEL ALCALDE. El alcalde ejercerá las funciones que le asigna la Constitución Política en su artículo 315, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, los Acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo, además de las anteriores, al Alcalde le corresponden las funciones contempladas en el artículo 91 de la Ley 136 del 2 de julio de 1994, modificadas por el artículo 29 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012. Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y la Ley de Distribución de Recursos y Competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política.



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 841 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

OBJETIVO PRINCIPAL: *Orientar y dirigir la gestión institucional del Municipio de Armenia para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Municipal según la normativa vigente.*

El alcalde dirigirá los procesos de Gestión estratégica, evaluación y mejora de la gestión pública del Municipio y rendirá cuenta de la gestión adelantada a la ciudadanía. En cumplimiento de dichas funciones, al Alcalde le corresponden en materia de:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. *El direccionamiento estratégico del Municipio es de iniciativa del Alcalde, el cual se ejerce a través del proceso de diseño, formulación y presentación ante la Corporación Municipal, la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, en los términos previstos en la Constitución y la Ley Orgánica de Planeación, implementando los controles necesarios que le permitan monitorear y realizar el seguimiento a la gestión, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a los cuales se comprometió. En cuanto a su discusión y aprobación, ésta le corresponde al Concejo Municipal en aplicación de las mismas normas, y adicionalmente ejercer el control político a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes y directores de Entes Descentralizados del nivel municipal frente a la gestión y la administración, conforme a los temas, áreas o sectores del municipio.*

En cuanto al Direccionamiento Estratégico Institucional, es ejercido por el Despacho del Alcalde e incorporado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 que lo conforman el Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993) con su Modelo Estándar de Control Interno- MECI 1000 (Decreto 943 de 2014), el Sistema de Desarrollo Administrativo (SDA – Ley 489 de 1998) y Sistema de Gestión de Calidad (Ley 872 de 2003), articulados en cumplimiento a la Ley 1753 de 2015 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, Capítulo V. Buen Gobierno, artículo 133. (Decreto 049 del 29 de diciembre de 2017), el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, la Resolución No. 108 de 2018, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 1279 de 2015”, Resolución No 120 de 2018 “Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2 en el Municipio de Armenia”.

Que en virtud de la necesidad de fortalecer el proceso de comunicaciones interno y externo de la entidad, se establece la necesidad de la creación de un cargo que tenga por objetivo coordinar las políticas y estrategias internas y externas de comunicación de la administración municipal, para lo cual se considera pertinente la creación de un cargo del nivel jerárquico profesional, de alto nivel, es decir, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 09, LN, lo anterior, como consecuencia del incremento de canales y medios de comunicación, como resultado de las redes sociales y las normas nacionales que regulan la obligatoriedad de transparencia de la información y rendición de cuentas.

Que el presente acto administrativo se expide en base a la información reportada en el estudio de cargas laborales presentado por el Consorcio Gestar Innovación, como en el estudio técnico que suministra el despacho del alcalde.



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 841 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

Que, es menester reiterar que con la creación del cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 09, LN, frente a la insuficiencia de personal de planta en el área de comunicaciones, se aliviana las cargas y se mejora en gran porcentaje la divulgación de las actividades que desarrolla el señor Alcalde y que son de interés para los armenios, poniendo en conocimiento al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos y actividades mediante las comunicaciones, y publicaciones difundiendo de forma masiva la información.

Que, en razón a lo anterior, se envió la solicitud a la Secretaría de Hacienda-Área de Presupuesto a fin de que nos informaran si para la creación del cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 09, LN se contaban con el presupuesto, en lo que manifestó a través de una Constancia que cuentan con los recursos presupuestales para asumir la creación del mencionado cargo, certificación con fecha de expedición del veinticinco (25) de julio de 2024 la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: CRÉASE en la planta de empleos del Municipio de Armenia Un (1) cargo, con la denominación y clasificación que se determina a continuación, de conformidad a las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	222
GRADO	09
CLASIFICACIÓN	Libre nombramiento
No. DE CARGOS	Un (1)
DEPENDENCIA	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

CARGO DE JEFE INMEDIATO

Despacho del señor Alcalde.

II. ÁREA FUNCIONAL:

Despacho del Alcalde

III. PROPÓSITO PRINCIPAL



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 817 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

Adelantar actividades para la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de comunicación interna y externa orientados a divulgar entre los ciudadanos y entre los servidores públicos de la institución, la información necesaria para el logro de los cometidos constitucionales y legales, en el marco del plan de desarrollo municipal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo y gestión de proyectos de comunicación interna y externa que divulguen el deber ser de la Alcaldía de Armenia a través de los diferentes medios teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
2. Realizar la edición y elaboración de reportes de prensa externos para los ciudadanos y/o servidores públicos de la Entidad sobre los temas relacionados con el quehacer de la Alcaldía Municipal y sus entes descentralizados y las noticias coyunturales que sean de relevancia, de forma oportuna y certera.
3. Servir de enlace entre los medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales y la Entidad, para suministrarles la información que soliciten, a fin de apoyar sus documentos periodísticos escritos atendiendo la política de comunicaciones de la Entidad.
4. Adelantar el desarrollo de mecanismos institucionales que faciliten la comunicación externa de la Alcaldía de Armenia en armonía con los planes y programas propuestos.
5. Realizar presentaciones en archivos digitales que faciliten la comunicación externa de la Alcaldía de Armenia de acuerdo con las disposiciones internas.
6. Monitorear y publicar en el portal web y otros canales de divulgación electrónicos los boletines de prensa que le sean solicitados, teniendo en cuenta los procedimientos internos.
7. Gestionar las ruedas de prensa que se requieran de manera oportuna y siguiendo los lineamientos emitidos.
8. Elaborar y revisar contenidos periodísticos escritos como comunicados, boletines, notas de televisión, artículos para revistas o periódicos y demás herramientas periodísticas escritas con mensaje de interés periodístico sobre la gestión institucional de acuerdo con los requerimientos y necesidades institucionales.
9. Monitorear los medios masivos de comunicación para determinar las tendencias de la información que reportan de manera permanente.
10. Acompañar el desarrollo de las actividades de logística y protocolo para la realización de los eventos institucionales o en los que participe la Entidad, siguiendo los lineamientos definidos.



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 844 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

11. Orientar a las diferentes dependencias de la administración municipal para que se cumpla con los lineamientos de buen uso de la imagen institucional.
12. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión del área de conformidad a los lineamientos emitidos.
13. Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos internos y normativa vigente.
14. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Alcaldía Municipal teniendo en cuenta las directrices establecidas.
15. Desempeñar las demás funciones que les sean asignada

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Comunicación digital
- Diseño de estrategias comunicativas
- Comunicación organizacional
- Relaciones públicas y protocolo
- Redacción y corrección de estilo
- Gestión de contenidos
- Monitoreo de medios

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

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

NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 844 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.”

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y desarrollo de personal
- Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

-Título profesional en área del conocimiento en ciencias sociales y humanas, del núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines o en disciplinas académicas afines con el cargo.

-Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

-Título posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA:

Dos (2) Años de experiencia profesional relacionada

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Armenia Quindío, el día 30 JUL 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde

Proyectó/Elaboró: Jenny Alexandra Mejía Vargas-Profesional Universitaria DAFI
Revisó: Lina María Cruz López, Profesional Especializado, DAFI
Revisó: Andrés Alberto Campuzano Castro, Director DAFI
Revisó: Lina María Parra Sepúlveda, Directora Departamento Administrativo Jurídico
Revisó: Lina María Mesa Moncada, Asesora Jurídica del Despacho
VoBo Despacho

AG



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

8 4 6

DECRETO NÚMERO **8 4 6** DE 2024

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

El Alcalde de Armenia (Quindío), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Municipal N° 251 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que en la Planta Global del Municipio de Armenia se encuentra vacante el cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 09 L.N.,

Que, con el fin de continuar con el normal funcionamiento de la Administración Municipal, se hace indispensable cubrir dicha vacante.

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 Jhon Eider Hernández Farfán, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1.094.889.359 de Armenia, se determinó por parte del Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, que cumple con los requerimientos necesarios para desempeñar el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 09 L.N., tal como consta en el certificado anexo al expediente de vinculación.

Por lo anteriormente expuesto, este Despacho,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a al Doctor Jhon Eider Hernández Farfán, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1.094.889.359 de Armenia, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 09 L.N., de la planta global del Municipio de Armenia, con una asignación mensual de \$ 8.848.800, oo

ARTÍCULO SEGUNDO: El Doctor Jhon Eider Hernández Farfán, 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 Jhon Eider Hernández Farfán

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

Dado en Armenia Quindío, el día **0 1 AGO 2024**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAMES PADILLA GARCIA
Alcalde

Proyectó/elaboró: Paola Andrea Rojas García, Auxiliar Administrativo, DAFI. *Paola Rojas*
Revisó: Lina María Cruz López, Profesional Especializado, DAFI
Revisó: Andrés Alberto Campuzano Castro, Director DAFI *AB*
Revisó: Lina María Parra Sepúlveda, Directora Departamento Jurídico *Lin*
Revisó: Lina María Mesa Moneja, Asesora Despacho
VB Despacho: *[Firma]*



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 857 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA”

El Alcalde de Armenia (Quindío), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017, el Decreto Municipal 251 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017 establecen, que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con las personas seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – en adelante CNSC - en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Convocatoria Número 2408 de 2022 - Territorial 8, dio apertura al concurso de mérito en las modalidades de Ascenso y Abierto, para la provisión de los empleos en vacancia definitiva que fueron convocados en el municipio de Armenia.

Que, cumplidas todas las etapas del referido proceso de selección, la CNSC emitió la comunicación con número de radicado 2023RS158775, el 5 de diciembre de 2023, por medio de la cual informó respecto de la firmeza de las listas de elegibles para proveer los empleos de carrera de la planta de personal del municipio de Armenia, según Convocatoria No. 2408 de 2022 - Territorial 8, y conforme lo dispuesto en el Acuerdo No. 434 del 20 de diciembre de 2022.

Que las listas de elegibles del proceso de selección quedaron en firme el 4 de diciembre de 2023, tal cómo quedó precisado en el citado oficio 2023RS158775 de la CNSC, con el objeto de efectuar los nombramientos en periodo de prueba de los empleos convocados a concurso, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

Que la OPEC N° 189579 convocada mediante Acuerdo 434 de 2022, presentaba 53 vacantes a proveer.

Que en consecuencia de que algunos aspirantes que conformaban la lista de elegibles correspondiente a la Resolución # 16776 de la Opec # 189579 no aceptaron el nombramiento en periodo de prueba, fue necesario que la entidad solicitara a la CNSC la habilitación de más puestos de la lista de elegibles, para continuar con el proceso de la provisión de vacantes

Que el (la) señor(a) CARLOS MARIO CABEZAS JIMENEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.094.895.065 de Armenia, según Resolución # 16776, ocupó el puesto número 65 en la lista de elegibles en firme de modalidad ABIERTO correspondiente a la Convocatoria No. 2408 de 2022 - Territorial 8, OPEC No 189579, para proveer el empleo AGENTE DE TRANSITO Código 340 Grado 3, ubicado en la Secretaria de Transito y Transporte de la Alcaldía de Armenia.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba.

En mérito de lo expuesto, se



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO **852** DE 2024.

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA”

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR EN PERIODO DE PRUEBA por el término de seis (6) meses al (la) señor(a) CARLOS MARIO CABEZAS JIMENEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1094895065 de Armenia para desempeñar el cargo denominado AGENTE DE TRANSITO CA., Código 340 Grado 3 de la planta global del Municipio de Armenia, con una asignación básica mensual de Tres Millones Ciento Cincuenta y Ocho Mil Cien pesos \$ 3.158.100, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. El(la) señor(a)CARLOS MARIO CABEZAS JIMENEZ, desempeñará sus funciones en la la Secretaría de Transito y Transporte, durante todo el período de prueba.

ARTÍCULO TERCERO: EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es satisfactorio, el servidor(a) público(a) superará el periodo de prueba y por consiguiente, adquiere los derechos de carrera de dicho empleo, por lo que deberá tramitarse ante la CNSC, la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO. El (La) señor(a)CARLOS MARIO CABEZAS JIMENEZ deberá manifestar por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación del presente Decreto, su voluntad de aceptación del mismo, luego de los cuales deberá efectuarse su posesión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO QUINTO: Enviar copia del presente acto administrativo al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para que haga parte de la historia laboral de quien ha sido nombrado en período de prueba y para su incorporación a la nómina del Municipio.

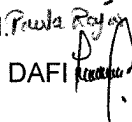




ARTÍCULO SEXTO. Comunicar el contenido del presente Decreto al (la) señor(a)CARLOS MARIO CABEZAS JIMENEZ, indicándole que contra el mismo no procede recurso alguno por tratarse de un acto de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del CPACA.

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

Dado en Armenia, a los **09** AGO 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAMES PADILLA GARCIA
Alcalde

Proyectó/elaboró: Paola Andrea Rojas García, Auxiliar Administrativo, DAFI 
Revisó: Jenny Alexandra Mejia Vargas, Profesional Universitario, DAFI 
Revisó: Andrés Alberto Campuzano Castro, Director DAFI 
Revisó: Lina María Parra Sepúlveda, Directora Departamento Administrativo Jurídico  ANOM
Revisó: Lina María Mesa Moncada, Asesora Despacho 
Vo. Bo. 