

**DECRETO DAM 1100-008 de 2025
(09 de enero de 2025)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIME EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 3 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA Y SE FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS”

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política; el artículo 91 literal “d” numeral 4 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018 y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia estipula que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
2. Que el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Nacional establece que los alcaldes podrán “Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes”.
3. Que la Secretaria de Desarrollo Institucional relató Justificación Técnica con fecha enero 2025 para suprimir el empleo Técnico Administrativo código 367 grado 3 relacionado en la página 217 del Decreto DAM 1100 - 148 de 2021 y crear un cargo en el empleo Técnico Administrativo código 367 grado 01 Área Funcional de TIC – Comunicaciones relacionado en la página 226 del Decreto DAM 1100 – 148 de 2021.
4. Que se hace necesario entonces, para suprimir el empleo Técnico Administrativo código 367 grado 3 y crear un cargo en el empleo Técnico Administrativo 367 grado 01 en la Planta Central de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Suprimir en la planta central de cargos de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga el empleo Técnico Administrativo código 367 grado 3 relacionado en la página 217 del Decreto DAM 1100 - 148 de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO: Crear un cargo en el empleo Técnico Administrativo Código 367 Grado 01 el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: Técnico		
Denominación del Empleo: TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código: 367	Grado: 01	Número de Cargos: Dos (2)
Dependencia: Don se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL		
STIC – Comunicaciones		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Ejecutar funciones de comunicación, información y difusión interna y externa, establecidas por el despacho del Alcalde, en el marco de estrategias de comunicación pública, comunitaria y organizacional apoyando al profesional universitario del área de comunicaciones. liderar el manejo de las relaciones públicas del Alcalde.		

Carrera 13 No. 6-50 - Tel: 2377000 Ext. 1401 Guadalajara de Buga - Valle

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 6022377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co  [alcaldiadebuga](https://www.facebook.com/alcaldiadebuga)  [AlcaldiaBuga](https://twitter.com/AlcaldiaBuga)  [alcaldiadebuga](https://www.instagram.com/alcaldiadebuga)

 contactenos@guadalajaradebuga-valle.gov.co

**DECRETO DAM 1100-008 de 2025
(09 de enero de 2025)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIME EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 3 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA Y SE FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS”

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar comunicados de prensa con base en la información suministrada por el Despacho del Alcalde Municipal y/o la que el profesional universitario del área de comunicaciones designe. 2. Realizar un monitoreo a las redes sociales para hacer seguimiento a las informaciones de interés para el Despacho del Alcalde Municipal. 3. Coordinar el protocolo y organización de las reuniones y/o eventos internos y externos del Alcalde Municipal. 4. Generar contenidos informativos del Alcalde Municipal para su respectiva difusión en redes sociales, medios y espacios institucionales. 5. Diseñar y planear estrategias de comunicación organizacional en el despacho municipal. 6. Coordinar las relaciones públicas del Alcalde Municipal con entidades territoriales, nacionales y privadas. 7. Coordinar las relaciones del Alcalde Municipal con los dignatarios comunales en asocio con las dependencias afines u operativas. 8. Apoyar al profesional universitario del área de comunicaciones en el diseño e implementación de una estrategia eficiente de comunicación pública. 9. Generar espacios de participación desde la comunicación para las comunidades de conformidad con las instrucciones que señale el Alcalde Municipal. 10. Apoyar al profesional universitario del área de comunicaciones en el manejo de las relaciones del Alcalde Municipal y de la Administración local con los medios de comunicación. 11. Apoyar al profesional universitario del área de comunicaciones en la redacción y organización de contenidos de la alcaldía municipal. 12. Participar técnicamente en la producción de televisión, radio para orientar la realización y el contenido de programas institucionales. 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<p>Programa de gobierno Municipal Plan de Desarrollo Municipal Conocimiento de medios audiovisuales, digitales e impresos Manejo armónico de las relaciones con los dignatarios comunales, empresarios e instituciones públicas y privadas. Excelente capacidad de expresión ante auditorios Redacción y ortografía MIPG SST</p>
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener a la ciudadanía informada de todo lo relacionado con la administración municipal especialmente del despacho del Alcalde Municipal. • Servir de enlace con el Alcalde Municipal y las entidades territoriales, regionales y nacionales para el manejo de las comunicaciones en el despacho municipal. • Servir de enlace entre el Alcalde municipal y las comunidades desde la perspectiva de la comunicación.

DECRETO DAM 1100-008 de 2025
(09 de enero de 2025)

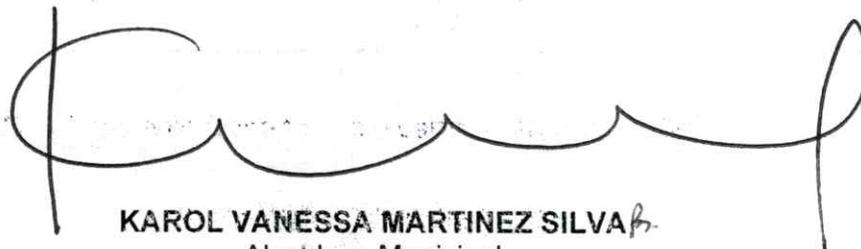
“POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIME EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 3 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA Y SE FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS”

VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas. Estudios: Técnico Profesional o Tecnólogo en Comunicación social o carreras afines o terminación del pensum de la carrera profesional en una universidad legalmente reconocida.	Un (1) año de experiencia relacionada en medios de comunicación y/o empresas en el área de comunicación organizacional.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, el nueve (09) de enero de 2025.


KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA
 Alcaldesa Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Beatriz Elena Álvarez Castaño	Profesional Especializado 2	
Aprobó	María Doris Camacho Rico	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			