REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

El Gobernador del Departamento del Atlántico, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 7° del artículo 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Ley 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 122 de la Constitución Política, establece: "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en 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...".

Que la Ley 909 de 2004 introduce el concepto de competencias laborales en la administración pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudios y experiencia, los cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del mismo.

Que el lietral c) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que es función de las Unidades de Personal de las entidades, elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener "el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones

para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes, con las exigencias funcionales del contenido del empleo".

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y lo pertinente a los Decretos 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018, la Gobernación del Departamento del Atlántico ha realizado ajustes al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos de los empleos de su planta de personal global, de acuerdo a los criterios impartidos en cuanto a las competencias laborales y los requisitos exigidos para el ejercicio de los empleos, contenidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido en su versión vigente, mediante el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015´, modificado por el artículo 4º del Decreto 498 de 2020, señala: "Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal determinando los requisitos exigidos para su ejercicio".

Que de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 del Decreto 498 de 2020, que establece... "La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011se deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo..."

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

Que mediante Decreto 815 de 2018, se sustituyó el titulo 4 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, "Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública", en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".

Que mediante el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los Empleos de la Planta de Personal de la Gobernación del Atlántico.

Que mediante el Decreto No. 000031 del 7 de enero de 2020, se adicionaron unos cargos en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación adoptada mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 000077 del 10 de enero de 2020, se modifica parcialmente el Decreto No. 000006 de 2020, por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Departamento.

Que mediante el Decreto No. 256 del 6 de julio de 2020, se adicionan unos cargos en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 0000006 del 2 de enero de 2020.

Que mediante el Decreto No. 282 del 27 de julio de 2020, se modificó parcialmente el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, por medio del cual se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los Empleos de la Planta de Personal de la

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

Gobernación del Departamento, ajustando las funciones de los cargos de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02 de la Secretaría General, Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los requisitos y competencias del cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02 de la Secretaría de Control Interno.

Que mediante el Decreto No. 325 del 10 de septiembre de 2020, se adiciona un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 042 del 26 de enero de 2021, se modifica y adiciona parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Departamento.

Que mediante el Decreto No. 065 del 10 de febrero de 2021, se adicionan unos cargos en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 403 del 11 de noviembre de 2021, se adiciona un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 467 del 5 de septiembre de 2022, se adicionan un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 468 del 2 de septiembre de 2022, se adiciona un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 549 del 11 de octubre de 2022, se modifican y adicionan unos perfiles de empleo al manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Departamento.

Que mediante el Decreto No. 020 del 19 de enero de 2023, se adiciona un cargo en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 000455 del 2 de diciembre de 2024, se modifica y compila parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos del nivel asesor de la planta de personal de la Gobernación del Departamento.

Que mediante el Decreto No. 000468 del 9 de diciembre de 2024, se modifican parcialmente los Decretos No. 000006 del 2 de enero 2020 y el Decreto 549 del 11 de octubre de 2022.

Que mediante el Decreto No. 000157 de 2025, se ajusta y actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de carrera administrativa que se

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

encuentran en vacancia definitiva y que hacen parte de la planta global de empleos de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Que mediante Decreto No. 0167 del 26 de junio de 2023, por medio del cual se asignan las funciones de instrucción e investigación disciplinaria y de juzgamiento disciplinario en la Gobernación del Atlántico.

Que mediante Ordenanza No. 625 del 23 de agosto de 2024, se modifican las funciones de la Secretaría General y de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Gobernación del Departamento.

Que mediante el Decreto Ordenanzal No. 000466 del 9 de diciembre de 2024, se modifica la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Que el numeral 15 del artículo 119 de la Ley 2200 de 2022, señala como atribución de los Gobernadores... "Velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos departamentales que ejerzan sus funciones en el departamento y dictar los actos necesarios para su administración".

Que los manuales específicos de funciones se constituyen en herramientas determinantes para definir las competencias requeridas por todos y cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, se hace necesario modificar y adicionar parcialmente los

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

Decretos Nos. 000006 del 2 de enero de 2020, Decreto No. 042 del 21 de enero de 2021 y el Decreto NO. 0167 del 26 de junio de 2023.

Que, en virtud de lo expuesto, el Gobernador del Departamento del Atlántico,

DECRETA:

Artículo 1o. Modificar y adicionar parcialmente los Decretos 000006 del 2 de enero de 2020, Decreto No. 042 del 26 de enero de 2021 y Decreto No. 0167 del 26 de junio de 2023:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	02
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador
Identificador Interno:	LN-0073
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del Gobernador del Departamento	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejercer la función investigativa e instrucción de la acción disciplinaria, sobre los sujetos disciplinables de la Administración Central del Departamento del Atlántico, bajo las normas y procedimientos vigentes establecidos, en la búsqueda del mejoramiento continuo y excelencia de la gestión pública.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Conocer e instruir las actuaciones disciplinarias hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo respecto de los sujetos disciplinables, exfuncionarios y funcionarios públicos de la administración central del Departamento del Atlántico, con observancia de la normatividad vigente. 2. Recibir las peticiones y quejas de los ciudadanos, las solicitudes de las autoridades y los informes provenientes de los servidores públicos, con el fin de evaluar, de acuerdo con los mandatos legales, las posibles conductas con relevancia disciplinaria y de este modo adoptar las decisiones que en derecho correspondan. 3. Informar a la Procuraduría General de la Nación sobre la apertura de las investigaciones disciplinarias para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia. 4. Decretar y practicar las pruebas en las oportunidades procesales y con observancia de los requisitos y reglas establecidos en el ordenamiento jurídico vigente. 5. Adelantar actuación disciplinaria mediante la aplicación del procedimiento y las disposiciones sustanciales establecidas por la ley. 6. Expedir las decisiones de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos el proceso continuará en la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento con base en las funciones y competencias y el régimen disciplinario vigente.

8. Remitir a la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, los procesos en los que se profiera pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Remitir a la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, las decisiones de archivo apeladas.
10. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos presuntamente irregulares que se adviertan en los procesos disciplinarios, acorde con las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Administrar y asesorar de manera integral en la aplicación del régimen disciplinario en el interior de la entidad, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente.
12. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de los procesos disciplinarios y el mejor ejercicio de la potestad disciplinaria, según lo establecido en el marco normativo vigente.
13. Evaluar periódicamente la aplicación de los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad en la tramitación de las actuaciones disciplinarias.
14. Evaluar y calificar el desempeño laboral del personal a su cargo en los términos señalados por el reglamento correspondiente y la normatividad vigente.
15. Participar activamente en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Departamento del Atlántico, aplicando principios de autocontrol, acatando las recomendaciones y promoviendo el cumplimiento de la normatividad vigente.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

1. Normas y procedimientos constitucionales, legales y reglamentarios vigentes sobre el régimen o código disciplinario de los servidores públicos.
2. Normas Constitucionales y Legales vigentes sobre contratación pública y el estatuto anticorrupción.
3. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
4. Plan de Desarrollo Departamental.
5. Competencias sectoriales por niveles de gobierno.
6. Administración de recursos públicos.
7. Diseño de indicadores de gestión.
8. Dirección y administración de personal.
9. Programación, ejecución y control de presupuesto público.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
11. Atención al usuario.
12. Manejo de herramientas digitales para la productividad laboral (Word, Excel, PowerPoint, Internet, correo electrónico, herramientas o plataformas colaborativas, herramientas de inteligencia artificial).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones.

Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento Sistémico. Resolución de conflictos.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
ALTERNATIVA	
Formación académica	**Experiencia**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	02
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador
Identificador Interno:	LN - 0114
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del Gobernador del Departamento	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Conocer y fallar las acciones disciplinarias en primera instancia los procesos disciplinarios que reciban de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, dentro las competencias sancionatorias del Departamento de conformidad con las normas disciplinarias.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Decretar y practicar las pruebas en las oportunidades procesales y con la observancia de los requisitos y reglas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, cuando se trate de	

recepción o práctica de pruebas el Jefe de Oficina podrá comisionar a un funcionario a su cargo.

2. Expedir las decisiones y/o actos administrativos inherentes a la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de servidores y ex servidores públicos de la Administración Departamental, de conformidad con las normas aplicables.
3. Informar a la División de Registro y Control y Correspondencia de la Procuraduría General de la Nación, dentro del término señalado por la ley y en la forma establecida por ésta, sobre las sanciones ejecutoriadas impuestas a los servidores y ex servidores públicos de la Administración Departamental.
4. Informar a las autoridades competentes sobre las sanciones ejecutoriadas impuestas a servidores y ex servidores públicos de la Administración Departamental a fin de que sean ejecutadas dentro del término fijado por la ley.
5. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos presuntamente irregulares que se adviertan en los procesos disciplinarios, acorde con las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de los procesos disciplinarios y el mejor ejercicio de la potestad disciplinaria, según lo establecido en el marco normativo vigente.
7. Evaluar periódicamente la aplicación de los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad en la tramitación de las actuaciones disciplinarias.
8. Evaluar y calificar el desempeño laboral del personal a su cargo en los términos señalados por el reglamento correspondiente y la normatividad vigente.
9. Participar activamente en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Departamento del Atlántico, aplicando principios de autocontrol, acatando las recomendaciones y promoviendo el cumplimiento de la normatividad vigente.

10. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES
1. Normas y procedimientos constitucionales, legales y reglamentarios vigentes sobre el régimen o código disciplinario de los servidores públicos. 2. Normas Constitucionales y Legales vigentes sobre contratación pública y el estatuto anticorrupción. 3. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. 4. Plan de Desarrollo Departamental. 5. Competencias sectoriales por niveles de gobierno. 6. Administración de recursos públicos. 7. Diseño de indicadores de gestión. 8. Dirección y administración de personal. 9. Programación, ejecución y control de presupuesto público. 10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 11. Atención al usuario. 12. Manejo de herramientas digitales para la productividad laboral (Word, Excel, PowerPoint, Internet, correo electrónico, herramientas o plataformas colaborativas, herramientas de inteligencia artificial).
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento Sistémico. Resolución de conflictos.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	**Experiencia**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
ALTERNATIVA	
Formación académica	**Experiencia**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000216 **DE 2025**

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE LOS DECRETOS Nos 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020, EL DECRETO No. 042 DEL 21 DE ENERO DE 2021 Y EL DECRETO No. 0167 DEL 26 DE JUNIO DE 2023"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Artículo 3º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente los Decretos No. 000006 del 2 de enero de 2020 y Decreto No. 042 del 26 de enero de 2021, en lo que corresponde a los empleos adscritos a la Oficina de Quejas y Control Disciplinario Interno del Departamento del Atlántico.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 17 JUL. 2025 días del mes de Julio de 2025.

EDUARDO VERANO DE LA ROSA
Gobernador del departamento del Atlántico

Revisó: Rachid Nader Orfale – Secretario Jurídico
Revisó: Lucy Simancas - Profesional Especializado
Revisó: Ramiro Osorio – Profesional Universitario
Proyectó: Sheyla Covelli – Subsecretaria de Talento Humano