

Gaceta

No. 8658

Atlántico
para la Gente



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

ORDENANZA N° 544 DEL 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA N° 545 DEL 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLÁNTICO”

ORDENANZA N° 546 DEL 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DÍA DEL VETERANO, SE DISPONEN ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ORDENANZA N° 547 DEL 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”,

DECRETO N° 393 DEL 2021

(08 de noviembre del 2021)

“Por el cual se reglamenta el proceso de conformación del banco de hojas de vida para la provisión del empleo denominado Secretario de Despacho de la Secretaria de Control Interno del Nivel Central de la Gobernación del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas para el periodo 2022-2025”

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO – SECRETARÍA JURÍDICA DEPARTAMENTAL. Barranquilla, Dra. **ELSA NOGUERA DE LA ESPRIELLA** – Gobernadora del Departamento del Atlántico, remito a su despacho el proyecto de ordenanza ***“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”***, para su respectiva sanción, informándole que fue aprobada en primer debate el día veintitrés (23) de noviembre de 2021, en segundo debate el día veinticuatro (24) de noviembre del 2021, y en tercer debate el día veinticinco (25) de noviembre del 2021, teniendo en cuenta que no se encontraron motivos para objetar por inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia dicho acto administrativo.

Original firmado por
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental

DESPACHO DEL GOBERNADOR – Barranquilla, seis (6) de diciembre del 2021. En atención al informe secretarial que antecede y en razón a que no se observaron objeciones por inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad, se sanciona y se dispone la promulgación de la ordenanza No. 544 del 2021 aprobada por la Asamblea Departamental, ***“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”***, de conformidad con el Art. 77 del Decreto - Ley 1222 de 1986.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado por
ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico



ORDENANZA N° 000544

“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”

LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL, LAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 300 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA,

ORDENA

ARTICULO PRIMERO: Institucionalizar la **AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES QUE DESARROLLAN ANUALMENTE LAS FORMAS Y EXPRESIONES ORGANIZATIVAS DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** de acuerdo con el anexo de la presente ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO: La Gerencia de Asuntos Étnicos de la Gobernación del Atlántico, anualmente deberá actualizar la agenda, mediante una convocatoria abierta y participativa y está deberá publicarse y difundirse por los medios institucionales disponibles a más tardar en el mes de octubre de cada año con el objeto de contar con un documento compilatoria que sirva de referente para entidades públicas y privadas en cuento a los eventos que desarrollan anualmente las formas y expresiones organizativas de los grupos étnicos en el Departamento del Atlántico.

ARTICULO TERCERO: Crear un equipo institucional liderado por la Gerencia de Asuntos Étnicos, del cual harán parte la secretaria de Cultura, secretaria del Interior, secretaria de la Mujer, secretaria de Educación, Indeportes, secretaria de Salud, secretaria de Desarrollo Económico y Gerencia de Capital social con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza, apoyar y divulgar la agenda

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000544

“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”

institucionalizada y consolidarla como instrumento compilador y guía de las instituciones públicas y privadas.

ARTICULO CUARTO: La Gobernación del Atlántico previa concertación con las instancias representativas de las expresiones étnicas del Departamento, determinará los recursos necesarios para la ejecución de esta ordenanza y su implementación estará a cargo de la Gerencia de Asuntos Étnicos con el apoyo de la secretaria de Cultura, secretaria del Interior, secretaria de la Mujer, Secretaria de Educación, Indeportes, Secretaria de Salud, Secretaria de Desarrollo Económico y Gerencia de Capital social.

Los recursos a los que se refiere el presente artículo se ajustaran a las asignaciones presupuestales de las respectivas secretarías de conformidad con lo establecido en el plan plurianual de inversiones y el plan de desarrollo departamental 2020 – 2023 “Atlántico para la gente”

ARTÍCULO QUINTO: Los consejos comunitarios, organizaciones, formas y expresiones organizativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, comunidades indígenas y gitanas podrán realizar sus eventos en las fechas conmemorativas contempladas en la presente agenda sin restricción alguna.

ARTICULO SEXTO: Harán parte integral de la presente agenda, los eventos, actividades, festivales, manifestaciones lingüísticas, procesos culturales y defensa de derechos colectivos que desarrollen en cada anualidad consejos comunitarios, organizaciones, formas y expresiones organizativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, comunidades indígenas y gitanas asentadas en el Departamento del Atlántico o las conmemoraciones que en adelante aprueben organismos nacionales e

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000544

“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”

internacionales sobre el reconocimiento y salvaguarda de la diversidad étnica cultural.

ARTICULO SÉPTIMO: Esta Ordenanza Departamental rige a partir de la fecha de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 6 días del mes de diciembre del 2021

Original firmado por
GONZALO DIMAS BAUTE GONZÁLEZ.
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

Original firmado por
NICOLAS FERNANDO PETRO BURGOS
Primer Vicepresidente

Original firmado por
FEDERICO UCRÓS FERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

Esta Ordenanza recibió los tres debates reglamentarios de la siguiente manera:

Primer Debate:	noviembre	23	de	2021
Segundo Debate:	noviembre	24	de	2021

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000544

“POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA AGENDA DE EVENTOS CULTURALES, MEMORIA HISTÓRICA, ENCUENTROS ACADÉMICOS Y DE INTERCAMBIO DE SABERES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”

Tercer Debate: noviembre 25 de 2021

Original firmado por

JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO – SECRETARÍA JURÍDICA DEPARTAMENTAL. Barranquilla, Dra. **ELSA NOGUERA DE LA ESPRIELLA** – Gobernadora del Departamento del Atlántico, remito a su despacho el proyecto de ordenanza “**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLÁNTICO**”, para su respectiva sanción, informándole que fue aprobada en primer debate el día veintitrés (23) de noviembre de 2021, en segundo debate el día veinticuatro (24) de noviembre del 2021, y en tercer debate el día veinticinco (25) de noviembre del 2021, teniendo en cuenta que no se encontraron motivos para objetar por inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia dicho acto administrativo.

Original firmado por
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental

DESPACHO DEL GOBERNADOR – Barranquilla, seis (6) de diciembre del 2021. En atención al informe secretarial que antecede y en razón a que no se observaron objeciones por inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad, se sanciona y se dispone la promulgación de la ordenanza No. 545 del 2021 aprobada por la Asamblea Departamental, “**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLÁNTICO**”, de conformidad con el Art. 77 del Decreto - Ley 1222 de 1986.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado por
ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las establecidas en el artículo 300 de la Constitución Política, los artículos 60 y 62 del Decreto 1222 de 1986; las leyes 1251 de 2008, L 1315 de 2009, L 1276 de 2009, L 1757 de 2015 y L 1850 de 2017, L Ley 2055 de 2020; decreto 163 de 2021 y las ordenanzas Departamentales No. 0041 de 2002; 485 de 2019; 495 de 2020.

ORDENA

ARTICULO PRIMERO: Créese el Cabildo Departamental de Persona Mayor del Atlántico como una instancia de participación, concertación, coordinación y cooperación entre la administración departamental y municipal, con la sociedad civil para la promoción, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los adultos mayores

ARTICULO SEGUNDO: El Cabildo departamental de Persona Mayor del Atlántico tiene como objetivo lograr que los adultos mayores sean partícipes en el desarrollo de la sociedad, teniendo en cuenta sus experiencias de vida, mediante el ejercicio de sus derechos y la participación activa e integración en la planificación, ejecución y evaluación de los programas, planes y acciones que desarrollen para su inclusión en la vida política, económica, social y cultural del departamento.

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

ARTICULO TERCERO: Se tendrán como principios: la dignidad humana, el estado social de derecho, la corresponsabilidad, promoción de los derechos humanos, inclusión, equidad, priorización, compromiso social, articulación, consenso y la no discriminación tanto en la identificación de necesidades como en la formulación de iniciativas de solución.

ARTICULO CUARTO. La Gobernación del Atlántico reglamentará y difundirá el proceso de escogencia de cabildantes. Será la responsable con las Alcaldías municipales de impulsar el proceso de escogencia y entregar las credenciales dentro del mes siguiente a la elección.

El Cabildo Departamental de Persona Mayor del Atlántico estará integrado mínimo por un representante por cada centro de vida en funcionamiento en el Departamento del Atlántico.

ARTICULO QUINTO: La Subsecretaria de participación comunitaria y convivencia en coordinación con la Gerencia de Capital Social convocarán de manera amplia a las organizaciones, grupos y redes de adultos mayores. La convocatoria a elecciones estará acompañada de un proceso de información y formación sobre el carácter de los cabildos y sus funciones, seguido de inscripciones y las respectivas elecciones en cada ente territorial.

La elección de los integrantes del Cabildo departamental de Persona Mayor del

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

Atlántico se realizará en coordinación con las alcaldías municipales en cada centro de vida municipal.

ARTÍCULO SEXTO: Son requisitos para ser escogido Cabildante:

- a. Edad mínima de 60 años.
- b. Vivir en el Municipio que se postula representar.
- c. Pertenecer a un Centro de Vida, Centro de Bienestar, Granja o alguna organización protectora de los derechos del Adulto Mayor del Municipio, avalado o autorizado por la Gerencia de Capital Social del Atlántico o quien haga sus veces.
- d. Respaldar su postulación con el aval o firma de mínimo cincuenta (50) personas mayores de la respectiva municipalidad, identificadas con su correspondiente número de cédula, dirección y teléfono, con la firma de los que lo respaldan.
- e. Presentar un Proyecto Social de persona o Adulto Mayor o un plan de trabajo.

ARTICULO SÉPTIMO: Este cabildo tendrá como funciones:

- a. Reunirse periódicamente al menos una vez cada trimestre, y en la forma que dispongan en el Reglamento Interno.
- b. Crear su propio reglamento interno.

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

- c. Conformar comisiones para el desarrollo de los ejes de la Política Nacional de Envejecimiento Humano y Vejez y del Plan de Desarrollo Departamental en cuanto a Persona Mayor se refiere.
- d. Realizar veeduría a los planes, programas o proyectos de Persona Mayor ejecutado por el Gobierno departamental y/o Municipal.
- e. Planificar y promover espacios de concertación, análisis, y veeduría, con las Unidades Integrales, Directores de Centro de Vida, Centros de Bienestar, presidentes de clubes de vida, líderes gerontológicos, voceros y demás organizaciones.
- f. Realizar visitas a los Centros de vida, Centro de Bienestar o cuales hagan sus veces, para la revisión del cumplimiento de programas, planes y proyectos.
- g. Solicitar, requerir, peticionar información a los diferentes actores de los programas, planes y proyectos de Persona o Adulto Mayor en el departamento.
- h. Formular recomendaciones procurando siempre garantizar los derechos, el buen funcionamiento, y la calidad o cumplimiento de servicios de los centros de vida, centros de bienestar, plan de trabajo, proyectos o programas de Persona o Adulto Mayor.
- i. Realizar anualmente por lo menos una Asamblea Gerontológica en cada Municipalidad del departamento del Atlántico, que incluyan a toda la comunidad, actores y demás partícipes de la población de tercera edad, con

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

el fin de escuchar necesidades y observaciones, así como la formulación de iniciativas de solución.

- j. Promover la defensa de los Derechos Humanos de la población adulta mayor, en las mesas de atención de víctimas y demás instancias de protección que existen en el Departamento del Atlántico.
- k. Hacer seguimiento a los casos de violencia o abandono de persona mayor en el Departamento del Atlántico.
- l. Promover y gestionar iniciativas ante los órganos respectivos que prevengan y penalicen el maltrato, el abuso, el abandono y la vulneración de las personas mayores; y el desarrollo de mecanismos de denuncia para los casos de vulneración del derecho de los adultos mayores.
- m. Todas aquellas que se deriven de la promoción, prevención, atención y procura de los derechos de las personas adultas mayores del departamento del Atlántico y las que se establezcan en el reglamento interno.

ARTICULO OCTAVO. En cumplimiento de estas funciones, los Cabildantes tendrán como deberes:

- a. Asistir a las sesiones o reuniones periódicas o extraordinarias reglamentadas por el Cabildo.

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

- b. Estudiar y conocer la Política Pública Nacional de Envejecimiento Humano y Vejez, el Plan de Desarrollo Departamental, el reglamento interno del Cabildo, y los decretos, resoluciones, y normas dirigidas a la población adulta mayor.
- c. Participar en las deliberaciones manteniendo siempre el respeto, la tolerancia, la proactividad y la diligencia.
- d. Ejercer observación y seguimiento a los planes, programas, proyectos y a los centros de vida y de Bienestar del departamento del Atlántico.
- e. Atender los requerimientos, peticiones, denuncias y quejas presentadas por cualquier miembro o persona de la municipalidad que representa.
- f. Rendir informe anual a su comunidad, sobre la gestión realizada como cabildante.

ARTICULO NOVENO. En cumplimiento de sus funciones, los Cabildantes tendrán prohibido:

- a. Utilizar el nombre o cargo del Cabildo para hacer campañas políticas, de credo o de cualquier otra índole ajena a los objetivos del cabildo.
- b. Ejercer presión de cualquier naturaleza a cualquier funcionario público o representante de los programas o proyectos de Persona Mayor, para fines particulares o personales.
- c. Promover acciones que tiendan a perjudicar el ejercicio de los cabildantes, mesa directiva y el buen nombre del cabildo mayor

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

ARTICULO DÉCIMO. El cabildo persona mayor tiene como objetivos:

- a. Servir como órgano consultivo, concertativo y de estudio de las necesidades y aplicación de las políticas pública de Adulto Mayor o Envejecimiento.
- b. Promover la participación ciudadana en la construcción de los programas de atención al adulto mayor.
- c. Conocer y replicar la Política Nacional de Adulto Mayor, al igual que las leyes, decretos o resoluciones que se formulen para el tema.
- d. Velar por el correcto cumplimiento de los principios de protección, atención y participación de la Ley de Adulto Mayor o Envejecimiento.
- e. Sensibilizar al gobierno departamental y autoridades de la materia para la atención y fortalecimiento de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la Persona Mayor.
- f. Servir como instancia de coordinación e interlocución entre las autoridades municipales y Departamentales, la sociedad civil, la comunidad y la población adulta mayor.
- g. Incentivar la participación ciudadana en la población adulta mayor, favoreciendo las prácticas democráticas, de acuerdo a los cambios estructurales del municipio y del Departamento. Promoviendo la participación de los adultos mayores en la concertación y definición de los planes, programas y proyectos orientados a su bienestar.

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. Este cabildo Persona Mayor, tendrá como mecanismo de acción:

- a. Reunión semestral con el Gerente de Capital Social y con el Subsecretario de Participación Comunitaria y Convivencia, para la recepción de inquietudes, problemáticas, informes y quejas.
- b. Convocar a Directores, gerentes o presidentes de los centros de Vida o Centro de Bienestar de su jurisdicción; mediante citación con 10 días hábiles de antelación y con un cuestionario previamente aprobado por el Cabildo.
- c. Presentar en sesión plenaria o de comisión de la Asamblea Departamental: Plan de trabajo, plan de acción, y/o Proyectos dirigidos a la Defensa de los Derechos de la persona mayor.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO Cualquier ciudadano podrá denunciar ante la Gerencia de Capital Social de la Gobernación del Atlántico y autoridades competentes, cualquier nulidad, o incumplimiento establecido en esta ordenanza de sufragantes, candidatos, o programas de trabajo en la elección de algún Cabildante.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Se presentará vacancia definitiva por muerte, renuncia o incapacidad permanente y/o pérdida de la capacidad funcional del cabildante. La inasistencia a 3 reuniones ordinarias consecutivas sin causa

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

justificada será causal de vacancia definitiva.

Se presentará vacancia temporal por enfermedad o causa debidamente justificada, en un período que no supere los tres (3) meses; en caso de superar este término la vacancia será definitiva.

Cuando se produzca una vacancia definitiva, ésta será cubierta por el segundo en votación del respectivo centro de vida, por el tiempo que faltare para culminar el período en curso.

Cuando ocurra alguna novedad relacionada con vacancias, el Presidente del Cabildo la informará a la Gerencia de Capital Social o quien haga sus veces.

ARTICULO DECIMO CUARTO. Esta Ordenanza rige a partir de un año después de su expedición, y deroga cualquier disposición jurisdiccional que le sea tácitamente contraria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 6 días del mes de diciembre del 2021

Original firmado por
GONZALO DIMAS BAUTE GONZÁLEZ.
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000545

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CABILDO DEPARTAMENTAL PARA EL CONTROL, APOYO Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA PERSONA MAYOR EN EL ATLANTICO”

Original firmado por
NICOLAS FERNANDO PETRO BURGOS
Primer Vicepresidente

Original firmado por
FEDERICO UCRÓS FERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

Esta Ordenanza recibió los tres debates reglamentarios de la siguiente manera:

Primer Debate:	noviembre	23	de	2021
Segundo Debate:	noviembre	24	de	2021
Tercer Debate:	noviembre	25	de	2021

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO – SECRETARÍA JURÍDICA DEPARTAMENTAL. Barranquilla, Dra. **ELSA NOGUERA DE LA ESPRIELLA** – Gobernadora del Departamento del Atlántico, remito a su despacho el proyecto de ordenanza **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DÍA DEL VETERANO, SE DISPONEN ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**, para su respectiva sanción, informándole que fue aprobada en primer debate el día veintitrés (23) de noviembre de 2021, en segundo debate el día veinticuatro (24) de noviembre del 2021, y en tercer debate el día veinticinco (25) de noviembre del 2021, teniendo en cuenta que no se encontraron motivos para objetar por inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia dicho acto administrativo.

Original firmado por
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental

DESPACHO DEL GOBERNADOR – Barranquilla, seis (6) de diciembre del 2021. En atención al informe secretarial que antecede y en razón a que no se observaron objeciones por inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad, se sanciona y se dispone la promulgación de la ordenanza No. 546 del 2021 aprobada por la Asamblea Departamental, **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DÍA DEL VETERANO, SE DISPONEN ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**, de conformidad con el Art. 77 del Decreto - Ley 1222 de 1986.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado por
ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico



ORDENANZA N° 000546

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DÍA DEL VETERANO, SE DISPONEN ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA HONORABLE ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 300 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LEY 1979 DE 2020 SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS 1345 Y 1346 DE 2020

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO. DÍA DEL VETERANO. Adóptese en el departamento el 10 de Octubre de cada año, como el día cívico del Veterano, en homenaje a los miembros de la Fuerza Pública con asignación de retiro, pensionados por invalidez y quienes ostentes la distinción de reservista de honor.

ARTÍCULO SEGUNDO. HONORES EN ACTOS, CEREMONIAS Y EVENTOS PÚBLICOS Y MASIVOS, En cada acto o evento público y masivo de ceremonias oficiales de carácter Departamental, la Administración departamental a través de la Secretaría del Interior para el día 10 de octubre en el acto para conmemorar y honrar a los Veteranos. Se realizarán las siguientes actividades:

- a. Un minuto de silencio por los Veteranos fallecidos.
- b. Condecoraciones a uno o varios veteranos, o a su núcleo familiar.
- c. Remembranzas de actos heroicos.
- d. Aclamaciones públicas a un veterano o grupo de veteranos.
- e. Espectáculos de medio tiempo en eventos deportivos.
- f. Distinciones al núcleo familiar de un Veterano vivo o fallecido.

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000546

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DÍA DEL VETERANO, SE DISPONEN ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

g. Cualquier otra actividad que honre y enaltezca a los Veteranos.

ARTÍCULO TERCERO. HONORES EN PLAZAS PÚBLICAS. La Administración departamental, en la capital del departamento con cargo al presupuesto trasferido por la Nación, podrá construir e instalar un monumento que conmemore y honre a los Veteranos.

ARTÍCULO CUARTO. Vigencia. La presente ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 6 días del mes de diciembre del 2021

Original firmado por
GONZALO DIMAS BAUTE GONZÁLEZ.
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

Original firmado por
NICOLAS FERNANDO PETRO BURGOS
Primer Vicepresidente

Original firmado por
FEDERICO UCRÓS FERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA N° 000546

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DÍA DEL VETERANO, SE DISPONEN ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

Esta Ordenanza recibió los tres debates reglamentarios de la siguiente manera:

Primer Debate:	noviembre	23	de	2021
Segundo Debate:	noviembre	24	de	2021
Tercer Debate:	noviembre	25	de	2021

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO – SECRETARÍA JURÍDICA DEPARTAMENTAL. Barranquilla, Dra. **ELSA NOGUERA DE LA ESPRIELLA** – Gobernadora del Departamento del Atlántico, remito a su despacho el proyecto de ordenanza ***“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”***, para su respectiva sanción, informándole que fue aprobada en primer debate el día veinticuatro (24) de noviembre de 2021, en segundo debate el día veinticinco (25) de noviembre del 2021, y en tercer debate el día veintinueve (29) de noviembre del 2021, teniendo en cuenta que no se encontraron motivos para objetar por inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia dicho acto administrativo.

Original firmado por
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria Jurídica Departamental

DESPACHO DEL GOBERNADOR – Barranquilla, seis (6) de diciembre del 2021. En atención al informe secretarial que antecede y en razón a que no se observaron objeciones por inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad, se sanciona y se dispone la promulgación de la ordenanza No. 547 del 2021 aprobada por la Asamblea Departamental, ***“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”***, de conformidad con el Art. 77 del Decreto - Ley 1222 de 1986.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado por
ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico



ORDENANZA No. 00547

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”

LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 126 de la Ordenanza No. 000485 de 2019 y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 9 de 1989 (modificado por el artículo 59 de la Ley 388 de 1997), el Departamento del Atlántico puede adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la mencionada ley, una de las cuales es la ejecución de proyectos de producción, ampliación, abastecimiento y distribución de servicios públicos domiciliarios.

Que, de acuerdo con la explosión de motivos de la presente ordenanza, la Administración Departamental requiere adquirir bienes inmuebles para la ejecución de proyectos de producción, ampliación, abastecimiento y distribución de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en el Departamento del Atlántico.

Que, la Administración Departamental cumplió con los requisitos exigidos por las normas aplicables, especialmente los exigidos por el artículo 126 de la Ordenanza No. 000485 de 2019.

Que, en mérito de lo expuesto,

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA No. 00547

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar a la Administración Departamental para adquirir, a cualquier título permitido por la legislación, los bienes inmuebles y servidumbres, recibir donaciones necesarias para ejecutar los proyectos de producción, ampliación, abastecimiento y distribución de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en los Municipios de Sabanalarga, Soledad, Ponedera, Juan de Acosta, Piojó, Tubará, Repelón y Campo de la Cruz

PARÁGRAFO PRIMERO. La presente autorización incluye la posibilidad de ejecutar todos los actos y celebrar todos los negocios jurídicos tendientes a la ejecución de los proyectos de agua potable y saneamiento básico, tal como son, a título enunciativo, los permisos de paso y/o servidumbres prediales, según corresponda, para el desarrollo de obras de acueducto y saneamiento básico en los Municipios de Sabanalarga, Soledad, Ponedera, Juan de Acosta, Piojó, Tubará, Repelón y Campo de la Cruz.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor autorizado para adquirir a cualquier título permitido por la legislación, los bienes y muebles y servidumbres, del que trata el inciso primero de este artículo será hasta por la suma de: **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$600.000.000,00)**

PARÁGRAFO TERCERO: La administración departamental rendirá un informe trimestral de las autorizaciones conferidas en la presente ordenanza en el que se señale y aporte la

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA No. 00547

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”

documentación exigida en el literal a del artículo 126 de la ordenanza **N° 000485 de 2019**, **“Por medio de la cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Atlántico”**

ARTÍCULO SEGUNDO: Sin perjuicio de la autorización que a través de la presente ordenanza se otorga a la Administración Departamental, los predios definitivos a adquirir se determinarán con base en el análisis técnico de las áreas prediales requeridas para la Viabilización y ejecución de los proyectos de agua potable y saneamiento básico efectuado por la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 6 días del mes de diciembre del 2021

Original firmado por
GONZALO DIMAS BAUTE GONZÁLEZ.
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

Original firmado por
NICOLAS FERNANDO PETRO BURGOS
Primer Vicepresidente

Original firmado por
FEDERICO UCRÓS FERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co



ORDENANZA No. 00547

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ADQUIRIR INMUEBLES Y SERVIDUMBRES, RECIBIR DONACIONES, Y DESTINARLOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

Esta Ordenanza recibió los tres debates reglamentarios de la siguiente manera:

Primer Debate:	noviembre	24	de	2021
Segundo Debate:	noviembre	25	de	2021
Tercer Debate:	noviembre	29	de	2021

Original firmado por
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Secretario General

  @asambleaAtlaco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 -3126973500 ,Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co

DECRETO N° 393 DEL 2021

(08 de noviembre del 2021)

“Por el cual se reglamenta el proceso de conformación del banco de hojas de vida para la provisión del empleo denominado Secretario de Despacho de la Secretaría de Control Interno del Nivel Central de la Gobernación del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas para el periodo 2022-2025”

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, la Ley 1474 del 2011, Decreto 1083 del 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, señala que *“Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.”* (Subrayas fuera del texto original)

Que el párrafo primero del citado artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 señala que *“Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.”*

Que, por su parte, el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015 señaló lo siguiente sobre la designación del responsable del control interno:

“Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y

remoción.
Departamento del Atlántico - Nit 890102006-1

Quando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.”

Que el artículo 15 del Decreto 648 de 2017 adicionó el siguiente inciso al artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015:

“El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales”. (Subrayas fuera del texto original)

Que a voces del Consejo de Estado, la discrecionalidad administrativa es una autorización que se confiere expresa o implícitamente a la Administración para que, previa ponderación de todos los hechos e intereses comprometidos en el caso concreto, encuentre una solución para el mismo intentando elegir la medida más adecuada para la satisfacción del interés público que se encuentra legalmente definido y fijado, pero no casuísticamente predeterminado, tarea para la que se confiere libertad al órgano actuante otorgándole un poder discrecional.

Que siguiendo la misma línea, la Corte Constitucional en Sentencia SU-172 de 2015 señaló que la potestad discrecional se presenta cuando una autoridad es libre, dentro de los límites de la ley, de tomar una u otra decisión, porque esa determinación no tiene una solución concreta y única prevista en la ley.

Que el artículo 44 de la Ley 1437 de 2011 exige que las decisiones discrecionales, sean de carácter general o particular, siempre deben ser adecuadas a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 20176000311621 del 15 de diciembre de 2017 trató sobre el nombramiento de los jefes de control interno de las entidades del orden territorial bajo el principio del mérito, como respuesta a una consulta encaminada a determinar si la máxima autoridad de una entidad territorial debía o no realizar convocatoria pública, proceso de selección o algún otro procedimiento similar para elegir a estos empleados, señaló lo siguiente:

“En virtud de lo anteriormente expuesto es posible concluir que el cargo de jefe de control interno en la rama ejecutiva del nivel territorial es de periodo fijo y su nombramiento recae sobre la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial para un periodo de 4 años.”

En este caso, en uso de la facultad discrecional los gobernadores y alcaldes deberán establecer el procedimiento que les permita proveer el empleo de Jefe de

Oficina de Control Interno atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la Ley 1474 de 2011 y el principio de mérito determinado a través del Decreto 1083 de 2015, lo cual no implica necesariamente realizar un concurso, dado que el decreto busca de forma general, que los factores determinantes para el acceso y retiro del servidor público sean las capacidades, cualidades y perfil del aspirante.

Que el Decreto 989 de 2020, “Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial”, señaló:

“ARTÍCULO 2.2.21.8.2. Competencias para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial. Los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán demostrar las siguientes competencias

COMPETENCIA	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la Entidad. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma de medidas necesarias para minimizar los riesgos. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.

Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivo y metas institucionales. Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupo de trabajo. Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. Responde al cambio con flexibilidad. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos. Define y concretas oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.

Comunicación Efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas y otros cuando se requiere. Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Mantiene la reserva de la información.
-----------------------	---	---

ARTÍCULO 2.2.21.8.3. Evaluación de Competencias. *Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.*

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al Presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al Gobernador o Alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

PARÁGRAFO. *Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo 2.2.13.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.*

(...)

ARTÍCULO 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. *Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor,*

Departamento del Atlántico

coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,

O

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

(...)

PARÁGRAFO. *Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.*

ARTÍCULO 2.2.21.8.6. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. *Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:*

1. *Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.*
2. *Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.*
3. *Actividades de auditoría o seguimiento.*
4. *Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.*
5. *Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;*
6. *Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.*

7. *Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional*

8. *Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.*

9. *Evaluación de riesgos y efectividad de controles.*

10. *Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.*

...”

Que teniendo en cuenta todas las anteriores consideraciones, se hace necesario por parte de la Señora Gobernadora del Departamento del Atlántico, mediante el presente acto administrativo establecer el proceso que se llevará a cabo para la designación del Secretario de Despacho de la Secretaría de control interno tanto de la Administración Departamental como de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas y vinculadas.

Que en mérito de lo expuesto, la Gobernadora del departamento del Atlántico

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA. Desarrollar una convocatoria para la conformación de un Banco de Hojas de Vida para proveer el cargo de Secretario de Despacho Código 20 Grado 02 de la Secretaria de Control Interno de la Gobernación del Departamento del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas por un periodo fijo de cuatro (4) años contados a partir del 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: ETAPAS. La presente convocatoria se desarrollará en las siguientes etapas:

- (i) Divulgación;
- (ii) Recepción de Hojas de vida;
- (iii) Revisión de Hojas de Vida
- (iv) Publicación de resultados de revisión de hojas de vida
- (v) Recepción de observaciones sobre el resultado de revisión de hojas de vida
- (vi) Respuesta a observaciones y publicación de resultados definitivos
- (vii) Evaluación de competencias.
- (viii) Conformación del Banco de Hojas de Vida
- (ix) Nombramiento

Departamento del Atlántico - Nit 890102006-1

(x) Comunicación del nombramiento

ARTÍCULO TERCERO: CRONOGRAMA. Adóptese el siguiente cronograma para el desarrollo de la convocatoria de conformación del Banco de Hojas de Vida para la designación del Secretario de Despacho de Control Interno Código 20 Grado 02 de la Planta de Personal del Sector Central de la Gobernación del Departamento del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas para el período comprendido entre el 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025:

CRONOGRAMA			
EMPLEO A PROVEER: Secretario de Despacho- Oficina de Control Interno Planta de Personal del Sector Central de la Gobernación del Departamento del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas			
PERIODO: 1ero de Enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025			
ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
DIVULGACIÓN Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Publicación del presente acto administrativo en la página Web de la Gobernación del Departamento del Atlántico : www.atlantico.gov.co	Subsecretaria de Talento Humano	09 de diciembre de 2021.
	Los documentos soporte para acreditar requisitos se deberán enviar escaneados en formato PDF, al correo electrónico: talentohumano@atlantico.gov.co	Subsecretaria de Talento Humano	Desde el 10 hasta el 15 de diciembre de 2021.
REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	El comité de revisión de hojas de vida verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo, a partir de los soportes radicados por los interesados	Comité de Revisión de Hojas de Vida	El 16 de diciembre de 2021.
PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Publicación del resultado de revisión de las hojas de vida que se hubieren recibido dentro del término previsto para tal fin en la página web de la Gobernación del Departamento del Atlántico www.atlantico.gov.co , para efectos informativos.	Subsecretaria de Talento Humano	El 17 de diciembre de 2021.
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF, al correo electrónico talentohumano@atlantico.gov.co	Subsecretaria de Talento Humano	El 20 de diciembre de 2021.

RESPUESTA A OBSERVACIONES	El comité de revisión de Hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones a través de la página web de la Gobernación del Atlántico: www.atlantico.gov.co	Comité de Revisión de Hojas de Vida	El 21 de diciembre de 2021.
PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS	El comité remitirá a la Subsecretaria de Talento Humano, el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida para que sea publicado en la página Web de la Gobernación www.atlantico.gov.co	Subsecretaria de Talento Humano	El 21 de diciembre de 2021.
EVALUACION DE COMPETENCIAS	De conformidad con el resultado de la revisión de las hojas de vida que certifique el comité de revisión, la Subsecretaria de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico realizará el proceso de evaluación de las competencias laborales de que trata el Decreto 989 de 2020, a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo y enviará los resultados al Comité Evaluador de Hojas de vida.	Subsecretaria de Talento Humano	El 22 de diciembre de 2021.
CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA	Con los resultados de la revisión de hojas de vida y el resultado de la evaluación de competencias, se conformará el banco de hojas de vida con aquellas que cumplan con los requisitos de Ley y el mismo será comunicado a la Gobernadora del Departamento del Atlántico.	Subsecretaria de Talento Humano	Desde el 23 hasta el 24 de diciembre de 2021.
NOMBRAMIENTO	El Gobernador del Departamento del Atlántico, en ejercicio de su facultad discrecional, escogerá del banco de hojas de vida que le remita la Subsecretaria de Talento Humano, la persona sobre la cual recaerá la designación en el empleo de jefe de control interno	Gobernador del Departamento del Atlántico	01 Enero de 2022.
COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	El Subsecretario de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico comunicará al aspirante seleccionado sobre su designación, quien de aceptar el nombramiento deberá posesionarse ante la Gobernadora del Departamento del Atlántico.	Subsecretaria de Talento Humano	

ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. Los aspirantes interesados en participar en la convocatoria de conformación del Banco de Hojas de Vida para la designación del empleo de Secretario de Despacho Código 020 Grado 02 de la Secretaría de Control Interno de la Gobernación del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o

quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas para la vigencia 2022-2025, deberán remitir al correo electrónico institucional especificado en el cronograma, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida en el formato de función pública.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia del diploma o acta de grado de estudios de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría.
4. Certificación(es) que acrediten experiencia mínima de Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, si el aspirante es magister; o una experiencia mínima de sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, si el aspirante es especialista.

Para el caso de la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos dependientes – públicos o privados-, el certificado correspondiente deberá contener: la denominación del empleo, oficio o actividad; funciones o labores cumplidas, a excepción de aquellas que vienen definidas por la Constitución Política o la ley; tiempo de servicio; cuando el nombrado haya desempeñado varios empleos en la misma entidad, se deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones predicables de cada uno de estos; identificación plena del empleador y de la persona que suscribe la certificación.

Cuando se trate de experiencia adquirida en la ejecución de contratos de prestación de servicios –estatales o privados-, el certificado correspondiente deberá contener: el objeto del contrato; las obligaciones a cargo del contratista; plazo de ejecución; constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones; identificación plena del contratante y de la persona que suscribe la certificación.

Tratándose de experiencia adquirida en empresas o entidades liquidadas o extintas, cuyos archivos laborales no estén disponibles, el interesado deberá manifestar dicha circunstancia mediante declaración jurada, a la que acompañará prueba de la liquidación o extinción de la empresa o entidad, y constancia de la no disponibilidad de los archivos laborales.

5. Manifestación de no estar incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para desempeñar el empleo.
6. Certificado de antecedentes profesionales (según la profesión, si aplica)*.

7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República*.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación*.

9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional*

10. Certificado de antecedentes policivos expedido por la Policía Nacional *

*La fecha de expedición de este documento no puede ser superior a un mes al tiempo de la postulación.

ARTÍCULO QUINTO: REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. El comité de revisión verificará cada una de las hojas de vida que se reciban en el correo institucional especificado, dentro del término otorgado para tal fin, con el propósito de constatar que los aspirantes cumplan con las competencias laborales y requisitos mínimos de formación académica y experiencia fijados y que no tengan sanciones disciplinarias, fiscales o penales que de acuerdo a la ley le impidan ocupar el cargo de Secretario de Despacho en la Secretaria de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas. El resultado de esta revisión se publicará en la página web de la Gobernación del Atlántico, para efectos informativos.

PARÁGRAFO 1. Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF.

PARAGRAFO 2. El comité de revisión de hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones y el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida.

ARTÍCULO SEXTO: REALIZACION DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. De conformidad con el resultado de la revisión de hojas de vida que certifique el comité de revisión, la Subsecretaria de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico, procederá con la evaluación de las competencias laborales de que trata el Decreto N° 989 de 2020, a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA. Con los resultados de la revisión de las hojas de vida y de la evaluación de las competencias laborales, la Subsecretaria de Talento Humano, conformará el banco de hojas de vida, y el mismo será remitido por oficio a la Gobernadora del Atlántico.

ARTÍCULO OCTAVO: NOMBRAMIENTO. La Gobernadora del Departamento del Atlántico, en ejercicio de la facultad discrecional para proveer el empleo, designará del banco de hojas de vida conformado, al Secretario de Despacho, Código 20 Grado 02, de la Secretaría de Control Interno de la Gobernación del Atlántico y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas para la vigencia 2022-2025.

ARTÍCULO NOVENO: COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA. El Comité de Revisión de Hojas de Vida, será el encargado de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces en sus entidades adscritas o vinculadas a partir de los soportes radicados por los interesados y de remitirlo a la Subsecretaría de Talento Humano para que realice la evaluación de competencias laborales para la conformación del Banco de Hojas de Vida.

El Comité de Revisión de Hojas de Vida estará conformado por tres (3) miembros de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico, a saber:

- Secretario General o su delegado.
- Secretaria Jurídica
- Subsecretario de Talento Humano

ARTÍCULO DÉCIMO: PUBLICIDAD. Publicar el presente Decreto en la página web de la Gobernación del Atlántico www.atlantico.gov.co.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, Atlántico, a los ocho (08) días del mes de noviembre del 2021.

Original firmado por
ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico

Revisó: Kelly Suarez (Asesora Externa Subsecretaría de Talento Humano)
Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaría de Talento Humano)
Revisó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaría Jurídica)
Aprobó: Raúl Lacoture Daza (Secretario General)

Departamento del Atlántico - Nit 890102006-1