

RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023”

El Gerente General de Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las otorgadas en el artículo 27 del Acuerdo N° 010 del 2021, los artículos 1° y 9° de la Ley 951 de 2005, la Resolución Orgánica 5674 de 2005, la Resolución Municipal 287 de 2023, La Resolución Municipal 295 de 2023 y,

CONSIDERANDO

Que los numerales 1 y 2 del artículo 268 de la Constitución Política de 1991, establece la atribución del Contralor General de la República de prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas de los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse para revisar y fenecer las cuentas deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.

Que bajo estas facultades, la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 5674 de 2005 *“Por la cual se reglamenta la metodología para el acta de informes de gestión y se modifica parcialmente la Resolución Organiza 5544 de 2023”* señala la metodología para la elaboración del Acta del Informe de Gestión bajo los siguientes aspectos: prestación, términos, responsables y evaluación, así como las medidas que se deriven del mismo y las sanciones por su incumplimiento.

Que la Ley 951 de 2005 *“Por medio de la cual crea el acta de informe de gestión”*, fija las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, además de establecer la obligación por parte de los servidores públicos, además de establecer la obligación por parte de los servidores públicos de orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado; de presentar un informe a quienes los sustituyen al separarse de sus cargos o al finalizar la administración según el caso, en calidad de titulares y representantes legales.

Que el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, estableció la obligatoriedad para todas las entidades y organismos de la Administración Pública, de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, realizando las acciones necesarias con el objeto de involucrar los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y ejecución de la gestión pública.

Que, de acuerdo con la Guía expedida por el Departamento Nacional de Planeación, titulada *“Orientaciones para la transición de Gobiernos Territoriales”* de julio de 2023 y vigente a la fecha, se menciona que, dentro del marco de la Transición del Gobierno Territorial, las

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesstp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023”

entidades deberán realizar una acción en tres tiempos, en un primer momento se debe realizar un informe de gestión y balance de resultados de acuerdo con los lineamientos de la Ley 951 de 2005. En un segundo momento, en el que transforma la información contenida de un insumo de fácil comprensión para la ciudadanía y se integra al proceso de diálogo y responsabilidad propia de la rendición de cuentas, y un tercer momento, en el que los insumos del informe de gestión se usan como gestión del conocimiento, entre la administración saliente y la administración entrante.

La Procuraduría General de la Nación, a través de la Directiva N° 009 de 2019, exhorta a los gobiernos territoriales a cumplir con lo estipulado en la Ley 951 de 2005, referente al cierre de gestión y proceso de empalme, así como en las Leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015, relativas a la transparencia, acceso a información pública y participación ciudadana y en el Decreto 1083 de 2015, que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que, en consideración a la finalización del periodo de gobierno 2020-2023, resulta necesario iniciar el proceso de cierre de administración, el cual consta de tres etapas fundamentales: 1) Elaboración de Informe de Gestión, 2) Rendición de cuentas y 3) empalme con a la nueva administración.

Que, de conformidad con lo anterior, el alcalde del Municipio de Armenia, expidió la Resolución 287 del 03 de agosto de 2023 *“Por medio de la cual se conforma y reglamenta el comité directivo, la coordinación general, el equipo de apoyo y la comisión saliente encargados de preparar el empalme, informe y acta de gestión de la administración municipal de armenia periodo 2020 – 2023”*.

Que el Artículo N° 2 de la Resolución 287 del 03 de agosto de 2023, establece que las disposiciones contenidas en dicha Resolución son aplicables a la entidades y organismos de la administración central y **entidades descentralizadas** del Municipio de Armenia.

Que la Resolución Municipal 287 del 2023, fue modificada parcialmente mediante Resolución 295 de agosto de 2023 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 287 del 03 de agosto de 2023 “Por medio de la cual se conforma y reglamenta el comité directivo, la coordinación general, el equipo de apoyo y la comisión saliente encargados de preparar el empalme, informe y acta de gestión de la administración municipal de armenia periodo 2020 – 2023””*

Que, de acuerdo con lo anterior, se hace necesario establecer los lineamientos que regirán el proceso de empalme y de la elaboración del informe de gestión, así como la conformación del equipo de trabajo y asignación de sus respectivos responsables en Empresas Industrial y comercial del estado AMABLE EICE.

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesstp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023”

Que, considerando la necesidad de cumplir con el propósito establecido, se requiere la conformación de un grupo de trabajo encargado de recopilar información precisa y detallada, así como elaborar el Informe de Gestión de Empresas Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, Este proceso deberá realizar de acuerdo con las directrices y guías que proporcione el Ente Territorial Central a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Así mismo, se hace indispensable designar a un funcionario responsable de coordinar el equipo encargado del proceso de empalme de Empresas Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, a fin de dar inicio al proceso de manera ordenada.

Por lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1º. La presente Resolución tiene por objeto fijar los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno territorial y se conforman y reglamentan el Comité Directivo, la Coordinación General, el Equipo de Apoyo y la Comisión Saliente para la organización interna del proceso de empalme 2023 – 2024.

Para los efectos del presente acto administrativo, entiéndase como proceso de transición de gobierno, la gestión administrativa que requiere hacer la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, en calidad de ente descentralizado de orden municipal en cumplimiento a los lineamientos de la Administración Central (Alcaldía de Armenia), para la elaboración oportuna del informe de gestión y balance de resultados, el proceso de rendición de cuentas, y el proceso de empalme con la nueva administración.

Por su contenido general y orientador a los fines previstos, su cumplimiento no exime de las demás responsabilidades legales y deberes individuales que asisten a cada servidor público.

Artículo 2º. El informe de gestión y balance de resultados que deben realizarse por los destinatarios del presente acto administrativo, deberá incorporar una descripción, cualitativa y cuantitativa de los resultados específicos adelantados por el Alcalde Municipal, Junta Directiva y Gerente General de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, incluyendo aquellos relativos al desempeño sectorial, grupos de trabajo de la Empresa.

Artículo 3º. En el marco de las competencias asignadas al Gerente, la elaboración del informe y el balance de resultados requerirá la ejecución de las siguientes actividades:

1. Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ente central municipal para el proceso de transición de gobiernos territoriales 2023-2024.
2. Estructurar la presentación y lógica de resultados del informe.

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023”

3. Identificar fuentes de información para elaborar el informe a nivel de resultados de desarrollo y de gestión.
4. Analizar resultados de desarrollo y de gestión en unión de los logros, retos y procesos relevantes a resaltar durante el cuatrienio.
5. Redactar adecuadamente el informe de gestión y de los resultados.
6. Compilar la información del balance de resultados de desarrollo y de gestión de todos los procesos.
7. Recopilar, documentar e integrar requisitos de la Ley al Informe de Gestión de toda la administración.
8. Cerrar y publicar el documento Informe de Gestión y balance de resultados 2020-2023.

Artículo 4º. Para el proceso de rendición de cuentas se requerirá la ejecución coordinada con la Gerencia de las siguientes actividades:

1. Atender los lineamientos establecidos por el ente central para el proceso de rendición de cuentas a realizarse.
2. Acompañar al municipio de Armenia en la construcción de las agendas participativas de la ciudadanía, de acuerdo a lo dispuesto por el ente central para los entes descentralizados.
3. Consolidar la información sobre la que se debe rendir cuentas con base en la agenda participativa, clasificándose por grupo poblacional, temáticas, sectores y territorios, y complemente el informe de gestión con el balance de resultados de gobierno, de acuerdo a lo dispuesto por el ente central para los entes descentralizados.
4. Apoyar al ente central territorial en el diseño e implementación de una estrategia educocomunicativa¹ que le permita interactuar con las ciudadanías sobre el informe de gestión y balance de resultados.
5. Participar y/o desarrollar las jornadas de diálogo participativo para la rendición social de cuentas sobre transición de gobierno territorial, de acuerdo a lo dispuesto por el ente territorial central.
6. Apoyar el proceso de sistematización y documentación de las recomendaciones de la ciudadanía y retroalimenta el informe de gestión.

Artículo 5º. En el marco de las competencias asignadas al Gerente de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, para el proceso de empalme se requerirá la ejecución coordinada con los procesos de AMABLE EICE, de las siguientes actividades:

1. Atender los lineamientos establecidos por el ente central para el proceso de empalme del Gobierno Territorial.

¹ Sobre educocomunicación, puede consultarse Martha Neyith Vargas Becerra, en su tesis Educamunicación con una experiencia de vida (Uniminuto, 2016) expresa que “La Educación y la comunicación no son una sin la otras, y la que todo se basa en la interrelación entre los sujetos, quienes, al involucrarse en diferentes procesos educativos, son generadores de aprendizajes y motivadoras de transformaciones”, Consultado en junio 12 de 2023. TC_VargasBecerraMartha_2016.pdf (uniminuto.edu)

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



**ESPA
TODAS**
Alcaldía de Armenia

RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023”

2. Planificación, socialización y cumplimiento del cronograma de actividades, donde claramente se asigne responsabilidades de empalme por temas, sectores y/o procesos de AMABLE EICE., el cual debe estar articulado con el cronograma establecido por el ente territorial central.
3. Programar y participar de las sesiones de comisión de empalme por sectores, procesos o temas, de acuerdo a los lineamientos del ente central territorial y en coordinación con la comisión entrante.
4. Desarrollar sesiones de entrega de información por procesos o temas y entrega de actas parciales.
5. Desarrollar sesiones aclaratorias de información por proceso o temas en caso de requerirse.
6. Elaborar el acta y anexar el informe final de entrega de gobierno.
7. Desarrollar un acto protocolario donde el Gerente Saliente hace entrega del informe de gestión y balance de resultados al Gerente Entrante.
8. Sistematizar y socializar en todo momento el desarrollo del proceso de empalme en perspectiva de gestión de conocimientos.

Artículo 6°. Crear el **Comité de la Comisión de Empalme**, el cual será el encargado de dirigir y coordinar el proceso de empalme de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, así como la elaboración y presentación del acta de informe de gestión hasta su culminación. El Comité Directivo se conformará así:

- Gerente.
- Jefe control interno
- Contratista coordinador Jurídico
- Contratista coordinador Planeación
- Contratista coordinador Área Técnica
- Contratista coordinador Área de Estructuración, técnica, legal y financiera
- Contratista coordinador Área de Salvaguardas
- Contratista coordinador Área de Predial
- Contratista coordinador Área Administrativa y financiera

Parágrafo: La **Secretaría General y Técnica del Comité Directivo de la Comisión de Empalme Saliente**, será ejercidas por:

- Contratista área administrativo y financiera, Quien tendrá las siguientes obligaciones:
1. Convocar y citar, por petición del presidente del Comité Directivo o el Coordinador General de empalme, las reuniones y sesiones que se desarrollen durante el proceso de empalme.
 2. Asistir a las reuniones del proceso de empalme convocadas a nivel interno o externo de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE.

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023"

3. Elaborar las actas de reuniones y sesiones y garantizar la suscripción de las firmas respectivas.
4. Socializar el cronograma trabajo, las instrucciones y lineamientos emitidos en relación con los contenidos, fuentes de información y fechas de recepción de insumos técnicos para la construcción de informe de gestión y el acta de empalme.
5. Establecer y socializar las fechas estimadas de realización de las actividades del proceso de empalme, y sugerir al Comité los responsables de cada una y el medio por el cual se desarrollará la misma.
6. Recibir las comunicaciones relacionadas con proceso de empalme, socializarlas en cada uno de las reuniones y sesiones.
7. Garantizar los insumos mínimos necesarios para el correcto y normal desarrollo de las reuniones y sesiones de empalme.
8. Comunicar y solicitar a los procesos de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, la información técnica, jurídica y financiera relevante y conducente para la construcción del informe de gestión y el acta administrativa.
9. Recibir y analizar los insumos emitidos por los procesos de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, para construir con fundamento en ellos, el informe de gestión y el acta de empalme.
10. Hacer una revisión formal y previa de los informes entregados por los grupos de trabajo y formular las recomendaciones que sean necesarias para el ajuste de los insumos técnicos entregados por los procesos, así como conservar y archivar los documentos que les soporten todo el proceso.
11. Establecer las directrices mínimas de funcionamiento de los grupos de trabajo designados para el empalme.
12. Adelantar o participar del proceso de alistamiento para la rendición de cuentas, conforme en lo dispuesto en el artículo 5 del presente acto administrativo y los lineamientos del ente central territorial.
13. Consolidar la información y estructurar el acta administrativa de empalme y someterla a aprobación del Comité.
14. Radicar ante la Dirección Control Gestión, en Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, Despacho del Alcalde Municipal, secretaria de la Junta Directiva de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, y el Gerente Entrante o a quien este designe el Acta de Informe de Gestión definitivo.
15. Impulsar la gestión administrativa que corresponda al interior de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, para lograr que los documentos del informe de gestión, la rendición de cuentas y el acta de empalme sean debidamente publicados y divulgados en la página web de la empresa y de la administración entrante.
16. Las demás que por Ley y aquellas que considere el Gerente correspondan.

Artículo 7°. Crear la Coordinación de la Comisión Saliente de la Empresa Industrial y comercial del estado AMABLE EICE, la cual está conformada así:

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 054 de 22 de Agosto de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DIRECTIVO, LA COORDINACIÓN GENERAL, EL EQUIPO DE APOYO Y LA COMISIÓN SALIENTE ENCARGADOS DE PREPARAR EL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE EICE PERÍODO 2020 – 2023”

- Gerente.
- Jefe control interno
- Contratista coordinador Jurídico
- Contratista coordinador Planeación
- Contratista coordinador Área Técnica
- Contratista coordinador Área de Estructuración, técnica, legal y financiera
- Contratista coordinador Área de Salvaguardas
- Contratista coordinador Área de Predial
- Contratista coordinador Área Administrativa y financiera

Artículo 8°. Los funcionarios y contratistas designados en el artículo anterior tendrán la obligación de seguir los lineamientos impartidos en la Ley, los decretos nacionales y municipales y lo contenido en la Guía “Orientaciones para la Transición de Gobiernos Territoriales” del Departamento Nacional de Planeación – DNP, incluyendo los lineamientos que sean impartidos por el Coordinador General del Comité de Empalme de Gobierno Saliente.

Artículo 9°. La presente resolución constituye el marco general para la realización del proceso de empalme y no exime de las responsabilidades y deberes individuales que le asisten a cada uno de los servidores públicos de la administración central y descentralizada del municipio. Lo anterior, sin perjuicio de las tareas que se asignen durante el proceso de empalme derivadas de instrucciones impartidas por los entes de control o por solicitudes de la administración entrante.

Artículo 10°. Comuníquese el contenido de la presente Resolución a los funcionarios y contratistas designados para conformar el Comité Directivo, los Equipos de Trabajo y la Comisión Saliente de empalme de la Administración Municipal.

Artículo 11°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Armenia, Quindío el 22 de agosto de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JAMES CASTANO HERRERA
Gerente General

Proyectó. Luz Gabriela Giraldo Ramírez. Contratista AMABLE
Laura Fernanda Quiroga Celis. Contratista AMABLE
Revisó. Gloria Patricia Pareja Giraldo. Contratista AMABLE
Rocío Castillo Blanco Jefe Control Gestión.
Andrés Mauricio Quiceno, Contratista AMABLE

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesstp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



**ES
TODOS**