

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE"**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN. La empresa actuará bajo la denominación social AMABLE, identificándose con la sigla AMABLE E.I.C.E.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA. AMABLE está constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal del sector descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, con patrimonio propio.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO. Para todos los efectos, el domicilio de AMABLE E.I.C.E, será el municipio de Armenia, Departamento del Quindío.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN. La duración de AMABLE E.I.C.E será aquella determinada por el honorable Concejo Municipal o el señor Alcalde Municipal, en los actos administrativos que se expidan para regular la vida jurídica de la institución.

ARTÍCULO 5. OBJETO. La empresa AMABLE E.I.C.E tendrá por objeto principal la gestión, organización, construcción, planeación e implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de la ciudad de Armenia, Quindío, así como las actividades establecidas en el decreto 099 de 2009 y el Acuerdo Municipal 013 de 10 de mayo de 2009, el documento Conpes 3572 de 2009, así como en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y ACTIVIDADES. En desarrollo de su objeto la empresa tendrá las siguientes Funciones y Actividades:

6.1. FUNCIONES: En cumplimiento del objeto, la empresa podrá desarrollar las siguientes Funciones:

1. Ejecutar, directamente o a través de terceros, todas las actividades previas, concomitantes y posteriores, para implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Armenia.
2. Construir y coadyuvar con la puesta en funcionamiento del Sistema.
3. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución de los recursos de la Nación, del Municipio y otros recursos públicos o privados (conforme a lo establecido por la ley en lo pertinente, en lo que respecta a las alianzas público-privadas) que sean aportes para el desarrollo de las obras del sistema y mejoramiento de la prestación del servicio de transporte estratégico.
4. Entregar al Municipio la infraestructura del Sistema Estratégico de Transporte Público, en coordinación con el ente gestor y en el marco de la Estructuración Técnica, Legal y Financiera, para que se implemente en sujeción al ordenamiento jurídico vigente, la explotación comercial que conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del sistema se puedan llevar a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcaldía de Armenia

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

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

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

6.2. ACTIVIDADES: En cumplimiento del objeto, la empresa podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Ejecutar todos los actos o contratos y solicitar las autorizaciones que fueren necesarias y/o convenientes para el cabal cumplimiento del objeto.
2. Contratar, mediante el esquema de concesión, de prestación de servicios o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria, la ejecución de cualquier actividad u obra necesaria para el Sistema Estratégico de Transporte Público que puedan ejecutarse a través de terceros.
3. Adquirir, disponer, adecuar, arrendar y gravar a cualquier título bienes muebles e inmuebles necesarios para cumplir con los propósitos del documento CONPES 3572 de 2009. Las adquisiciones de bienes inmuebles que se requieran adelantar, se realizarán por la vía de la expropiación administrativa o judicial, en atención a la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Los predios adquiridos por Amable en desarrollo de su objeto se titularán de manera directa al municipio de Armenia sin necesidad de otro acto jurídico de cesión.
4. Celebrar contratos de mutuo o préstamo o participar en transacciones de descuento, otorgar o recibir garantías reales; abrir, operar, y cerrar cualquier tipo de cuentas bancarias; girar, endosar, aceptar, cobrar, pagar, rechazar, protestar, avalar y garantizar títulos valores, y en general negociar con todo tipo de documentos crediticios, así como realizar toda clase de operaciones bancarias, crediticias o financieras requeridas para el cumplimiento de su objeto.
5. Aplicar, registrar, adquirir o retener en cualquier forma, usar, disfrutar y explotar marcas, diseños y nombres comerciales, patentes, invenciones y procesos, tecnología y marcas registradas, ya sea de propiedad de la Empresa o de un tercero en el cumplimiento del objeto.
6. Constituir y administrar un encargo fiduciario para la administración y pago de los recursos del SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS DE ARMENIA, con aportes de cofinanciación de la Nación y del Municipio de Armenia, así como de los recursos provenientes de desembolsos de operaciones de crédito público garantizados con los mencionados aportes, para la financiación de la infraestructura física, adquisición de predios e implementación del SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE ARMENIA.
7. Administrar y ejecutar los recursos aportados por la Nación y el Municipio para la implementación del SETP.
8. Realizar todos los trámites requeridos y tomar todas las medidas pertinentes para obtener las autorizaciones necesarias para ejecutar los recursos que serán aportados por la Nación y el Municipio.
9. Adoptar y ejecutar las medidas y los mecanismos necesarios y convenientes, incluyendo la suscripción de Convenios, para realizar la adecuada planificación, gestión e implementación del SETP.
10. Implementar sistemas de monitoreo y de suministro de Información del proyecto sobre el desempeño del SETP, en coordinación con el Ministerio de Transporte.
11. Permitir que todos los actores institucionales involucrados en el SETP realicen seguimiento, cuando así lo consideren necesario, sobre la ejecución de los recursos aportados.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcaldía de Armenia

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](https://twitter.com/amablesstp) / Facebook: Amable setp

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE"**

12. Evaluar e implementar los procedimientos que considere adecuados para la administración de los recursos en Encargo Fiduciario, de conformidad con las instrucciones y lineamientos dados por las instancias respectivas.
13. Presentar para "Concepto Técnico Favorable" una propuesta de flujo de caja del proyecto, acorde con el presupuesto del mismo y según los lineamientos dados por la Junta Directiva de la empresa y el documento CONPES del proyecto SETP. El Flujo deberá estar soportado técnica y presupuestalmente.
14. En general, celebrar toda clase de operaciones, actos o contratos civiles, mercantiles o públicos, principales, accesorios o de garantía, o de cualquier otra clase tipificados dentro de las normas vigentes establecidas para la celebración de contratos.

PARAGRAFO: Es entendido que el objeto de la empresa está circunscrito a la realización de todas las actividades relacionadas, accesorias o concomitantes a la implementación del proyecto SETP, y coadyuvará con las demás autoridades locales para la puesta en marcha del Sistema Estratégico de Transporte público en el Municipio de Armenia, en los términos previstos en el documento CONPES 3572 de 2009 y documentos modificatorios o complementarios. La empresa no podrá adelantar actividades comerciales o industriales no relacionadas con la implementación, desarrollo, construcción y puesta en marcha del Sistema Estratégico de Transporte Público.

**CAPÍTULO SEGUNDO
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la ley 489 de 1998, se constituyen como organismos de dirección y de fijación de políticas administrativas y orientación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AMABLE, los siguientes: a) La Junta Directiva, cuerpo colegiado deliberante y máxima autoridad rectora de la entidad; b) Gerencia, con funciones de dirección general, representación legal y contractual.

La empresa contará además con un revisor fiscal, que será elegido por la Junta Directiva, para períodos de 1 año.

PARÁGRAFO. REMUNERACIÓN. Conforme a las políticas de buen gobierno, la junta directiva de la empresa AMABLE E.I.C.E., no recibirá remuneración alguna.

ARTÍCULO 8. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva como máxima autoridad administrativa de AMABLE EICE, estará constituida por cinco miembros, así:

1. El Alcalde Municipal de Armenia o su delegado permanente, quien la presidirá.
2. El Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal o su delegado.
3. Un delegado del Ministerio de Transporte.
4. Un delegado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Un delegado del Departamento Nacional de Planeación.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS

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

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

PARÁGRAFO PRIMERO: Serán invitados permanentes a la Junta Directiva de AMABLE E.I.C.E., con voz, pero sin voto, el Secretario de Tránsito y Transporte de Armenia y el Secretario de Infraestructura del Municipio de Armenia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Gerente de AMABLE E.I.C.E hará las veces de Secretario de la Junta Directiva y asistirá a todas las sesiones de ésta, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO: El Gerente podrá invitar a las sesiones de la Junta Directiva, a los funcionarios o contratistas de AMABLE E.I.C.E que considere necesarios para su correcto desarrollo, de acuerdo a las temáticas establecidas en el orden del día fijado para cada una de las reuniones. De igual manera podrán proceder los diferentes miembros de la Junta Directiva de la empresa.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la junta directiva de AMABLE, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

1. Formular y adoptar la política general de la Empresa, aprobar los planes y programas que le corresponda desarrollar de acuerdo con el documento CONPES 3572 de 2009 y documentos CONPES que lo modifiquen o complementen; al convenio de cofinanciación suscrito entre la Nación y el Municipio de Armenia y sus otrosíes; al plan de desarrollo municipal y a los planes y programas conforme a la Ley Orgánica de Planeación y la Ley Orgánica del Presupuesto.
2. Realizar el seguimiento a la gestión de la Empresa de conformidad con la política y planes adoptados.
3. Implementar un enfoque de planeación estratégica de las juntas Directivas, asociado a la visión estratégica de la empresa y del proyecto.
4. Aprobar la estructura interna de la entidad
5. Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de la entidad
6. Proponer, adoptar y aprobar las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes.
7. Darse su propio reglamento.
8. Elegir, evaluar y promover la remoción del gerente general de la entidad. Esta potestad incluye la posibilidad de aceptar su renuncia.
9. Aprobar y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
10. Determinar la estructura funcional de la Empresa; establecer la planta de personal necesaria para el cumplimiento del objeto de la empresa, para lo cual podrá crear las dependencias y cargos que considere necesarias; fijando su clasificación y remuneración.
11. Aprobar el manual de contratación de la Empresa y las modificaciones propuestas al mismo.
12. Elegir al revisor fiscal de una terna presentada por la Gerencia, para períodos de 1 año.
13. Autorizar la contratación y constitución de un encargo fiduciario para la administración, inversión y pagos de los recursos provenientes de los aportes de la Nación y el Municipio comprometidos para la ejecución del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público.



El futuro
es de todos



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: @amableselp / Facebook: Amable setp

ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

14. Aprobar oportunamente el proyecto de presupuesto, previa remisión al COMFIS para su análisis y aprobación.
15. Aprobar oportunamente el presupuesto de la Entidad para ser enviado al Secretaría de Hacienda del Municipio de Armenia, en los términos del artículo 16 del Decreto Nacional 115 de 1996 o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
16. Refrendar, antes del 15 de febrero de cada año, la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos que le someta a consideración el Gerente de la Entidad, en los términos del artículo 19 del Decreto Nacional 115 de 1996 o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
17. Autorizar por medio de concepto previo favorable al Gerente de la Empresa, para celebrar contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
18. Autorizar por escrito al Gerente de la Empresa, para adquirir, gravar o limitar bienes raíces cuando su cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
19. Aprobar las cuentas, balances, estados financieros e inventarios de la empresa preparados por la Gerencia y previo dictamen de la revisoría fiscal y el contador.
20. Aprobar planes de inversión: 1. Determinación de los programas de inversión de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto de diseño, construcción y operación del Sistema Estratégico de Transporte Público. 2. Determinación de los estándares técnicos mínimos para la ejecución del proyecto. 3. Determinación del mecanismo de integración de los diferentes modos de transporte, cuando ello sea necesario y se encuentre dentro de la órbita de gestión de la Empresa.
21. Aprobar el plan anual de actividades -POA- de la Empresa presentado por el Gerente.
22. Delegar en el Gerente el cumplimiento de algunas funciones que le son propias y autorizar al Gerente para el desarrollo de las mismas cuando lo considere pertinente.
23. Asesorar a la Gerencia de la Empresa en todos los actos concernientes a los negocios en que la propia Junta Directiva crea que debe intervenir o en los casos en que ésta solicite su colaboración de conformidad con los Estatutos y la Ley.
24. Elegir al Gerente de la Empresa, de una terna presentada por el Alcalde Municipal, de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos.
25. Ejercer las demás funciones que le confieren las Leyes, Decretos, Ordenanzas o los Estatutos y las que naturalmente le correspondan como máximo órgano de dirección de la Empresa.
26. Ordenar la Liquidación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AMABLE una vez cumpla el objeto para el cual fue creada.
27. Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones.
28. Autorizar por medio de concepto favorable el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la entidad, así como sus modificaciones. Este plan identificará las necesidades de bienes, obras y servicios de inversión para la vigencia e identificará y justificará el valor total de los recursos requeridos para su ejecución.
29. Solicitar informes de desempeño cuando se considere necesario.
30. Presentar iniciativas para reformar los estatutos de la entidad.
31. Emitir conceptos para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras

PARÁGRAFO: La Junta Directiva deberá conformar con la parcialidad de sus miembros, comisiones especializadas, así: a) Comisión de Buen Gobierno; b) Comisión de Auditoría y



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Mujeres de Negocio

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

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""**

Riesgos. Igualmente podrá conformar aquellas comisiones que se decidan por parte de la misma.

A) **COMITÉ DE BUEN GOBIERNO:** El Comité de Buen Gobierno tendrá como función el apoyo a la Junta Directiva en sus funciones de proponer y de supervisar las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por el ente gestor. Igualmente tendrá como función apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas al nombramiento y remuneración de los miembros de la Junta Directiva. El Comité cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente estatuto y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

B) **COMISIÓN DE AUDITORÍA Y RIESGOS:** Al Comité de Auditoría y Riesgos es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva en su función de revisión de la Arquitectura de Control de la Empresa, concepto que incluye todo lo relacionado con ambiente de control, gestión de riesgos y sistemas de control interno.

El Comité de Auditoría y Riesgos cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente estatuto y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

ARTÍCULO 10. POSESIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de carácter protocolario ante el Alcalde Municipal o su delegado, en su calidad de presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 489 de 1998, así como por lo dispuesto en el Decreto Municipal 099 de 2009, la Junta Directiva será presidida por el Alcalde de Armenia o su delegado.

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Presidir las reuniones de la Junta Directiva
2. Formalizar la remoción del Gerente de la entidad
3. Designar un representante legal encargado cuando haya lugar a ello, de conformidad con lo establecido en estos estatutos.
4. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva
5. Firmar los acuerdos debidamente aprobados por la Junta Directiva
6. Propender porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la empresa
7. Impulsar la acción de gobierno de la empresa, actuando como enlace entre la empresa AMABLE E.I.C.E. y la Junta Directiva
8. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, en coordinación con la Administración, mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de junta



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcalde de Armenia

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: @amableselp / Facebook: Amable setp

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE"**

9. Participar en la preparación del Orden del Día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en coordinación con el Gerente General de la empresa y los demás miembros de la junta
10. Monitorear, con el apoyo del Secretario, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la junta en las reuniones de la misma
11. Velar por la adecuada entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de junta, directamente o por medio del secretario
12. Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando porque todos los miembros de la junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y que participen activamente
13. Velar por la ejecución de los acuerdos de la junta y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones
14. Coordinar, junto con la Administración, el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités
15. Evaluar, junto con la Administración, los casos en qué se requiera realizar una sesión extraordinaria de junta, así como que sesiones se deberían llevar a cabo de forma virtual
16. Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la empresa
17. Elaborar el reglamento interno de la Junta Directiva y someterlo a aprobación de la misma.

ARTÍCULO 12. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Gerente de AMABLE E.I.C.E será el Secretario de la Junta Directiva y asistirá a la misma con voz pero sin voto. En su condición de Secretario le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día y remitirlo junto con los documentos anexos a los miembros de la Junta Directiva, con la antelación establecida en estos estatutos para cada sesión.
2. Elaborar las actas y custodiarlas.
3. Elaborar los acuerdos que sean adoptados por la Junta Directiva en cada una de las sesiones.
4. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.

ARTÍCULO 13. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos una vez cada dos (2) meses, y extraordinariamente cuando así lo decida ella misma o cuando sea convocada por el Gerente de la Empresa, el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o por dos (2) de los miembros de la Junta Directiva.

Las reuniones se efectuarán en las oficinas principales de la Empresa, en el despacho del alcalde municipal, en lugar previamente definido por los miembros de junta o a través de aplicaciones o plataformas tecnológicas que permitan comunicación simultánea a través de medios de voz y/o video en tiempo real, siempre y cuando haya Quórum.

PARÁGRAFO: REUNIONES NO PRESENCIALES. La Junta Directiva podrá reunirse también sin convocatoria previa y sin que los miembros de la Junta Directiva concurran a un sitio determinado, cuando la totalidad de los miembros de la Junta Directiva presentes puedan por cualquier medio electrónico deliberar y decidir en tiempo real a través de comunicación



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcaldía de Armenia

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: [@amableselp](https://twitter.com/amableselp) / Facebook: Amable setp

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE"**

simultánea en línea, caso este último en el cual se requiere que las comunicaciones se surtan de manera inmediata, de acuerdo al medio empleado y cuyas decisiones sean consignadas por escrito y en acta respectivamente aprobada.

ARTÍCULO 14. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Las Actas de Junta Directiva contemplarán lo hablado, discutido y acordado. Se anexará la documentación correspondiente que sea necesaria para su justificación y serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. El responsable de su elaboración será el Secretario de la Junta Directiva. En el acta se dejará constancia como mínimo de los siguientes puntos:

1. El número consecutivo que le corresponda.
2. Fecha, hora y lugar de la reunión.
3. La indicación de haberse reunido en funciones de Junta Directiva.
4. Nombre de los asistentes con indicación de la calidad en que actúan.
5. Verificación del Quorum.
6. Orden del día.
7. Los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco.
8. Las constancias dejadas por los asistentes.
9. Las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura

ARTÍCULO 15. ASISTENCIA A LAS REUNIONES. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán con voz pero sin voto, aquellos quienes determine la Junta en la convocatoria. Igualmente lo harán los funcionarios o contratistas de AMABLE EICE que sean convocados por el Gerente para el desarrollo normal de la reunión y los funcionarios o contratistas asesores de los miembros de la Junta.

ARTÍCULO 16. CONVOCATORIA. La citación para las reuniones ordinarias se realizará a través del medio más expedito posible, con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles, pero estando reunidos los miembros, sean principales o suplentes en ejercicio, podrá deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

Para la convocatoria de las reuniones extraordinarias, se realizará con al menos tres (3) días calendario, a través del medio más expedito posible. En las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva sólo se podrán agotar y desarrollar los puntos establecidos en la convocatoria y el orden del día aprobado. En las reuniones ordinarias se debatirán aquellos puntos establecidos en el orden del día, así como las proposiciones y asuntos varios.

El gerente deberá allegar junto con la convocatoria, los proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser examinados por la Junta Directiva y que permitan adoptar decisiones en el marco de la correspondiente reunión.

ARTÍCULO 17. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El quórum para deliberar y decidir en las reuniones de la Junta Directiva estará completo con la presencia de la mayoría de sus miembros. Todas las decisiones de la Junta Directiva serán adoptadas con el voto favorable



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcaldía de Armenia

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

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""**

de al menos tres (3) de sus miembros, y en caso de inasistencia del Alcalde o su delegado, se designará un presidente ad hoc para esa sesión.

ARTÍCULO 18. ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los actos que expide la Junta Directiva en uso de sus atribuciones se denominarán Acuerdos, llevarán un número consecutivo año a año y serán suscritos por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Este último estará a cargo además de la publicación y custodia de dichos Acuerdos.

ARTÍCULO 19. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses aplicables a los miembros de la Junta Directiva y el Gerente son señalados por la Constitución Política y las normas legales vigentes.

En caso de recusación, el miembro de Junta Directiva recusado manifestará si acepta o no la misma, indicando además los motivos por los cuales considera o no afectada su Imparcialidad. Una vez realizada dicha exposición, abandonará temporalmente la sesión, en tanto los demás miembros de la Junta Directiva debaten y resuelven el impedimento formulado, en la misma sesión. De ello se expedirá un acuerdo de Junta Directiva, el cual será comunicado a quien formula el conflicto de intereses. Si se acepta el impedimento o conflicto de intereses, el (los) miembro (s) de la Junta Directiva deberá (n) igualmente apartarse mientras se discute el (los) punto (s) que lo genera(n).

ARTÍCULO 20. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, pero deberán cumplir con los requisitos que contempla el Decreto 785 de 2005 y normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con lo establecido en el CONPES 3991 de 2020, los miembros de la Junta Directiva de AMABLE, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Mínimo un miembro debe tener experiencia de 3 años en presupuesto público.
- Mínimo un miembro debe tener experiencia de 3 años en movilidad urbana.
- Los miembros deben tener experiencia de mínimo 5 años en temas de movilidad urbana, ordenamiento territorial, presupuesto público o en cargos de nivel directivo en empresas privadas o mínimo en nivel profesional en entidades estatales

La verificación del cumplimiento de requisitos será realizada previa la posesión por parte del Secretario General, quien rendirá un informe al presidente de la Junta Directiva para adoptar las decisiones pertinentes.

Estos requisitos no serán exigidos al Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 21. VIÁTICOS. Cuando el Gerente, Asesor de Control Interno, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva de AMABLE, o sus contratistas, por necesidad del servicio deba desplazarse fuera del municipio de Armenia en cumplimiento de las funciones propias de la entidad o por encargo de la Junta Directiva, tendrá derecho con cargo al presupuesto de la Empresa a los Gastos de Viaje y al reconocimiento de Viáticos que se causen por dicho evento.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcalde de Armenia

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

ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

En tal caso se le reconocerán los valores que correspondan a las tarifas que operen para la Administración Central del Municipio, aprobados mediante acto administrativo. Por lo tanto, para el pago de los viáticos, deberá presentarse el documento mediante el cual es requerido el funcionario o contratista en otra ciudad, al igual que al finalizar la gestión deberá legalizar el reconocimiento pagado presentando el respectivo certificado de asistencia o cumplimiento de la comisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso de no hacer entrega del respectivo certificado de asistencia o cumplimiento de la comisión y haber sido previamente pagados viáticos y gastos de viaje, el funcionario o contratista deberá proceder al reintegro de los recursos a favor de AMABLE EICE. Bajo ninguna circunstancia se podrá reconocer viáticos o gastos de viaje a contratistas para asistir a capacitaciones. El valor de los viáticos en caso de no ser reembolsados por el contratista, será retenido de manera automática del próximo pago.

ARTÍCULO 22. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS CARGOS DE LA EMPRESA AMABLE. El cargo de Gerente será de libre nombramiento y remoción. El cargo de Asesor de Control Interno será de período fijo con posibilidad de reelección indefinida, de conformidad con las normas que aplican en la materia.

ARTÍCULO 23. GERENTE. La empresa tendrá un Gerente, cuya elección se hará por parte de la Junta Directiva del ente gestor, materializada en un acto de nombramiento suscrito por el Alcalde Municipal, previa presentación de una terna de candidatos que cumplan con las condiciones y perfil de cargo. La terna será sugerida por el Alcalde Municipal. Su remoción será discrecional y corresponderá a la Junta Directiva.

El gerente será el representante legal de AMABLE E.I.C.E. Como tal estará encargado de dirigir y coordinar todo lo relacionado con la planeación, programación, organización y control de todas las actividades de la Empresa.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE GERENTE. Para ser gerente de AMABLE EICE, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

ESTUDIOS: Título Profesional en cualquiera de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.

Posgrado en: áreas afines a los títulos profesionales antes enunciados.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínimo de cinco (5) años desde la terminación del pensum académico o la obtención de la respectiva matrícula o tarjeta profesional. De la experiencia profesional exigida dos (2) de ellos deben ser relacionados con las funciones del cargo.

PARÁGRAFO: La remuneración del Gerente de AMABLE EICE será el determinado según el acto administrativo para el efecto expedido por la Junta Directiva.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



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: @amableselp / Facebook: Amable setp

ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

ARTÍCULO 25. VACANCIA TEMPORAL DEL CARGO DE GERENTE. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior. En caso de comisión de servicios al interior del país, se designa un funcionario con delegación de funciones de gerente de AMABLE EICE.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Incapacidad médica.

En las circunstancias anteriores, el Alcalde Municipal procederá a expedir un acto administrativo de encargo en el Secretario de Infraestructura Municipal.

ARTÍCULO 26. VACANCIA DEFINITIVA DEL CARGO DE GERENTE. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada por la Junta Directiva
2. Por declaratoria de insubsistencia de la Junta Directiva del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
4. Por invalidez absoluta.
5. Por edad de retiro forzoso.
6. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
7. Por declaratoria de abandono del empleo.
8. Por muerte.

En caso de falta definitiva, en tanto se provee de manera definitiva el cargo, el Alcalde Municipal procederá a designar como encargado al Secretario de Infraestructura, informando a los miembros de la Junta Directiva de tal circunstancia. En el mes inmediatamente siguiente se procederá a constituir y presentar la terna para proceder a su elección.

ARTÍCULO 27. DEBERES DEL GERENTE. El Gerente tendrá las funciones establecidas en el manual de requisitos y funciones del cargo, entre las cuales estarán determinadas las siguientes:

- 27.1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa y hacer uso de la razón social
- 27.2. Celebrar los contratos a que haya lugar para el cumplimiento de la misionalidad de la empresa, sujeto siempre al ordenamiento jurídico de contratación de las entidades estatales.
- 27.3. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva los proyectos de constitución y modificación del estatuto interno, estructura interna, planta de personal, plan de gastos e inversión y manual de contratación de la entidad.
- 27.4. Presentar a solicitud de la Junta Directiva los informes escritos que le sean requeridos de todas las actividades llevadas a cabo y de la adopción de medidas que se recomiendan.
- 27.5. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



ESPA
TODAS
Alcalde de Armenia

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

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""**

27.6. Adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la empresa AMABLE.

27.7. Celebrar contratos hasta por la suma de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En caso de sumas superiores, deberán ser presentados para aprobación previa por la Junta Directiva.

27.8. Ejecutar los proyectos del SETP según el CONPES 3572 de 2009 y las políticas generales de la Empresa, a través de la adopción de herramientas gerenciales, que coadyuven en la creación de planes, programas y proyectos para su adecuada implementación, la administración del talento humano, recursos materiales y físicos, y los recursos financieros garantizando su cantidad, calidad y oportunidad; brindando el apoyo jurídico y disciplinario a la Empresa, tendiente al cabal cumplimiento del plan estratégico de la empresa AMABLE.

27.9. Ejercer la supervisión a los contratos de prestación de servicios o apoyo a la gestión que estén dentro de su perfil profesional, que hayan de suscribirse para el desarrollo del SETP de Armenia, procurando que se cumpla con los objetos propuestos en los contratos, garantizando la calidad del servicio, su adecuado suministro.

27.10. Preparar y/o verificar el contenido de los estudios técnicos, estudios previos, pliegos de condiciones, evaluaciones de propuestas recibidas en procesos de selección, para la contratación de estudios de prefactibilidad, factibilidades, diseños, construcción e interventoría de las obras del SETP.

27.11. Rendir cuentas anualmente ante la Junta Directiva de su gestión, en la primera reunión ordinaria de cada anualidad.

27.12. Realizar la rendición de cuentas a la comunidad, de manera unificada con las autoridades del Municipio de Armenia.

27.13. Ejercer el control disciplinario interno contra los funcionarios de menor jerarquía de la institución, en cumplimiento de las normas específicas de la materia, vigentes.

27.14. Ejercer la Secretaría de la Junta Directiva.

27.15. Ejercer la supervisión e implementación de las buenas prácticas de gobierno corporativo definidas en el Código de Buen Gobierno de la empresa AMABLE.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: El Gerente deberá adoptar un Manual de Requisitos y Funciones de los cargos que hacen parte de la planta de personal de la empresa, para lo cual contará con un plazo de un (1) mes a partir de la expedición de estos estatutos. En dicho acto administrativo regulará la escala salarial de los funcionarios de la empresa, de conformidad con las condiciones actuales existentes.

ARTÍCULO 28. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES DEL GERENTE. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses aplicables al Gerente son señalados por la Constitución Política y las normas legales vigentes.

A efectos del procedimiento de impedimentos y recusaciones, reguladas por el CPACA o la ley que lo modifique o complemente, se entenderá como superior inmediato del Gerente al Alcalde Municipal, quien será el competente de definir los conflictos de intereses que sobre éste se susciten.



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](https://twitter.com/amablesetp) / Facebook: Amable setp

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE"**

ARTÍCULO 29. ASESOR DE CONTROL INTERNO. El asesor de control interno será designado por el Alcalde de Armenia, por un período fijo de cuatro (4) años, en la mitad del respectivo período del Alcalde, dando cumplimiento a las normas legales vigentes.

El ejercicio del control interno implica la adopción y verificación de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación de la actividad de la empresa en el cumplimiento de su objeto, la verificación de aplicación de las normas y procedimientos de contabilidad y presupuesto público, de regulación y funcionamiento de entidades públicas, el control y verificación de los procesos y procedimientos adelantados por la entidad, conforme las disposiciones legales y estatutarias vigentes procurando que las actividades, operaciones y actuaciones, administración de la información y los recursos se realicen conformes a las disposiciones legales, definiendo los riesgos y aplicando las medidas que tiendan a prevenirlos, así como detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO DE ASESOR DE CONTROL INTERNO. El asesor de control interno deberá reunir las siguientes condiciones para el desempeño de su cargo:

ESTUDIOS

Título profesional

Título de posgrado en la modalidad de maestría o título de posgrado en la modalidad de especialización.

EXPERIENCIA

Experiencia profesional relacionada en asuntos de control de cincuenta y dos (52) meses, cuando acredite título de posgrado en la modalidad de maestría. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno de sesenta y cuatro (64) meses, cuando acredite título de posgrado en la modalidad de especialización.

ARTÍCULO 31. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES DEL ASESOR DE CONTROL INTERNO. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses aplicables al Asesor de Control Interno son señalados por la Constitución Política y las normas legales vigentes.

A efectos del procedimiento de impedimentos y recusaciones, reguladas por el CPACA o la ley que lo modifique o complementa, se entenderá como superior inmediato del Asesor de Control Interno al Alcalde Municipal, quien será el competente de definir los conflictos de intereses que sobre éste se susciten.

ARTÍCULO 32. REVISOR FISCAL. Como antes se indicó, la empresa contará con una revisoría fiscal voluntaria. El revisor fiscal y su suplente será elegido por la Junta Directiva para períodos de un (1) año contado entre el 1 de abril y el 31 de marzo del año siguiente, pero



El futuro
es de todos



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: @amableselp / Facebook: Amable setp

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""**

podrá ser removido discrecionalmente por la Junta Directiva en cualquier momento. Sólo podrá ser reelegido máximo para 4 períodos.

Para su elección, la Gerencia realizará una convocatoria pública a través de la página web de la empresa, en la que deberá agotar los siguientes procedimientos:

32.1. Se publicará un aviso que contendrá: a) Requisitos para el ejercicio de la revisoría fiscal; b) Documentos soportes requeridos; c) Disponibilidad Presupuestal; d) Fecha de entrega de los documentos y lugar o forma de entrega de los mismos.

32.2. Cumplido el término establecido en el aviso de convocatoria, se realizará una lista de quienes se presentaron y se determinaran aquellos que cumplan requisitos y los que no. Dicha lista de clasificación será publicada para recibir observaciones en un término no inferior a un (1) día hábil.

32.3. En firme la lista de candidatos a la revisoría fiscal de AMABLE EICE, el Gerente la presentará para conocimiento de la Junta Directiva.

32.4. En sesión de la Junta Directiva, se expondrá el procedimiento adelantado, así como se analizarán las hojas de vida de los candidatos. De ser el caso, serán escuchados por la Junta Directiva.

32.5. La Junta Directiva elegirá el revisor fiscal de la lista presentada por el Gerente.

32.6. Una vez elegido el Revisor Fiscal, la Gerencia se comunicará con el mismo para adelantar el trámite de celebración del contrato respectivo.

El revisor fiscal ejercerá sus funciones de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes. Específicamente ejercerá las siguientes:

- 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva;
- 2) Dar oportuna cuenta, por escrito a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;
- 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- 4) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- 5) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""**

las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;

6) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;

7) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;

8) Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y

9) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

10) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE AMABLE EICE. Para ser revisor fiscal de AMABLE, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

ESTUDIOS: Título profesional de Contador Público, con tarjeta profesional. Título de especialización en revisoría fiscal. Deberá contar con certificación en normas NIIF.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínimo de 4 años, dentro de las cuales deberá tener experiencia específica en revisoría fiscal mínima de 2 años.

**CAPÍTULO TERCERO
PATRIMONIO**

ARTÍCULO 34. PATRIMONIO. El patrimonio de AMABLE E.I.C.E., estará integrado por:

1. Los recursos que aporte el Municipio de Armenia y la Nación para la ejecución del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público.
2. Los recursos financieros generados con la rentabilidad de los aportes del municipio de Armenia depositados en el encargo fiduciario constituido en cumplimiento del convenio de cofinanciación suscrito con la Nación y el municipio de Armenia.
3. Los recursos que en cada vigencia fiscal aporte el Municipio de Armenia para soportar los gastos de funcionamiento del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público, de acuerdo con la solicitud de recursos necesarios con base en estudio técnico anual adelantado y presentado por la gerencia de AMABLE al municipio de Armenia.
4. Todos los bienes muebles e inmuebles, los derechos patrimoniales y las rentas que adquiera AMABLE E.I.C.E.
5. Los bienes que los particulares le transfieran a títulos de donación o legado de conformidad con la normatividad vigente.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESPA
TODAS
Alcalde de Armenia

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

**ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

6. Los recursos que obtenga del sistema bancario a título de empréstito de fuentes de crédito nacional o internacional y tengan como destinación la financiación del Sistema Estratégico de Transporte Público.
7. Los recursos que reciba AMABLE E.I.C.E de organismos nacionales e internacionales por proyectos que presente y sean aprobados por estos.

PARAGRAFO. Los predios que adquiera AMABLE en ejecución del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público, tendrán como destino final la conformación de espacio público para el debido funcionamiento del Sistema. Así mismo, los bienes muebles que sean adquiridos por AMABLE E.I.C.E., serán entregados al Municipio de Armenia al momento de la liquidación de AMABLE.

**CAPÍTULO CUARTO
RÉGIMEN CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 35. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL. Para el cumplimiento de su finalidad, AMABLE celebrará contratos estatales. Estos se registrarán por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), así como las normas que lo modifiquen o lo complementen, y los decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional relativos a la materia. El gerente es el responsable de la actividad contractual de la empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 y 26 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 36. MANUAL DE CONTRATACIÓN. La Empresa AMABLE EICE se registrará a efectos de procedimientos internos por el Manual de Contratación, el cual será expedido por la Junta Directiva. Este se sujetará de manera estricta a las normas sobre contratación estatal vigentes.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Por una única vez, la Junta Directiva delega en el Gerente la expedición del Manual de Contratación de AMABLE EICE, para lo cual le otorga un término de dos (2) meses a partir de la aprobación de los presentes estatutos para la expedición del correspondiente acto administrativo.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN. AMABLE EICE, al cumplimiento de su objeto se someterá al régimen de liquidación constituido por las normas generales que regulan a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, contenidas en la Ley 489 de 1998. El acto que ordene la disolución y liquidación de este organismo descentralizado, dispondrá en el municipio de Armenia la titularidad y destinación de los bienes y rentas que posea AMABLE EICE al momento de su liquidación.

PARÁGRAFO. En todo caso, si la administración municipal de Armenia determina la continuidad de la vida jurídica de AMABLE EICE o su transformación, adelantará el trámite ante el Honorable Concejo Municipal, en virtud de lo cual la Empresa conservará los bienes y rentas no afectos a la implementación del SETP, para su funcionamiento.

CAPÍTULO SEXTO



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



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

ACUERDO 010 DE 2021
28 DE DICIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE - "AMABLE EICE""

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 38. MODIFICACIÓN Y AJUSTE DE LOS ESTATUTOS. Los presentes estatutos podrán ser modificados y ajustados por la Junta Directiva, parcial o totalmente, por iniciativa del Gerente o de la Junta Directiva, cuando se considere pertinente o por disposición legal.


ARTÍCULO 39. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente acto administrativo rige a partir de su publicación. Deroga todas las disposiciones que regulen el mismo asunto y aquellas que le sean contrarias.

Los requisitos establecidos para los miembros de la Junta Directiva, para el Gerente y el Asesor de Control Interno rigen para los que sean designados o nombrados con posterioridad a su aprobación.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE,


YEISON ANDRÉS PÉREZ LOTERO
 Presidente Junta Directiva


JAMES CASTAÑO HERRERA
 Secretario General

Proyectó:	Andrés Mauricio Quiceno Arenas – Profesional Área Jurídica	
Aprobó:	Junta Directiva	Según Acta de sesión del 28 de diciembre de 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes y lo encontramos ajustado en términos técnicos, jurídicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ESPA
TODAS
 Alcaldía de Armenia

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

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