

## RESOLUCIÓN No. 014 DEL 12 DE FEBRERO DE 2019

EL GERENTE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ESPECIALMENTE EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 21 LITERAL A) MODIFICADO POR EL ARTICULO 7 DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 004 DE 2016 "ESTATUTOS DE LA ENTIDAD", Y POR DISPOSICIÓN DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 003 DE MARZO 4 DE 2014

### CONSIDERANDO

Que Amable como ente gestor del Sistema Estratégico de Transporte Público en la ciudad de Armenia debe articular los procesos y proyectos con distintas entidades a nivel Nacional, entre ellas el Banco Interamericano de Desarrollo BID, Ministerio de transporte, Ministerio de hacienda y crédito público, ubicados en la ciudad de Bogotá D.C.

Que para el día 18 de febrero de 2019, está programada la primera agenda misión de administración para la vigencia 2019, a realizarse en la ciudad de Bogotá, Banco, sala grande, piso 3.

Que dada la importancia de esta misión de administración, para el desarrollo del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público de Armenia, se considera necesaria y obligatoria la asistencia del Gerente de la empresa Amable a la ciudad de Bogotá D.C., para cumplir con la agenda programada el día 18 de febrero de 2019.

Que el desplazamiento del Gerente tendrá lugar desde el día 17 hasta el 18 de Febrero de 2019, por cuestión de tiempo y cumplimiento de agenda a primera hora del día.

Que las disposiciones internas de la entidad a la luz de las normas vigentes, reconocen los viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la entidad con el fin de cumplir con las obligaciones propias de sus cargos.

Que deben ser liquidados y reconocidos los viáticos y gastos de viaje del Gerente de AMABLE E.I.C.E. para trasladarse a la Ciudad de Bogotá durante los días 17 al 18 de Febrero del presente año, con el fin de dar cumplimiento a la agenda establecida.

Que la Resolución No. 047 del 04 de Julio de 2017 establece la escala de viáticos y gastos de viaje a reconocer a los funcionarios de la Entidad cuando se desplacen fuera de la sede de la entidad para atender funciones propias de su cargo.

Que en consecuencia, se hace necesario realizar la liquidación de gastos de viaje y reconocer su pago a el gerente de la entidad, de conformidad con la resolución número 047 del 04 de Julio de 2017 y el Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 2013 modificado por los acuerdos No. 002 de 2014, 004 de 2016 y 002 de 2017 (Estatutos de la entidad).

Por lo anteriormente descrito se:

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer y Liquidar los viáticos y gastos de viaje a favor del Arquitecto **JESÚS ANTONIO NIÑO SÁCHEZ**, Gerente, para cumplir con la agenda misión de administración programada el día 18 de febrero de 2019, a primera hora del día.

RESOLUCIÓN No. 014 DEL 12 DE FEBRERO DE 2019

ARTICULO SEGUNDO: Reconózcase y Autorícese el pago de viáticos y gastos de viaje de acuerdo con la siguiente liquidación:

Liquidación de viáticos:	<b>JESÚS ANTONIO NIÑO SÁNCHEZ</b>
Cargo:	Gerente
Cédula:	7.540.251
Sueldo:	\$8.982.498.00
Días	17 al 18 de Febrero de 2019
Modalidad:	01 día pernoctando y 01 sin pernoctar
Vr. Viático Diario \$501.052 X 1.50	\$751.578
Gastos de Transporte	\$ 98.362
<b>Total a reconocer</b>	<b>\$849.940</b>

ARTÍCULO TERCERO: Las anteriores partidas se cargarán al presupuesto de AMABLE, en la vigencia fiscal 2019, según Disponibilidad Presupuestal No.62 y Registro Presupuestal No.72 Rubro 2.10.20.20.1 Viáticos y Gastos de Viaje.

ARTICULO CUARTO: Solicitar al gerente la presentación dentro de los tres (3) días siguientes de finalizada la actividad misional fuera de la sede de AMABLE E.I.C.E., el cumplido de la misma, ante el área de Contabilidad y presupuesto de Amable, la cual se llevará con copia a la hoja de vida y a los comprobantes de legalización de los viáticos y gastos de viaje.

ARTICULO QUINTO: Autorizar al área de Contabilidad para que proceda de conformidad.

Dada en la ciudad de Armenia, a los doce (12) días del mes de Febrero de 2019.

Comuníquese y Cúmplase

*[Handwritten Signature]*

ARQ. JESÚS ANTONIO NIÑO SÁNCHEZ  
Gerente

Elaboró y Proyecto: Alejandra Maria.- Contratista Administrativa y Financiera  
Revisó: Angela Burgos - Jurídica - contratista