

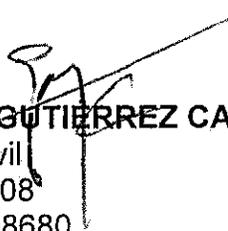
Armenia, 2020-01-10

Ingeniera
Margarita María Pino Ramirez
Gerente General
Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia
Fomvivienda
La Ciudad.

Asunto: Acta de entrega de informe de gestión.

En cumplimiento de la ley 951 de marzo 31 de 2005, me permito remitir el correspondiente informe de gestión con ocasión de la renuncia a mi cargo, la cual fue aceptada con fecha del treinta y uno (31) de diciembre de 2019, en mi calidad de gerente saliente de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia, "FOMVIVIENDA", motivo por lo cual estoy haciendo entrega de manera oficial de una (01) carpeta original y una (01) carpeta en copia para el traslado correspondiente a control interno de la entidad. De igual manera estoy anexando copia magnética.

Cordialmente,


GILBERTO GUTIÉRREZ CARO
Ingeniero Civil
C.C. 7.552.308
Cel. 3185298680

Anexo: Dos (02) Carpetas
Dos (02) cds



Nit: 890000464-3

**FORMATO ÚNICO
ACTA PARCIAL DE INFORME DE GESTIÓN
EMPALME 2019
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

1. DATOS GENERALES:

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: GILBERTO GUTIÉRREZ CARO
- b. Cargo: GERENTE
- c. Dependencia: FOMVIVIENDA
- d. Tema de entrega: Informe de gestión de empalme
- e. Ciudad y fecha de suscripción: ARMENIA DICIEMBRE DE 2019
- f. Lista de nivel directivo de la dependencia –
GILBERTO GUTIÉRREZ CARO – Gerente
MÓNICA ANDREA SALGADO CASTRO-Directora Administrativa Y
Financiera
JOSÉ ÁLVARO ARCE PIMENTEL- Asesor Jurídico
- g. Nombre del delegado del mandatario que recibe:
- h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia:
OMAR ALEXIS OSORIO MARTÍNEZ



Nit: 890000464-3

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

En esta acta se hace constar que la Empresa de Fomento de Vivienda de Armeiza - FOMVIVIENDA informó sobre los siguientes aspectos:

1. Presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales.
2. Logros de gestión a partir del informe de gestión elaborado por la administración en los asuntos pertinentes, respecto del cumplimiento de disposiciones legales a su cargo y del plan de desarrollo.
3. Asuntos de especial interés, como son gestiones en trámite, proyectos de ejecución, procesos legales en curso, y rutas y claves de acceso de sistemas de información y listado de informes que la dependencia – tema debe remitirse a Administraciones de control y de otra índole.
4. Existencia y ubicación de las bases de datos y aplicativos informáticos, archivo impreso y biblioteca, archivo magnético e inventario, con preparación de la entrega física de la dependencia.
5. La relación de los asuntos de extrema urgencia (solución en menos de dos semanas de iniciado el nuevo gobierno) y urgencia moderada (solución en menos de un mes de iniciado el nuevo gobierno) que requieren una atención prioritaria por el nuevo directivo en ejercicio.

Así mismo se entregó el informe de gestión en lo correspondiente a la responsabilidad misional de la dependencia – entidad, de acuerdo con los lineamientos trazados por las autoridades de control locales, regionales y nacionales, el cual forma parte integral de este documento.

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN DE EMPALME

El alcalde titular entrante se compromete a que el titular de la dependencia – entidad en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, d



Nit: 890000464-3

acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

5. FORMALIZACIÓN

El abajo firmante manifiesta su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normatividad y los lineamientos de las autoridades nacionales:

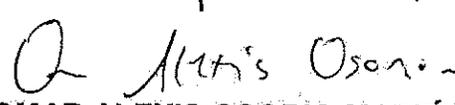

GILBERTO GUTIÉRREZ CARO
NOMBRE Y FIRMA
Directivo saliente


MARGARITA MARÍA PINO RAMÍREZ
NOMBRE Y FIRMA
Directivo entrante

Enero 13 / 2020

8:25 am

Se recibe para revisión inicial.


OMAR ALEXIS OSORIO MARTÍNEZ
NOMBRE Y FIRMA
Asesor Control Interno