República de Colombia

Gobernación del Departamento del Cauca

DECRETO NÚMERO -0500-06-2019

Por medio del cual se suprime INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S" y se ordena su liquidación.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en ejercicio de las facultades conferidas mediante la Ordenanza No. 041 del 13 de mayo de 2019 y de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 1° del Decreto Ley 254 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1105 de 2006 y

CONSIDERANDO

La Ordenanza No. 041 de 2019, en el artículo 1º. Dispone: *"Conceder facultades protempore especiales, amplias y suficientes al Gobernador del Departamento del Cauca, para suprimir y liquidar la Empresa Industrial y Comercial del orden Departamental* ***INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S****".*

El Decreto Ley 254 de 2000, modificado por la Ley 1105 de 2006, consagra el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional y señala la misma norma en el parágrafo 1 del artículo 1° de la Ley 1105 de 2006 que: *"las entidades territoriales y sus descentralizadas, cuando decidan suprimir o disolver y liquidar una entidad pública de dicho nivel, se regirán por las disposiciones de esta ley, adaptando su procedimiento a la organización y condiciones de cada una de ellas, de ser necesario, en el acto que ordene la liquidación".*

Con ocasión de la supresión de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S y su consecuente liquidación, se requiere suprimir los empleos de la planta de personal y designar un Liquidador.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°.- Supresión de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S. A partir de la entrada en vigencia del presente decreto se suprime INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S.

Artículo 2°.- Liquidación de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S. Como consecuencia de la supresión a que se refiere el artículo 1°, a partir de la vigencia del presente decreto, la entidad entrará en proceso de liquidación y utilizará para todos los efectos la denominación "INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación".

Artículo 3°.- Duración del proceso de liquidación y terminación de la existencia de la entidad. El proceso de liquidación concluirá a más tardar en seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto.

Vencido el término de liquidación señalado, terminará para todos los efectos la existencia jurídica de la Empresa Industrial y Comercial del Departamento INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación.

Artículo 4°.- Capacidad jurídica INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación durante el proceso de liquidación. INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación, tendrá capacidad jurídica únicamente para expedir los actos, realizar operaciones, celebrar los convenios y contratos necesarios para efecto de su liquidación. En consecuencia a partir de la entrada en vigencia de este decreto no podrá desarrollar su objeto social.

Artículo 5°.- Órganos de dirección de la liquidación. Son órganos de dirección de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en liquidación, la Junta Liquidadora y el Liquidador, cuyos actos se regirán por lo dispuesto en el presente decreto.

Artículo 6°.- Integración de la Junta Liquidadora. La Junta Liquidadora estará conformada por:

El Gobernador del Departamento o su delegado, quien la preside
El Secretario de Hacienda
El Jefe Oficina Asesora de Planeación
El Jefe Oficina Asesora de Jurídica
El Secretario General

Parágrafo: Los miembros de la Junta Liquidadora, estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades previstas en la Ley para los miembros de juntas o consejos directivos de entidades descentralizadas del orden departamental.

La Junta Liquidadora podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos y demás personas que considere necesarios para la discusión de temas específicos.

Artículo 7°.- Funciones de la Junta Liquidadora. Serán funciones de la Junta Liquidadora, las siguientes:

a) Evaluar y aprobar las rendiciones de cuentas e informes de gestión presentados periódicamente por el Liquidador.

b) Tomar las decisiones que le sean sometidas a su consideración por parte del Liquidador, en relación con el desarrollo del procedimiento liquidatario.

c) Solicitar al Liquidador la información relacionada con el proceso de liquidación y el avance del mismo.

d) Autorizar al Liquidador para suscribir los actos y contratos exclusivamente requeridos para el debido desarrollo de la liquidación.

Continuación Decreto Número. -0500-06-2019

e) Autorizar al Liquidador para transigir, conciliar, comprometer, compensar o desistir judicial o extrajudicialmente en los procesos y reclamaciones que se presenten dentro de la liquidación.

f) Estudiar y aprobar los traslados y adiciones presupuestales que garanticen el proceso de liquidación.

g) Examinar las cuentas y aprobar el balance y los estados financieros de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en liquidación.

h) Darse su propio reglamento en lo relacionado con el quórum requerido para toma de decisiones, el lugar de sus reuniones, periodicidad de las mismas y demás disposiciones que requieran para su operación.

i) Las demás que se le señalen o disponga la normativa aplicable.

Artículo 8°.- Liquidador. El Gobernador designará el Liquidador de **INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S** en Liquidación, quien deberá reunir las mismas calidades exigidas para el Gerente y estará sujeto al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, responsabilidades y demás disposiciones previstas para este.

Artículo 9°.- Funciones del Liquidador. El Liquidador adelantará bajo su inmediata dirección y responsabilidad el proceso de liquidación de **INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S** en Liquidación dentro del marco del presente decreto, las disposiciones del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por la Ley 1105 de 2006 y de las demás normas aplicables.

El Liquidador ejercerá las siguientes funciones:

a) Actuar como representante legal de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación.

b) Suprimir los empleos pertenecientes a la planta de personal de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación.

c) Realizar la inspección de los bienes que se encuentran bajo su administración, conformado por los bienes de la masa de liquidación.

d) Levantar el inventario físico detallado de los activos y pasivos de la entidad, así mismo realizar su avalúo de conformidad con el Decreto Ley 254 de 2000, el cual deberá ser realizado dentro de un plazo no superior a tres (3) meses a partir del inicio del proceso.

e) Responder por la guarda y administración de los bienes que se encuentren en cabeza de la Entidad en liquidación, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos

en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto.

f) Adoptar las medidas necesarias para asegurar la conservación y fidelidad de todos los archivos de la Entidad y en particular aquellos que puedan influir en la determinación de las obligaciones a cargo de la misma.

g) Informar a los organismos de veeduría y control del inicio del proceso de liquidación.

h) Dar aviso a los jueces de la República del inicio del proceso de liquidación, con el fin de que terminen los procesos ejecutivos en curso contra la entidad, advirtiendo que estos deben acumularse al proceso de liquidación y que no se podrá continuar ninguna otra clase de procesos contra la Entidad, sin que se notifique personalmente al Liquidador.

i) Dar aviso a los registradores de instrumentos públicos, autoridades de tránsito y transporte y cámaras de comercio, para que den cumplimiento a lo dispuesto en el literal d) del artículo 2 del Decreto Ley 254 de 2000 y para que dentro de los treinta (30) días siguientes a que se inicie la liquidación informen al Liquidador sobre la existencia de folios en los que INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación figure como titular de bienes o de cualquier clase de derechos.

j) Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva.

k) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Entidad en liquidación, el plan de compras y el plan mensualizado de caja, cuando sea el caso y presentarlos a la Junta Liquidadora para su trámite y aprobación correspondiente.

l) Adelantar las gestiones para el cobro de los créditos a favor de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación.

m) Dar cierre a la contabilidad de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S e iniciar la contabilidad de la liquidación.

n) Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, previa aprobación y disponibilidad presupuestal.

o) Contratar personas naturales o jurídicas para el debido desarrollo de la liquidación, cuando sea necesario.

p) Transigir, conciliar, comprometer, compensar o desistir judicial o extrajudicialmente en los procesos y reclamaciones que se presenten dentro de la liquidación, previa autorización de la Junta Liquidadora y atendiendo las reglas de prelación legal de créditos establecidas en la ley.

q) Crear el Comité de Conciliación para INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación, para el debido ejercicio de la defensa judicial y la adopción de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, en los términos previstos en la ley.

r) Promover en los casos previstos por la ley, las acciones disciplinarias, contenciosas, civiles o penales contra los servidores públicos, personas o instituciones en el ejercicio de funciones o en el manejo de los bienes y haberes de la Entidad en liquidación.

s) Elaborar dentro del mes siguiente a su designación el cronograma de actividades para adelantar el proceso liquidatario.

t) Rendir informe mensual de su gestión y del avance del proceso liquidatario a la Junta Liquidadora, así como informe final de gestión.

u) Rendir los informes que INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S, en liquidación, deba presentar a los organismos de control, atendiendo la periodicidad reglamentada para cada uno.

v) Velar porque se dé cumplimiento al principio de publicidad dentro del proceso de liquidación.

w) Las demás que le sean asignadas por la Junta Liquidadora o que sean propias de su cargo.

Parágrafo. El Liquidador deberá presentar a la Junta Liquidadora, dentro de un término máximo de un (1) mes contado a partir del inicio de su gestión, un informe sobre el estado en el que recibe la entidad especialmente sobre las condiciones de la contabilidad general, los documentos que conforman el archivo, los procesos judiciales, las historias laborales y la relación del estado de los bienes propios de la entidad, entre otros.

Artículo 10°.- Actos del Liquidador. Los actos del Liquidador relativos a la aceptación, rechazo, prelación o calificación de créditos y en general, los que por su naturaleza constituyan ejercicio de funciones administrativas, son actos administrativos y serán objeto de control por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Los actos administrativos del Liquidador gozan de presunción de legalidad y su impugnación ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo no suspenderá en ningún caso el procedimiento de liquidación.

Para tales efectos sus actos se rigen por lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1105 de 2006, en lo que sea aplicable.

Continuación Decreto Número. -0500-06-2019

Artículo 11°.- Gerente de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S. Suprímase el siguiente empleo de la planta de personal INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Gerente	050	12	1

Artículo 12°.- Supresión de cargos. Una vez iniciado el proceso de liquidación, el Liquidador en ejercicio de sus funciones suprimirá los cargos pertenecientes a la planta de personal de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S.

Artículo 13°.- Supresión posterior de empleos y terminación de la vinculación en INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación. El Liquidador queda facultado para suprimir los empleos de la planta de personal, y en general todos los cargos existentes y terminarán las relaciones laborales de acuerdo con el respectivo régimen legal aplicable.

Artículo 14°.- Prohibición de vincular nuevos servidores públicos. Dentro del término previsto para el proceso de liquidación de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación, no se podrán vincular nuevos servidores públicos a la planta de personal, ni se podrá adelantar ningún tipo de actividad que implique celebración de negociaciones colectivas.

Artículo 15°.- Masa de liquidación. El Liquidador realizará el inventario físico, jurídico y contable de activos, pasivos, cuentas de orden y contingencias que constituyen la masa de la liquidación de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación y hará la depuración contable a que haya lugar.

El inventario a que se refiere el presente artículo deberá ser realizado dentro un plazo no superior a tres (3) meses, contados a partir de la designación del Liquidador y debe estar debidamente soportado en los documentos correspondientes e incluirá la relación de:

a) Bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad y de los créditos y activos intangibles de que la misma sea titular. El inventario de activos se hará con base en el actual avalúo comercial los mismos.

b) Bienes cuya tenencia esté en poder de terceros, la naturaleza de contrato y la fecha vencimiento.

c) Bienes cuya posesión se encuentre en poder de terceros.

Parágrafo. En el inventario se identificarán por separado aquellos bienes que se consideren indispensables para funcionamiento de la Entidad durante el período de la liquidación.

Así mismo y si a ello hubiere lugar, se anotarán y explicarán las inconsistencias entre dicho inventario y el recibido por el Liquidador al momento de iniciar su gestión.

Artículo 16°-. Avalúo de bienes. Simultáneamente con la elaboración de los inventarios, el Liquidador realizará el avalúo de los bienes de propiedad de la entidad, sujetándose a las siguientes reglas:

a) El de los bienes inmuebles se regirá por las disposiciones legales sobre la materia.

b) El de los bienes muebles se practicará por peritos avaluadores.

c) Copia del avalúo de los bienes será remitida a la Contraloría General del Departamento del Cauca, con el fin de que se ejerza el control fiscal sobre el mismo.

Artículo 17°-. Transferencia del patrimonio de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S . A partir de la Entrada en vigencia del presente decreto, serán trasladados al patrimonio del Departamento del Cauca. Los ingresos y bienes que constituyen el patrimonio INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación.

El Departamento del Cauca subrogará a INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación, la titularidad de los derechos que a ésta correspondan y en las obligaciones a su cargo.

Artículo 18°-.Entrega de bienes muebles e inmuebles al Departamento. Una vez depurado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación, el Liquidador deberá efectuar el traslado del inventario al Departamento.

Artículo 19°-. Inventario de pasivos. Simultáneamente con el inventario de activos, el Liquidador elaborará un inventario de pasivos, con indicación de su cuantía, naturaleza, tasas de interés, garantías y nombres de los acreedores, incluidos los laborales y las contingencias existentes incluyendo los procesos judiciales y reclamaciones administrativas en trámite y la estimación de su valor.

Inventario que incluirá la relación:

a) Cronológica pormenorizada de todas las obligaciones a cargo de la entidad en liquidación, incluyendo obligaciones a término y aquellas que representan una contingencia para éste, entre otras, las condicionales, los litigios y las garantías.

b) De pasivos en los estados financieros y en los demás documentos contables permitan comprobar su existencia y exigibilidad.

c) De obligaciones laborales a cargo de la Entidad.

Artículo 20°- Archivos. Los archivos de la Entidad en liquidación se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y demás normas aplicables.

Será responsabilidad del Liquidador constituir, con recursos destinados para ello en el presupuesto de la Liquidación, el fondo requerido para atender los gastos de conservación, guarda y depuración de los archivos, que se trasladaran en estado natural al Departamento del Cauca con un inventario. La destinación de recursos de la liquidación para estos efectos, se hará con prioridad sobre cualquier otro gasto o pago a cargo de la masa de la Entidad en liquidación. Los archivos de la Entidad liquidada se entregarán al Archivo General del Departamento.

Artículo 21°-. Procesos judiciales. El Liquidador deberá garantizar dentro del proceso de liquidación, la debida atención de los procesos judiciales y demás reclamaciones en curso o los que llegaren a iniciarse dentro de dicho término, hasta tanto se efectúe la entrega del inventario al Jefe Oficina Asesora de Jurídica del Departamento del Cauca.

Así mismo, deberá presentar a la Junta Liquidadora, dentro del mes siguiente al inicio del proceso liquidatorio, un inventario de todos los procesos judiciales y demás reclamaciones en las cuales sea parte la entidad, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Nombre, dirección, identificación y cargo, si es del caso, que ocupaba el demandante o reclamante y sus pretensiones.

b) Despacho judicial en que cursa o cursó el proceso y su radicación.

c) Estado actual del proceso y su cuantía.

d) Nombre y dirección del apoderado de la entidad.

e) Valoración del contingente judicial.

Una vez culminada la liquidación, la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento asumirá la totalidad de los procesos judiciales y reclamaciones en que fuere parte dicha entidad, al igual que las obligaciones derivadas de éstos.

Parágrafo. La entrega del archivo de procesos, de reclamaciones y sus soportes correspondientes se hará debidamente inventariado con una técnica reconocida para tal fin, conjuntamente con una base de datos que permita la identificación adecuada.

Artículo 22°-. Los gastos que se generen durante el proceso liquidatorio, serán sufragados con los recursos que se destinen para tal fin en el presupuesto anual del Departamento del Cauca.

El Departamento del Cauca podrá celebrar acuerdos o convenios de gestión para coadyuvar en el proceso de liquidación de INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación, hasta que el mismo culmine.

Continuación Decreto Número. -0500-06-2019

Artículo 23.- La financiación de los pasivos, acreencias laborales e indemnizaciones, contingencias y los demás que se causen en el proceso liquidatorio. El pago de los conceptos señalados en este artículo se realizará con cargo a los recursos del INNOVAR DOCUMENTAL – EMPRESA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, ARCHIVO Y TIC´S en Liquidación. En caso de que se agoten los recursos, el Departamento del Cauca atenderá estas obligaciones con cargo a los recursos señalados en la ordenanza 046 de 13 de mayo de 2019.

Artículo 24°.- Vigencia y derogatoria. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

Artículo 25°.- Para efectos de la liquidación en los aspectos no contemplados por el presente decreto, se aplicará lo señalado en el Decreto Ley 254 de 2000, modificado por la Ley 1105 de 2006, en cuanto sean compatibles con la naturaleza de la entidad, lo pertinente en las disposiciones sobre liquidación del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normas que lo desarrollan.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Popayán, a los 10 JUN 2019

OSCAR RODRIGO CAMPO HURTADO
Gobernador

Aprobó Juan Pablo Matta Casas- Secretario de Hacienda
Revisó Adriana Solarte Muñoz-Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Nury Lisbeth Montaño Micolta - Profesional Universitario
Proyectó: Flor Keide Bolaños López- Subsecretaria de Hacienda