

RESOLUCIÓN No. 100-03.01-20  
(febrero 18 de 2026)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 10-01-01-08 DE FECHA ENERO 18 DE 2008, POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE BAJA DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY”**

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Constitución Política de 1991, y demás normas concordantes, reglamentarias y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, dispone como deber de todo servidor público: “vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados y, “responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización”.

Que, en el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY**, se encuentran en sus instalaciones elementos que por su estado de obsolescencia no presentan ningún servicio por lo cual se requiere descongestionar el espacio que actualmente ocupan.

Que se requiere modificar la Resolución 10-01-01-08 de fecha enero 18 de 2008, con el fin de actualizar su contenido.

Que, dentro de la estructura organizacional del **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY**, se encuentra la Coordinadora de Area quien tiene asignada, entre las funciones, la correspondiente a: *“Mantener actualizado el inventario de los activos del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY”*.

Que se hace necesario, determinar las funciones y organización del Comité de Baja de Bienes Muebles e Inventario de bienes Muebles, el cual se encargará de recomendar la baja de bienes muebles obsoletos o innecesarios que por sus características no sean requeridos por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY**.

Por lo anteriormente expuesto,



RESOLUCIÓN No. 100-03.01-20  
(febrero 18 de 2026)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 10-01-01-08 DE FECHA ENERO 18 DE 2008, POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE BAJA DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY”**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** Modifíquese la Resolución No.10-01-01-08 de enero 18 de 2008, por medio del cual se constituyó el Comité de Baja de Bienes e Inventarios de Bienes Muebles para definir las funciones que, como organismo asesor del Instituto tiene en la organización y control de bienes muebles de propiedad del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY, el cual tendrá como propósito principal estudiar la conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en estado de obsolescencia, desuso, deterioro, servibles no utilizables, no útiles por cambios institucionales, inservibles por daño total parcial, inservibles por deterioro histórico, pérdida del bien, entre otros.

**ARTICULO 2. CONFORMACIÓN.** El Comité de Baja de Bienes Muebles e Inventarios estará integrado por los siguientes funcionarios, con derecho a voz y voto:

- El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá
- La Coordinadora de Área
- El Asesor Jurídico
- La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Coordinadora de Área.
- Asesor de Control Interno (\*)
- Contador (\*)

NOTA: (\*) Asistirán al Comité como invitados permanentes con voz, pero sin voto.

**Parágrafo.** - A las sesiones del Comité de Baja de Bienes e Inventarios de Bienes Muebles podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas en la reunión respectiva.

**ARTICULO 3. FUNCIONES.** El Comité tendrá las funciones:

- a. Estudiar los análisis presentados al Comité por la Coordinadora de Área que contenga el concepto técnico, comercial, valores contables, avalúo a precio del mercado, posibilidades de uso, valor de mantenimiento, nivel de actualización de la tecnología, estado actual, costo beneficio, obsolescencia; según sea procedente en cada caso.



RESOLUCIÓN No. 100-03.01-20  
(febrero 18 de 2026)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 10-01-01-08 DE FECHA ENERO 18 DE 2008, POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE BAJA DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY”**

- b. Efectuar las recomendaciones que consideren necesarias respecto a los análisis presentados de acuerdo con las disposiciones legales que rijan la materia al respecto.
- c. Ordenar la realización del avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, cuando a criterio de la mayoría de los miembros así lo soliciten.
- d. Requerir en los casos que consideren necesario, la designación de peritos, o concepto técnico cuando se determine conveniente para su propósito principal.
- e. Gestionar las acciones requeridas para la evaluación de aquellos bienes que lo requieran a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto entre otros, cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas aplicables vigentes.
- f. Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no se requieran para el normal funcionamiento, que sean inservibles u obsoletos o que se pretendan reemplazar por otros de tecnología más avanzada.

**ARTICULO 4. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ.** El secretario (a) Técnico(a) tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar y citar con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión, a los integrantes del Comité, cuando sea requerido por cualquiera sus miembros.
2. Elaborar y preparar la agenda a desarrollar en la reunión del Comité.
3. Verificar y registrar la asistencia del quorum, estableciendo las condiciones de modo, tiempo y lugar de desarrollo de las sesiones en el acta del Comité.
4. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones que se realicen.
5. Salvaguardar y custodiar las actas y todos sus soportes, de acuerdo con la política de gestión documental.
6. Elaborar el proyecto de resolución de bajas, anexando el estudio técnico el cual debe ser detallado, elaborado por personal calificado, que sustente la inviabilidad de continuar usando, reparando o manteniendo dichos elementos. Debe incluir la identificación plena del bien, justificación técnica del deterioro u obsolescencia, el registro fotográfico y una recomendación final para la disposición final (baja, venta, chatarrización o donación) y de acuerdo con la decisión adoptada por el Comité de Baja de Bienes Muebles del Instituto.



RESOLUCIÓN No. 100-03.01-20  
(febrero 18 de 2026)

**“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 10-01-01-08 DE FECHA ENERO 18 DE 2008, POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE BAJA DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO-IMCY”**

**ARTICULO 5. REUNIONES.** El comité de baja de bienes e inventarios de bienes muebles se reunirá 2 veces al año o cada vez que sea necesario previa citación que haga la secretaria técnica. Las actas una vez aprobadas, serán firmadas por el Gerente General y la secretaria técnica del Comité

**ARTICULO 6. QUORUM Y DELIBERACION.** El Comité de Baja de Bienes Muebles deliberará y decidirá por mayoría simple de los asistentes.

**ARTICULO 7. ACTO ADMINISTRATIVO.** Con fundamento en las recomendaciones adoptadas por el Comité de Baja de Bienes Muebles, el Gerente General del Instituto, cuando sea pertinente, procederá a expedir el acto administrativo ordenando el registro contable en los estados financieros.

**ARTICULO 8. PUBLICACION.** La presente resolución se publicará en la página web del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO.

**ARTICULO 9. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Yumbo Valle a los 18 días del mes de febrero del año 2026

  
JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS

Gerente General

