



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES –
IDEAM**

RESOLUCIÓN N.º 0954 DEL 14 DE AGOSTO DE 2025

“Por la cual se actualiza el reglamento del Comité de Manejo de Bienes del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM y se deroga la resolución 0444 de 25 de mayo 2021”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y
ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM-**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 5 del Decreto 291 de 2004, y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Constitución Política, faculta a la administración pública, para asumir la responsabilidad en el manejo de sus bienes, así como para diseñar, adoptar, interpretar y aplicar las medidas y mecanismos que les permitan el control, racionalización, buen uso y destinación de los mismo.

Que de acuerdo con lo establecido por el numeral 8 del artículo 5 del Decreto 291 de 2004, son funciones de la Dirección General dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

Que se expidió la resolución 415 del 09 de mayo de 2024, por la cual se unifican los actos administrativos y se actualizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM”

Que en el artículo 6º de la resolución 415 del 09 de mayo de 2024 se asignan las funciones al Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, entre las cuales se encuentran presentar ante Comité de Manejo de Bienes, los bienes muebles, inmuebles e intangibles, para su análisis y recomendaciones, con los respectivos soportes técnicos. Recibir e incorporar a los activos del Instituto todos los bienes obtenidos formalmente por la entidad y efectuar la actualización de la información en el software (aplicativo) del almacén.

Que a través de la Resolución 0444 del 25 de mayo de 2021, el IDEAM modificó el Comité de Manejo de Bienes del Instituto.

Que se ha identificado la necesidad de modernizar el funcionamiento del Comité de Manejo de Bienes de la entidad a fin de disminuir el riesgo de imposibilidad de sesionar ante los cambios internos de los grupos de trabajo que conforman esta instancia y que pueda ejecutar sus funciones con el uso de los medios que ofrece la tecnología.

Que el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 permite que los comités de las autoridades administrativas como el IDEAM, sesiones de manera remota a través del uso de los medios electrónicos idóneos y en ese sentido la Oficina de Control Interno recomendó en auditoría de la vigencia 2025 incluir esta herramienta dentro del reglamento de funcionamiento del Comité de Manejo de Bienes del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM.

Que a fin de atender la recomendación antes referida, se hace necesario realizar la presente modificación y, con el propósito de garantizar la unidad de materia evitando la dispersión de reglamentos Institucionales se compilarán todos los aspectos de la resolución 444 de 2021 y las modificaciones identificadas en el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Creación: Crear el Comité de Manejo de Bienes del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, como un organismo asesor de la entidad para la organización, preservación y control de los inventarios.

Artículo 2. Conformación: El Comité de Manejo de Bienes del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales estará conformado por los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos:

- Secretario (a) General, quien actuará como presidente.
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- Coordinador (a) del Grupo de Servicios Administrativos.
- Coordinador (a) del Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, quien además actuará como secretario técnico del comité.
- Coordinador (a) del Grupo de Contabilidad.

Parágrafo 1º. La participación de los integrantes de este comité es indelegable.

Parágrafo 2º. Concurrirá sólo con derecho a voz y por su condición jerárquica, el jefe de la Oficina de Control interno o su delegado.

Parágrafo 3º. Asistirán a sus sesiones los funcionarios que para cada caso concreto determine el Comité, con el objeto de que rindan concepto sobre la viabilidad o no, del tema en estudio, estos tendrán derecho a voz.

Artículo 3. Funciones del Comité: Asesorar y recomendar con fundamento en los estudios técnicos, la baja de los bienes del IDEAM que, por desgaste, deterioro, o que por su obsolescencia requiera un mantenimiento que resulte antieconómico para el Instituto, o que no sean útiles para el servicio al cual se haya destinado, o no sean susceptibles de reparación o adaptación.

1. Emitir recomendación sobre el destino de los bienes dados de baja.
2. Asesorar y emitir recomendación sobre la enajenación, arrendamiento y entrega a cualquier título de bienes muebles o inmuebles de su propiedad.
3. Emitir recomendación sobre el recibo y entrega a título de comodato de bienes muebles o inmuebles a la entidad.
4. Emitir recomendación sobre la destrucción de bienes obsoletos e inservibles cuando no fuere posible efectuar la venta por el sistema de martillo, o que presenten, avería, rotura, o cualquier otro hecho objetivo que impida su venta.
5. Emitir recomendación al representante legal sobre la destrucción y/o retiros de bienes intangibles, (licencias, y/o software), previa determinación técnica de su obsolescencia por parte del jefe de la oficina de informática o quien haga sus veces.
6. Emitir recomendación sobre favorabilidad o des favorabilidad, a la Dirección General del Instituto, para el recibo o rechazo de las donaciones y/o transferencias de entes Nacionales o Internacionales.
7. Emitir recomendación sobre la conveniencia de celebrar convenios o generar actos de cumplimiento de la inversión forzosa del 1% que impliquen la recepción de bienes por parte de la entidad.
8. Las demás relacionadas con la asesoría para la administración de los bienes que le sea solicitada.

Parágrafo. Cuando se autorice la enajenación de bienes muebles e inmuebles se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Sección 2 enajenación de Bienes del Estado o las normas especiales que sean aplicables.

Artículo 4. Funciones del Secretario del Comité: El Coordinador (a) del Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios será el secretario técnico del Comité de Manejo de Bienes, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar, por solicitud del presidente del comité o de oficio en caso de identificar la necesidad de adoptar decisiones sobre los bienes de la entidad, a los miembros permanentes y a los funcionarios que deban asistir para analizar los casos que requieran estudio y aprobación.
2. Elaborar las actas de cada sesión del comité.
3. Elaborar los proyectos de acto administrativo mediante el cual se ejecuten las decisiones adoptadas por el comité para la firma del representante Legal.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
5. Archivar y custodiar los documentos, estudios técnicos y soportes de las autorizaciones efectuadas por los comités relacionados con la baja, enajenación, arrendamientos, o entrega a cualquier título de los bienes muebles e inmuebles sometidos a consideración del comité.
6. Preparar un informe de gestión sobre la ejecución y cumplimiento de las autorizaciones dadas por el comité. Este informe deberá darse a conocer a los miembros integrantes, una vez al año o cuando este sea requerido por el presidente del Comité.
7. Las demás que sean asignadas por el comité.

Parágrafo. Elaboración de Actas: De lo ocurrido en las sesiones del Comité de Manejo de Bienes se dejará constancia en actas en las que se indicará su número, lugar, fecha y hora de la reunión, medios utilizados en su desarrollo, incluidos los virtuales o telemáticos, asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas, las cuales pueden o no generar acuerdos según lo indique el Comité de Manejo de Bienes o las formalidades de un procedimiento lo exijan.

Artículo 5. Sesiones y votación: El Comité de Manejo de Bienes del IDEAM se reunirá cada tres (3) meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan. Sesionará y decidirá con la mayoría simple de los miembros.

Parágrafo. En las sesiones no presenciales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando medios tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como correo electrónico, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual, o vía “chat”, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité. Vencido el término señalado en el aviso de convocatoria para realizar observaciones sobre los documentos o decisiones objeto de deliberación y aprobación, sin que tales se hayan surtido, se entenderán aprobados por sus miembros sin objeción alguna.

Artículo 6. Convocatoria: El secretario del comité, por solicitud del presidente o de oficio en caso de identificar la necesidad de adoptar decisiones sobre los bienes de la entidad, enviará invitación a los miembros permanentes y los funcionarios que deban asistir. Así mismo, preparará la información que el comité requiera para la toma de decisiones

Artículo 7. Decisiones del Comité: Las decisiones proferidas por el comité constarán en el acta de la sesión respectiva y se adoptarán mediante acto administrativo suscrito por el Representante Legal o quien este delegue, en el que ordena la ejecución de la decisión proferida por el comité y le será comunicado a los Grupos de Contabilidad y Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios.

ARTÍCULO 8. Actualización de Procesos y Procedimientos: El Coordinador del Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, dentro de los dos (2) meses siguientes a la expedición de la presente resolución deberá actualizar los procedimientos, en caso de que lo amerite, con el fin de garantizar el registro, custodia y control de los bienes institucionales conforme a la normatividad vigente.

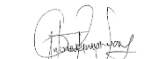
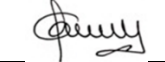
ARTICULO 9. Vigencia y Derogatorias: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 0444 del 25 de mayo de 2021 del IDEAM.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de agosto de 2025.


GHISLIANE ECHEVERRY PRIETO
Directora General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	María Fernanda Barrera Rojas	Contratista Profesional Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios	María Fernanda Barrera Rojas
Revisó	Libia Yaneth Sánchez Marentes	Coordinadora Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios	
Revisó	Gilberto Antonio Ramos Suárez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Gina Esperanza Hernández Gutiérrez	Coordinadora Grupo de Contabilidad	
Revisó	Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla	Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos	
Revisó	Natalia Torres Garzón	Contratista Secretaria General	
Aprobó	Juan Fernando Acosta Mirkow	Secretario General	
Radicado	20252050135763		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Directora General del IDEAM.			

Código: A-GD F031 – V5 - 02/07/2024