



Armenia, 24 de julio de 2026

Señora
ANGELY ROCIO RAMOS CAÑAS
Auxiliar de Servicios Generales
Secretaría Administrativa
Departamento del Quindío



Al contestar cite Radicado 2026110065542-3 Id: 354979
Folios: 2 Fecha: 2026-08-02 23:03:26
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Notificación de Inventario.

Cordial saludo,

En cumplimiento al programa de actualización y registro de bienes de propiedad del Departamento del Quindío, se viene adelantando por parte de esta Dirección, la actualización del inventario de los bienes muebles adscritos a cada uno de los funcionarios de la Gobernación del Quindío.

Por tal motivo, se realizó verificación y levantamiento de los bienes a su cargo, los cuales se remiten en el formato de inventario del sistema PCT.

Cualquier cambio o novedad sobre los elementos allí contenidos, incluyendo el traslado a la Secretaría TIC para la revisión de los equipos de cómputo o la salida por mantenimiento de impresora, escáner, vídeo beam, radioteléfono o cualquier otro dispositivo electrónico, deberá ser reportado oportunamente a la Dirección Operativa de Almacén, con los respectivos soportes, para los ajustes a que haya lugar.

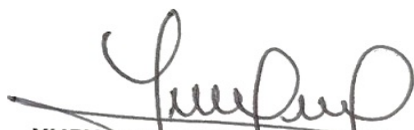
Lo anterior, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO, SE DEROGAN LA LEY 734 DE 2002 Y ALGUNAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1474 DE 2011, RELACIONADAS CON EL DERECHO DISCIPLINARIO"** en su **Artículo 38**. Deberes del servidor público numerales 22 y 23:

"(...) 22. 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.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (...)"

En caso de retiro o traslado, deberá solicitar a la Dirección Operativa de Almacén, la verificación de los elementos a su cargo y el traslado de los mismos a quien corresponda; con esto se procederá a expedir el respectivo Paz y Salvo.

Atentamente,


YURY PAULIN HERNANDEZ RUA
Director Operativo de Almacén
Departamento del Quindío

Anexo: Tres (03) folios

Elaboró: Sandra Patricia Cortés Henao – Profesional Contratista – Dirección Operativa de Almacén

Se.



Revisó: Alejandra Cardona Valencia – Abogada Contratista – Dirección Operativa de Almacén ✍