



CONCEJO DISTRITAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

RESOLUCION No 197
(22 septiembre de 2022)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITE EVALUADOR DE BAJAS DE
LOS BIENES MUEBLES Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS EN
MATERIA DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL CONCEJO
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"**

La Presidente del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de sus facultades Legales en especial las conferidas por el Artículo 110 del Decreto 111 del 15 de Enero de 1996, y Artículo 23 numeral 1,15 y 16 del Acuerdo 014 de Octubre 26 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el acuerdo No. 014 del 26 de Octubre de 2018, establece en su artículo 23 numeral 1 Corresponde al Presidente del Concejo, actuar en Representación del Concejo, en los actos y actividades que legalmente le corresponden.

Que corresponde a la entidad establecer los procedimientos administrativos para el tratamiento de la baja de bienes por las razones justificadas, de conformidad con las normas legales vigentes, igualmente tales procedimientos deben regular las acciones que deben adoptar las entidades para los casos de transferencia, subasta, incineración y/o destrucción o donación de su patrimonio mobiliario.

Que el artículo 14 del decreto 855 de 1994 modificado por el decreto 4117 de 2006 se establece que las entidades estatales podrán dar en venta bienes de su propiedad que no requieran para su servicio y establece el procedimiento de selección que debe seguirse para la venta de bienes muebles de su propiedad;

Por lo expuesto;

RESUELVE

CAPITULO I

ARTICULO PRIMERO: Definiciones.- En la aplicación de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones.

BAJAS DE BIENES MUEBLES

Es el trámite mediante el cual el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, decide retirar definitivamente un bien, tanto físicamente de sus inventarios, como de los registros en su sistema de inventario y de los registros contables y del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno o por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran o por que no los necesita mas para su uso

CONCEPTO DE BAJAS

Es el trámite mediante el cual el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que Forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en



CONCEJO DISTRITAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

condiciones de prestar servicio alguno o por el estado de deterioro a desgaste natural en que se encuentra o par no ser necesario su uso.

CLASE DE BAJAS DE BIENES

A continuación se describen las circunstancias que dan lugar a una baja de bienes del patrimonio del Municipio del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

Baja de bienes inservibles obsoletos o vencidos

En la categoría de bienes inservibles, obsoletos y vencidos, se agrupan aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que una inversión de reparación resultaría antieconómica para la Entidad.

Inservibles por daño total o parcial

En este grupo se consideran aquellos elementos que, ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta extremadamente onerosa para la entidad

Inservibles por deterioro histórico

Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad.

Inservibles por salubridad

Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación, caso de los libros, residuos especiales o contaminantes. El mal estado en que se encuentran no los hace aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud de personas.

Cuando se den de baja bienes por salubridad debe tenerse en cuenta el manejo de los Residuos y Aparatos Eléctrico y Electrónicos RAEES. Sobre los cuales se debe establecer un control administrativo para los bienes inservibles catalogados como residuos peligrosos y Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos RAEES. Como son los Químicos, Medicamentos, Aceites usados Biológicos y los residuos peligrosos de tipo químico, tales como los Corrosivos, Reactivos, explosivos, tóxicos e inflamables (CRETI).

Consideraciones sobre Bajas de Bienes Muebles

Siempre que se vaya a solicitar la autorización para dar de baja bienes del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, debe efectuarse el siguiente trámite:

1. Las dependencias de la Administración del Concejo Distrital de Cartagena de Indias deberán evitar la acumulación de bienes muebles no útiles en su poder y en las oficinas causando incomodidades y expuestos a su deterioro o pérdida.



CONCEJO DISTRICTAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

2. La dirección administrativa es la única dependencia competente para formalizar el trámite administrativo de baja de bienes con el apoyo del Comité de Administración de Bienes Muebles.
3. Se recomienda que los colaboradores Administrativos a quienes hacen sus veces recopilen las solicitudes de baja de bienes que así lo requieren.
4. Se recomienda que los colaboradores Administrativos o quienes hacen sus veces apoyen el trámite de solicitudes de baja de bienes que así lo requieren. No obstante, acorde a la magnitud de bienes es potestativo del superior jerárquico de cada dependencia designar a otros colaboradores a apoyar esta labor. Asignación que en todo caso se debe poner en conocimiento de la dirección administrativa y que a su vez debe garantizar el cumplimiento de las labores de apoyo en la administración de los bienes muebles.
5. Cuando por necesidad del servicio se requiera ubicar un bien que se solicitará su baja en el Almacén, se deberá diligenciar adicionalmente el formato respectivo de traslado.
6. Una vez recibidos los bienes por el almacenista, procederá a ubicarlos en espacio del almacén donde se ubiquen inservibles, obsoletos o de vencidos según corresponda.
7. Los Servidores Públicos de inventarios procederán a descargar los bienes en el sistema de inventarios, de la cedula del funcionario que los tenía, y a cargárselos a la cedula del almacenista que los recibió.
8. Una vez recibidos los bienes por el almacenista, procederá a ubicarlos en la bodega de inservibles, obsoletos o de vencidos según corresponda.
9. Este documento de traslado no genera asiento contable, puesto que los bienes continuaran registrados en la cuenta del servicio, y solamente en el sistema de inventario se les ha cambiado la dependencia y el funcionario responsable de la custodia.

Baja dación en pago

Únicamente el representante legal de la Entidad, o el funcionario que el delegue, pueden autorizar la salida de bienes por dación en pago, para lo cual debe contarse con estudio y análisis previo del Comité de Administración de Bienes Muebles, en la cual consta en acta aprobada por la mayoría de sus miembros en la que desde dicha instancia se recomiende al presidente y Ordenador del Gasto, la conveniencia de entregar ese bien a bienes en dación en pago. Para lo cual han tenido como fundamento legal los diferentes estudios y estadísticas, en los que se demuestre que de continuar haciéndole mantenimientos correctivos resulta antieconómico para el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, lo mejor en esa relación costo beneficio es entregarlos en dación en pago.

Baja para desmantelamiento de bienes.



CONCEJO DISTRITAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

Se produce cuando el Concejo Distrital de Cartagena de Indias decida dar de baja un bien que no requiera o no esté utilizando, razón por la cual decide darlo de baja y aprovechar las partes servibles.

Cuando se produzca desmantelamiento o desmonte de instalaciones y equipos, las partes o piezas que sean reutilizables deberán ser recibidas por el responsable del Almacén o Bodega. Las partes servibles ingresaran con base en el acta de la diligencia que para el efecto se levante. Dicha acta deberá estipular la denominación de los bienes, sus características, cantidades y el avalúo que un funcionario competente les haya practicado.

12.2.4. Baja para destrucción de bienes inservibles.

Los bienes inservibles, vencidos u obsoletos que no sea posible la venta, y que ameriten su destrucción, se podrá realizar con el apoyo de los Servidores Públicos de apoyo a los almacenes, colaboradores de inventarios y demás colaboradores que se designen a esta labor. Es necesario acorde al tipo de bienes a destruir, se realicen previamente, cuando así se requiera las consultas, asesorías y acompañamientos por parte de la autoridad ambiental competente, para que se desarrollen los protocolos pertinentes, para la no contaminación del ambiente, los arroyos, ríos, entre otros aspectos.

Se deben conservar evidencias y documentar Actas de las labores de destrucción, siempre detallando de forma individual cada uno de los bienes destruidos, así como la disposición final que se ha dada a los mismos.

Baja para transferencia a título gratuito a otra entidad pública

Se lleva a cabo esta alternativa cuando el Concejo Distrital de Cartagena de Indias tenga bienes buenos que no necesite y decida transferirlos a otra entidad pública, previo el trámite establecido en el Numeral 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082/2015, (Art. 108 del Decreto 1510 de 2013), teniendo en cuenta que deben entregarse todos los documentos que acrediten la propiedad del bien y que debe entregarlo a la otra entidad pública siempre y cuando esté totalmente saneado. Debe también entregarse la Hoja de vida del activo con todos sus datos, como nombre del elemento, código UNSPSC, costo histórico, depreciaciones acumuladas, saldo en libros, vida útil restante, nombre de la compañía aseguradora, fecha de vencimiento del seguro entre otros. El documento, Acta de transferencia, debe ser firmado por los representantes legales de las dos entidades públicas que intervienen en el acto.

Baja por faltantes de inventario, perdida, hurto, caso fortuito

Esta modalidad de salida se origina cuando aquellos bienes que habiendo estado en servicio o en almacén han desaparecido y se ha declarado la imposibilidad de su recuperación, caso en el cual se deben gestionar los aspectos legales, administrativos y contables a que haya lugar.

En cualquiera de los casos y una vez agotados los tramites establecidos y comprobados de hurto, o perdida por caso fortuito o fuerza mayor, se debe realizar la baja definitiva en los correspondientes registros administrativos y contables.

Baja de bienes por permuta.



CONCEJO DISTRITAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

Se presenta la figura de permuta cuando el precio de la venta consta de, parte en dinero y parte en otra cosa o bien, valiendo la cosa (bien) más que el dinero entregado. Se aplicará esta figura cuando el Señor presidente del Concejo Distrital de Cartagena de Indias como Representante Legal lo permita.

Baja por catástrofe

Cuando se presente un siniestro en el donde se presenten afectaciones a los bienes muebles del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, la dirección administrativa o el comité administrador de bienes muebles, ordenara una inspección ocular que realizara los Servidores Públicos de inventarios los cuales levantarán un acta de los hechos y solicitará que una autoridad competente expidan su dictamen sobre la ocurrencia del siniestro y la relación e identificación de los mismo si es posible de la dependencia responsable de los bienes.-

Baja por deterioro Histórico.

Los bienes registrados como bienes de arte y cultura, históricos y cultura que debido a su deterioro por efectos del uso, del tiempo y Baste que sufren las cosas, deban darse de baja del patrimonio del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, debe hacerse, previo concepto del comité administrador de bienes muebles, o de un concepto técnico, debidamente soportado y documentado

Baja de software

Corresponde a la oficina de la dirección administrativa Elevar el control de licencias y software. Y cuando se determine que existen programas de software tipificados como inútiles u obsoletos la dirección administrativa procederá a solicitar al Comité administrador de Bienes Muebles su autorización para la Baja definitiva.

Baja de Residuos Peligrosos

Residuo peligroso es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivos, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. (Decreto 4741 de 2005, concordante con la Resolución No. 1402 de 2006)

CAPITULO II

**DEL COMITE EVALUADOR DE BAJAS, CONFORMACION, FUNCIONES,
FORMA DE DELIBERAR Y DECIDIR**

ARTICULO SEGUNDO CONFORMACION: conformar el comité evaluador de bajas de los bienes muebles de propiedad del Concejo Distrital de Cartagena de Indias. El comité evaluador de bajas de bienes muebles en el del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, está integrado así:

DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

P.U ALMACEN



CONCEJO DISTRITAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

DIRECTOR FINANCIERO

JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Parágrafo: al comité se podrán invitar funcionarios y asesores del del Concejo Distrital de Cartagena de Indias que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión

ARTICULO TERCERO; FUNCIONES DEL COMITE EVALUADOR DE BAJA DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS:

El Comité cumplirá las siguientes funciones:

- a) Con fundamento en la solicitud de baja formulada por P.U ALMACEN y el informe de verificación del estado de los mismos, decidir sobre La baja y destino final de los bienes, declarados inservibles o no utilizables en la entidad. Para tal efecto, se tendrán en cuenta factores tales como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, costo de almacenaje, concepto técnico si es del caso, nivel de uso, tecnología, estado actual y funcionalidad entre otros.
- b). Verificar la existencia de la certificación del Contador de la entidad, en donde se indique el valor en libros de los bienes que se requieren dar de baja, con sus respectivas depreciaciones.
- c) ar un delegado que inspeccione físicamente la cantidad y estado de los bienes y verifique su registro en libros..
- f) Recomendar el procedimiento a emplear con los bienes que se den de baja, definiendo si es conveniente su venta, remate, traspaso, destrucción u otra alternativa sujeta a los procedimientos establecidos en el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, en concordancia con lo señalado en el **MANUAL DE INVENTARIOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.**
- g) Recomendar el traspaso de bienes de propiedad de la DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS a otras entidades públicas, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
- h) Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis, avalúos y conceptos técnicos realizados al interior o exterior de la Entidad, en materia de reclasificación de bienes, donaciones, convenios o permutas.
- i) Analizar las características y comportamientos de los bienes de la Entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando a ello haya lugar.
- j) Emitir concepto y proponer los ajustes y decisiones administrativas necesarias, sobre las actuaciones que se deben tomar frente a los elementos faltantes y sobrantes tanto de consumo como devolutivos o de consumo controlado, que se produzcan como consecuencia, de las tomas físicas que realiza periódicamente el Grupo de Almacén e Inventarios, cada seis meses.



CONCEJO DISTRICTAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

- k) Analizar y conceptuar sobre las solicitudes de alta de bienes que formule el secretario del Comité cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el MANUAL DE INVENTARIOS.

ARTICULO CUARTO. - SESIONES, el Comité sesionará como mínimo una vez al año y en todo caso cuando las necesidades del servicio así lo requieran. Se deliberará y decidirá únicamente respecto de los asuntos para los cuales se haya convocado, a menos que la mayoría de sus miembros decida tratar otros aspectos.

Parágrafo primero. Sesiones no presenciales: El Comité Administrador de Baja y Alta de Bienes, podrá sesionar sin que todos sus miembros se encuentren en el mismo lugar y al mismo tiempo, siempre y cuando sus miembros puedan deliberar decidir mediante comunicación escrita, telefónica o cualquier otro medio que permita evidenciar su participación en las decisiones que tome el Comité sobre los temas que se traten en dicha reunión. En todo caso, en el acta se hará constar la forma como participaron los miembros en la citada reunión, adjuntando el escrito, correo, fax o email que evidencie el voto o comentario del miembro o miembros no presenciales.

Parágrafo segundo. En el caso de reuniones no presenciales, el secretario del Comité enviará a cada miembro los documentos e informaciones necesarias con sus respectivos soportes sobre los temas a tratar, con el fin de que pueda emitir su voto, el cual deberá hacer llegar al secretario del Comité por el medio convenido para la elaboración y soporte de la respectiva acta.

Parágrafo tercero. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca, como correo electrónico o medio similar, donde sea claro el nombre del miembro del Comité que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace.

Artículo QUINTO. - CONVOCATORIAS, la convocatoria se hará a través de mensaje remitido por correo electrónico, telefónicamente o mediante documento escrito, suministrando a los miembros del Comité los documentos e informaciones necesarias para su adecuada intervención.

ARTICULO SEXTO. - SECRETARIA, ejercerá las funciones de secretario del Comité Evaluador de bajas de Bienes Muebles, El P.U ALMACEN y en ausencia de este el encargado de Almacén. y tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las reuniones del Comité Evaluador de bajas de Bienes Muebles,
- b) Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar;
- c) Elaborar las actas de las reuniones, velando porque las mismas se sujeten a la verdad de lo actuado;
- d) Llevar la custodia de las actas correspondientes donde consten las decisiones tomadas al interior del Comité y se adjunten los documentos que adopten tal decisión;



CONCEJO DISTRIAL DE CONCEJO CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

- e) Informar las instrucciones y/o las tareas asignadas durante las sesiones a los responsables de atenderlas, cuando ello sea necesario;
- f) Las demás que de acuerdo a su naturaleza le pueda designar el comité.

ARTICULO SEPTIMO.- ACTAS, de las reuniones del Comité se levantará un acta en la cual se consignará si la reunión fue presencial o no presencial, la decisión de sus miembros y será suscrita por el presidente y el secretario, adjuntando todos los soportes del caso.

Las actas se suscribirán en orden numérico consecutivo y deberán contener la fecha de la reunión, el nombre y cargo de los miembros que participaron en las decisiones, resumen preciso de los asuntos sometidos a consideración del Comité y las determinaciones acordadas, así como las constancias y salvamentos de voto que se presenten en las reuniones o documentos que alleguen sus miembros.


ARTICULO OCTAVO. - QUORUM DELIBERATORIO, el Comité Evaluador de bajas de Bienes Muebles podrá deliberar con la presencia de tres (3) de sus miembros, siendo indispensable la presencia del secretario general o su delegado en todo caso.

ARTICULO NOVENO. - COMPETENCIA PARA PRESENTAR ESTUDIOS, los estudios y soportes previos sobre conveniencia y oportunidad de iniciar un proceso de baja de bienes deberán ser elaborados y presentados a consideración del Comité por el Encargado de Almacén e Inventarios. Cuando sea necesario o crea conveniente, el Comité recomendará la elaboración de estudios adicionales para proceder a dar de baja o de alta bienes que hayan sido sometidos a su consideración.

ARTICULO DECIMO: Para dar de baja se tendrá en cuenta todo lo relacionado en el Manual de inventarios donde detalla los procedimientos seguir

Dado en Cartagena de Indias a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


GLORIA ISABEL ESTRADA BENAVIDES
Presidente

AVA