

## RESOLUCIÓN NRO. 0469

### “POR LA CUAL SE DETERMINA LA COMPOSICIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS Y SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO DE DICHAS BAJAS”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS**, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental 422 de 2002, artículo 14, numerales 16 y 23; Acuerdo 260 de 2015, aprobado por el Decreto Departamental 141 de 2015, artículo 6, numeral 1, literal j); resolución Nro. 404 de 2015, numeral 17 de las funciones del Director; y

#### CONSIDERANDO QUE:

La Dirección Territorial de Salud de Caldas, en adelante DTSC, es una entidad descentralizada del orden departamental, con plena autonomía administrativa, presupuestal y financiera, conforme a la Ordenanza de la Asamblea Departamental de Caldas Nro. 446 de abril 29 de 2002.

Dentro de las funciones administrativas que debe desarrollar el Director General de la Entidad, se encuentra la de velar por el normal funcionamiento y la buena marcha de la DTSC, de donde se sigue la obligación de determinar reglas claras para efectuar la baja de bienes muebles, a propósito de la cual la administración decide retirar un bien definitivamente de su patrimonio.

En virtud de lo anterior, mediante la resolución Nro. 0203 del 16 de marzo de 2010, suscrita por el Director General, se crea el Comité de Inventarios y Bajas de la DTSC, cuya composición y funcionamiento deben ser reformuladas, esto por cuanto desde su creación a la fecha, la estructura orgánica de la entidad, la planta de cargos y el manual de funciones de dichos cargos, han sido reformulados.

Asimismo, en cumplimiento de sus funciones, a través de la resolución Nro. 1263 del 13 de octubre de 2010, el Director General reglamentó el procedimiento para dar de baja los bienes de propiedad de la DTSC, el cual, de igual manera que el Comité de Inventarios y Bajas, debe ser actualizado, pues muchas de las disposiciones legales aplicadas en tal procedimiento se encuentran derogadas, principalmente las relativas a la enajenación de bienes muebles, hoy contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, del decreto 1082 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*.

#### RESUELVE:

#### TÍTULO PRIMERO

### DE LA COMPOSICIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

**ARTÍCULO PRIMERO.- COMPOSICIÓN.** El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, en adelante DTSC, estará compuesto así:

- 1) El Subdirector de Gestión Administrativa, quien lo presidirá, con voz y voto.
- 2) El responsable del almacén, quien actuará como Secretario, con voz y voto.
- 3) El contador, con voz y voto.
- 4) El Subdirector o Jefe de Oficina de la dependencia donde se encuentre el bien objeto de baja, con voz y voto.
- 5) El Subdirector Jurídico o quien este designe, con voz pero sin voto.
- 6) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Calidad o quien este designe, con voz pero sin voto.
- 7) El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien este designe, como invitado permanente, con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO.** A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS.** El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que no se requieren para el cumplimiento de las competencias de la DTSC y recomendar la baja de los mismos al Director General.
- b) Recomendar al Director General la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos.
- c) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones pero cuyo reemplazo por otros bienes de tecnología más avanzada incidirá en el mejoramiento de la prestación del servicio.
- d) Coordinar, a través del Subdirector de Gestión Administrativa, con las diferentes Subdirecciones y Oficinas de la DTSC, la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al Comité, los cuales deben servir de fundamento para la realización del proceso de baja respectivo.
- e) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes Subdirecciones y Oficinas contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos o que se pretendan reemplazar por otros de tecnología más avanzada.

**ARTÍCULO TERCERO.- SESIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS** El Comité Evaluador de Bajas se reunirá las veces que lo convoque su Presidente y de sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente, su numeración será ascendente y con interrupción anual. Su elaboración y custodia serán responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

**ARTÍCULO CUARTO.- QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS.** El Comité Evaluador de Bajas podrá deliberar con la mitad de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros que participan en la votación. Sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Director General, quien deberá ordenar la baja mediante acto administrativo motivado.

**PARÁGRAFO.** El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su Secretario, para lo cual designará un Secretario ad hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

**ARTÍCULO QUINTO.- ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE CONVENIENCIA.** Para que se produzca la baja de bienes muebles de la DTSC, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado al Comité Evaluador de Bajas de la Entidad.

Dicho estudio deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) Un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes que van a ser dados de baja.
- b) Una relación pormenorizada de los costos de mantenimiento preventivo y correctivo del bien o bienes, en aquellos en los que por su naturaleza lo requieran, como equipos de cómputo o vehículos, debidamente documentada.
- c) Las razones por las cuales el bien o bienes se consideran inservibles, obsoletos o por las cuales la Entidad no los necesita, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja.
- d) Las razones técnicas que sustenten la necesidad de dar de baja los bienes para ser reemplazados por otros de tecnología más reciente.
- e) El precio mínimo de venta, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.2.4.2 del Decreto 1082 de 2015 o por las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.
- f) Recomendación de enajenar los bienes, bien sea a título gratuito a otras entidades del Estado o a título oneroso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.

**PARÁGRAFO.** Para la enajenación de bienes muebles a título gratuito a otras entidades del Estado, el estudio técnico y de conveniencia deberá, además, señalar cuáles bienes no son utilizados por la Entidad y anexarse un inventario de los mismos. Dichos bienes deberán ser de aquellos que en la presente resolución se denominan servibles no necesarios para el normal desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO SEXTO.- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE CONVENIENCIA.** El Subdirector de Gestión Administrativa, a instancia del Subdirector o Jefe de Oficina de la dependencia donde se encuentre el bien objeto de baja, elaborará los estudios de conveniencia para adelantar la baja y los presentará al Comité Evaluador de Bajas, para lo cual deberá basarse en el informe del funcionario técnico.

El funcionario técnico especializado respectivo deberá asistir al Comité Evaluador de Bajas para ofrecer las explicaciones que sean requeridas y apoyar todo el proceso hasta su terminación.

**PARÁGRAFO.** Previo al inicio del proceso de bajas respectivo, el Subdirector o Jefe de Oficina de la dependencia donde se encuentre el bien objeto de baja, deberá solicitar al grupo de contabilidad la relación detallada de los bienes que van a darse de baja, para que esta dependencia expida la certificación de inventarios, con sujeción al procedimiento vigente en la materia.

Una vez recibida la certificación emitida por el área de contabilidad, se remitirá al Subdirector de Gestión Administrativa para que se inicie la elaboración los estudios técnicos y de conveniencia y se cite posteriormente al Comité Evaluador de Bajas.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- BIENES SUSCEPTIBLES DE BAJA.** Sólo se dan de baja los bienes corporales muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 662 y 663 del Código Civil Colombiano y que se encuentren inventariados como de propiedad de la DTSC o que sin encontrarse inventariados sean de propiedad de la Entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO.- DEFINICIÓN DE BAJA.** Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la Entidad. El proceso de baja está integrado por dos etapas básicas:

- a) La orden de baja, dada por el Director General, a través de acto administrativo debidamente motivado.
- b) El perfeccionamiento de la baja, que se produce con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

**ARTÍCULO NOVENO.- EFECTOS DE LA ORDEN DE BAJA.** Una vez impartida la orden de baja, según los bienes, deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de enajenación a título gratuito, enajenación a título oneroso o destrucción.

Cuando se trata de bienes servibles o utilizables, no necesarios para el cumplimiento de las funciones de la DTSC, se les continuará prestando el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, mientras se adelantan los trámites para su enajenación. El almacenamiento o guarda de los bienes dados de baja, deberá asegurar su preservación en el estado en que se encuentren y será responsabilidad del Subdirector de Gestión Administrativa y del responsable del almacén.

Lo dispuesto en el inciso anterior en relación con el mantenimiento de los bienes se aplicará únicamente para vehículos y equipos de cómputo en buen estado de funcionamiento.

Cuando se trate de bienes que se pretendan reemplazar por otros de tecnología más avanzada, no podrán ser dados de bajas hasta tanto no se hayan adquirido los nuevos bienes y se encuentren en funcionamiento. Una vez que esto suceda se aplicará lo dispuesto en el primer inciso de este artículo.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES.** Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones, o aquellos que estando en servicio activo o que encontrándose en el almacén en buen estado de funcionamiento, han desaparecido, habiéndose exonerado de responsabilidad al funcionario que los tenía a su cargo a través del proceso administrativo correspondiente, o si estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

**PARÁGRAFO 1o.** En el caso de que el servidor público haya sido declarado responsable de reponer un bien o cancelar su valor, la baja sólo se efectuará una vez el servidor público haya repuesto el bien o cancelado su valor.

**PARÁGRAFO 2o.** En los casos en que la baja sea el resultado de un proceso administrativo de carácter disciplinario o de responsabilidad fiscal, no será necesario los estudios técnicos ni de conveniencia, ni acto administrativo que la ordene y su perfeccionamiento se producirá con fundamento en el fallo respectivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- BAJA DE BIENES MUEBLES POR OBSOLESCENCIA.** Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento presentan una tecnología obsoleta, generando altos costos de mantenimiento o que estos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio o que sencillamente existan bienes con una tecnología más avanzada que incida en la mejor prestación del servicio.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- BAJA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES.** Es el retiro definitivo de bienes muebles por su desgaste o deterioro o que presentan daños de tal magnitud que no justifiquen sus costos de reparación.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- OBLIGATORIEDAD DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS.** Para dar de baja los bienes muebles de la Entidad, se requerirá en todos los casos del estudio técnico y de conveniencia de que trata la presente resolución, la recomendación del Comité Evaluador de Bajas y la correspondiente orden de baja.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR BAJAS.** El Comité Evaluador de Bajas, emitirá la recomendación por mayoría simple de votos.

El Comité, al analizar las razones expresadas en el estudio técnico, podrá recomendar al Director General la enajenación a título gratuito, a título oneroso o la destrucción, teniendo siempre en consideración las disposiciones legales sobre la materia contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, del decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

El Director General podrá apartarse de la recomendación emitida por el Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO A OTRAS ENTIDADES ESTATALES.** Si los bienes muebles del lote o lotes que se van a dar de baja son de los denominados servibles no necesarios para el ejercicio de las funciones de la Entidad, conforme a lo señalado en el correspondiente Estudio técnico de Conveniencia y Oportunidad, el Comité Evaluador de Bajas, en la sesión adelantada para recomendar o no la baja, recomendará al Director General o a su delegado para la contratación, liderar el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO.** Una vez recomendada la baja, el Director General o su delegado para la contratación expedirá un acto administrativo motivado que deberá publicarse por una sola vez durante treinta (30) días calendario siguiente a su fecha de expedición.

En caso de que alguna entidad del Estado manifieste interés en adquirir los bienes, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.

Si ninguna entidad del Estado manifiesta interés en adquirir los bienes, se continuará con el procedimiento de enajenación a título oneroso.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO.** Transcurrido el término de que trata el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo, sin que se hayan transferido a título gratuito los bienes muebles a otras entidades del Estado, el Comité Evaluador de Bajas se reunirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y recomendará al Director General cualquiera de estos tres procedimientos de enajenación a título oneroso, según el Comité considere en cada caso el mecanismo más conveniente para la entidad:

- 1) **Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.** En este caso la entidad seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.
- 2) **Enajenación directa a través de subasta pública.** En este caso, la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.
- 3) **Enajenación a través de intermediarios idóneos.** Para la selección de intermediarios idóneos, la Entidad seguirá el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, conforme al mandato del artículo 2.2.1.2.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo. No obstante, si del estudio de mercado se concluye que sólo un oferente presta el servicio de intermediación para la venta de bienes muebles, la Entidad dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo. En el estudio previo y en el respectivo contrato se determinará el mecanismo de enajenación, conforme a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse el proceso respectivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ENAJENACIÓN FALLIDA.** La enajenación se entenderá fallida en los siguientes casos:

- 1) En tratándose de enajenación directa por subasta pública, o por oferta en sobre cerrado, si se han efectuado dos procesos sin lograrse la enajenación, habiéndose introducido los ajustes correspondientes.
- 2) En tratándose de enajenación a través de intermediarios idóneos, cuando los bienes han tenido tres (3) salidas, habiéndose efectuado los ajustes correspondientes sin lograrse la venta.

Fallida la enajenación, se procederá a la destrucción de los bienes.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- BAJA DE BIENES DADOS EN COMODATO.** En razón a que el comodato no implica la salida de los bienes del patrimonio de la DTSC, a ésta le corresponde adelantar los procedimientos de baja.

Para tal fin, la entidad beneficiaria del comodato deberá comunicar a la DTSC la necesidad de dar de baja tales bienes, y una vez recibida tal comunicación se procederá conforme a las disposiciones de la presente resolución y de las normas legales y reglamentarias que sean aplicables.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- VIGENCIA, DEROGATORIAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente las resoluciones 203 de 2010 y 1263 de 2010 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Además de su publicación, deberá notificarse a los miembros del Comité Evaluador de Bajas.

#### **NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Manizales 03 de julio de 2015



**GERSON BERMONT GALAVIS**  
Director General

Proyectó: Juan Guillermo Correa García \_\_\_\_  
Revisó: Juan Guillermo Correa García \_\_\_\_