



**RESOLUCIÓN N° 073 DE 2021
(30 de Agosto)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE BAJAS E INVENTARIOS DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P

EL GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P., EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES CONTENIDAS EN EL ARTICULO 209 Y 211 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, Y EN ESPECIAL, LAS CONFERIDAS EN LA SECCION 2. SUCBSECCIONES 1 Y 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ESTATUTOS SOCIALES DE LA EMPRESA, ENTRE OTRAS Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

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 mismos.

Que el artículo 38 numerales 22 y 23 de la ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, consagra como deberes 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 y administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

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

Que el Decreto 1082 de 2015, regula la enajenación de bienes muebles del estado por las entidades públicas sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en desarrollo de lo previsto en el literal e) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2017.



Que con el fin de dar aplicación a los principios de eficiencia, economía, eficacia y equidad que permitan la vigilancia del Control Fiscal, señalado en el artículo 8° de la Ley 42 de 1993, en concordancia con lo señalado en el literal f) del artículo 78 de la ley 1474 de 2011, sobre la aplicación de mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función pública, se requiere que la entidad cuente con un comité que la asesore en lo relacionado con el manejo de los bienes e inventarios a su cargo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 1. CONFORMESE el Comité Evaluador de Bajas de los Bienes Muebles de propiedad de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P contenido en los siguientes Artículos, en la aplicación de la presente resolución se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- 1) BAJA DE BIENES MUEBLES.** La baja de bienes muebles es el Procedimiento administrativo mediante el cual la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos. Se perfecciona mediante el Acto Administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.
- 2) BIENES SERVIBLES.** Son aquellos bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones o aquellos bienes muebles que han cumplido su objetivo y pueden ser utilizados en otras áreas o dependencias.
- 3) BIENES INSERVIBLES.** Son aquellos bienes muebles que por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar y tampoco es posible el uso o aprovechamiento de sus partes.
- 4) BIENES INTANGIBLES.** Son los bienes muebles incorporales adquiridos, desarrollados o implementados por la Entidad, con el fin de mejorar, facilitar o tecnificar sus operaciones.
- 5) BAJA DE BIENES POR PÉRDIDA.** Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose en almacén o en cualquier dependencia, ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito, o que habiéndose exonerado de responsabilidad al cuentadante a través del proceso administrativo correspondiente o, estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.



6) DESMANTELAMIENTO. Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser utilizadas.

7) DONACIÓN. Liberalidad de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público, que lo acepta.

8) DESTRUCCIÓN DE BIENES. Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de la baja.

9) VENTA DE BIENES MUEBLES. Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido. Bajo la observancia del procedimiento legal vigente.

10) BAJA DE BIENES 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 inadecuada a las circunstancias actuales, 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.

11) BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA. Es la salida definitiva del patrimonio de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P, de aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que la entidad ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.

12) BAJA DE BIENES POR FALTANTES. Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles que, estando en servicio o depósito, han desaparecido físicamente, y el cuentadante sólo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico y no es posible determinar un momento cierto de su desaparición.

13) CUENTADANTE. Persona a quien se le ha encomendado un bien mueble para su uso o custodia, y a quien por la misma razón puede exigírsele la rendición de cuentas del mismo.

14) REPOSICIÓN. Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro bien mueble de iguales o similares características y condiciones de uso.

15) BIENES OBJETO DE BAJA. Solo serán objeto de baja los bienes muebles corporales según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 del Código Civil.



CAPÍTULO II

DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS, CONFORMACIÓN, FUNCIONES, FORMA DE DELIBERAR Y DECIDIR

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN. El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P., estará integrado así:

- a). Secretario(a) General, quien lo presidirá.
- b). Almacenista General, quien ejercerá la secretaría técnica, y tendrá calidad de invitado permanente al comité con voz, pero sin voto.
- c). Director(a) Financiero(a).
- d). Director(a) Técnico(a) de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial.
- e). Jefe Oficina Asesora de Control Interno, en calidad de invitado permanente al comité con voz, pero sin voto.

Parágrafo: A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas se podrán invitar los funcionarios de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P o asesores externos que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A E.S.P. El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

- 1) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren dentro de los activos e inventarios de la Entidad, que aún estén en buenas condiciones, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos al Gerente.
- 2) Recomendar al Gerente, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P.
- 3) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P que los señalen.
- 4) Coordinar, a través del funcionario responsable de la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, 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 bajas respectivo, cuando lo consideren necesario, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con el asunto.

- 5) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.
- 6) Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente resolución.
- 7) Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, a través de los intermediarios que la entidad contrate y/o evaluadores debidamente inscritos en el registro nacional de evaluadores de la Superintendencia e Industria y Comercio de acuerdo con las disposiciones normativas previstas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con el asunto.

ARTÍCULO 4. SESIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A E.S.P. El Comité Evaluador de Bajas de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, 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. Las actas se enviarán por correo electrónico a cada uno de sus asistentes, los cuales tendrán un término de tres (3) días para realizar las objeciones u observaciones pertinentes, pasado este término se entenderá por aprobado el documento y se procederá a su firma. Su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

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 5. QUÓRUM DE LIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS. El Comité Evaluador de bajas podrá deliberar con tres (3) de sus miembros, pero todos deberán estar presentes para decidir, junto con el(la) funcionario(a) que cuente con las funciones de Control Interno o su delegado; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Gerente, quien ordenará la baja mediante acto administrativo motivado si cumple con los requisitos exigidos para tal fin.

PARÁGRAFO. El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su secretario, para lo cual designará un secretario que no sustituirá al principal en su obligación de custodia



del acta correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS DIFERENTES CLASES DE BAJA

ARTÍCULO 6. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE CONVENIENCIA. Para que se produzca la baja de bienes muebles de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado al Comité Evaluador de Bajas.

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, si fuere del caso, 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

PARÁGRAFO. El funcionario encargado de las bajas en la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, 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 especializado y /o evaluador, siguiendo el procedimiento señalado para tal efecto.

ARTÍCULO 7. BIENES SUSCEPTIBLES DE BAJA. Sólo se dan de baja los bienes corporales muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil Colombiano, y que se encuentren inventariados como de propiedad de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P.

ARTÍCULO 8. 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:

- 1) La orden de baja, dada en la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P por el Gerente, por medio de acto administrativo debidamente motivado.
- 2) El perfeccionamiento de la baja, que se produce con el retiro físico, el descargo de los registros contables, de inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

ARTÍCULO 9. EFECTOS JURÍDICOS DE LA ORDEN DE BAJA. Una vez impartida la



orden de baja según lo establecido en el artículo precedente, los bienes deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de subasta, venta directa, arrendamiento, donación o destrucción física según corresponda.

No obstante, tratándose de bienes servibles o utilizables, no necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, se les continuará prestando el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, mientras se adelantan los trámites para su enajenación, arrendamiento o en última instancia, donación. 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 funcionario encargado de las bajas o almacenista.

ARTÍCULO 10. 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 almacén u otra dependencia, 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. En los casos en que la baja sea el resultado de un proceso administrativo de carácter disciplinario o de responsabilidad fiscal, no será necesaria la recomendación del Comité Evaluador de Bajas ni acto administrativo que la ordene y su perfeccionamiento se producirá con fundamento en el fallo respectivo.

ARTÍCULO 11. BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA. Es la salida definitiva del patrimonio de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que ésta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio. Dado que en estos casos la baja es el resultado de un proceso de contratación, no será necesaria la orden mediante acto administrativo motivado del Gerente. El perfeccionamiento de la baja se hará con fundamento en el contrato respectivo.

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 éstos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

ARTÍCULO 13. 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.



CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA LOS BIENES MUEBLES INNECESARIOS PARA LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A E.S.P,

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES. Para la autorización de la baja de bienes muebles, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

- a. El Almacenista de la Empresa, elaborará, consolidará y pondrá a disposición de los responsables de las demás dependencias la información de los bienes muebles objeto de baja que podrían ser utilizados total o parcialmente en otras dependencias, para que hagan las correspondientes solicitudes de traspaso de los bienes muebles.
- b. El Almacenista de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P., solicitará a la dependencia competente un concepto técnico sobre los bienes muebles que van a ser objeto de baja y certificación de que los bienes muebles no son necesarios en ninguna dependencia de la Entidad.
- c. El Almacenista de la Empresa, coordinará la elaboración de un concepto técnico escrito, dirigido al Comité de Bajas, informe que deberá contener como mínimo lo dispuesto en el art. 6 de la resolución.
- d. El Comité Evaluador de Bajas estudiará y evaluará el informe y, en acta motivada, emitirá concepto recomendando la autorización o rechazo de la baja de bienes muebles sometidos a su consideración y el destino que se debe dar a los bienes muebles objeto de la baja
- e. El Gerente de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, con base en el acta suscrita por el Comité Evaluador de Bajas, expedirá el Acto Administrativo en el cual autorizará o rechazará las bajas recomendadas y determinará el destino de los bienes muebles dados de baja.
- f. El funcionario encargado de administrar los inventarios de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P con base en el Acto Administrativo en el que se autorizan o rechazan las bajas, procederá a retirar



de los inventarios de cada cuentadante los bienes muebles dados de baja, incluirá copia en la correspondiente carpeta de inventarios e incorporará la información requerida en los informes de inventarios

g. El Contador de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, o quien realice esta función procederán a registrar el valor de las bajas en los respectivos informes contables.

h. Una vez efectuado el procedimiento de desmantelamiento, venta, destrucción de bienes muebles, según el caso, el funcionario encargado de administrar los inventarios de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, mediante acta detallada hará y formalizará la entrega física de los bienes muebles.

ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES POR PÉRDIDA O HURTO. Para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto se cumplirá previamente el siguiente procedimiento:

1) El cuentadante del bien perdido o hurtado deberá realizar el informe, dirigido a su jefe inmediato, sobre las circunstancias de modo tiempo y lugar en que ocurrió la pérdida del mismo, acompañada de la copia del denuncia respectivo ante las autoridades competentes.

2) El funcionario encargado de administrar el bien perdido, informará al Almacenista para que se inicien los trámites correspondientes ante los intermediarios de Seguros de la entidad, el Almacenista registrará la baja en la "Cuenta de Responsabilidad", informando por escrito al funcionario de contabilidad competente para que realice los registros contables respectivos.

3) La baja se producirá cuando haya cesado el procedimiento administrativo, se haya exonerado de responsabilidad al cuentadante que tenía los bienes muebles a su cargo o cuando estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES POR FALTANTES. Para dar de baja bienes muebles por faltantes de Inventario se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1) El cuentadante deberá presentar a su jefe inmediato un informe escrito del faltante detectado, aclarando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrió la desaparición del mismo



2) El superior inmediato deberá solicitar al funcionario que administra los inventarios de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P la visita de inspección para confirmar el faltante, y suscribir el acta correspondiente.

3) Una vez verificado el faltante, el Gerente, ordenará mediante acto administrativo al funcionario que administra los inventarios en de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P., para que realice el registro de la baja de los inventarios en la aplicación sistematizada que utiliza la Entidad e informar por escrito al funcionario de contabilidad competente para que realice los registros contables correspondientes

4) El funcionario que administra los inventarios en de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, comunicará por escrito al cuentadante responsable de la custodia del bien mueble faltante las características específicas del bien y el valor comercial del mismo, con el fin de que el cuentadante proceda a reponer el bien o cancelar su valor en dinero consignándolo en la Cuenta que la entidad le indique.

5) Una vez el cuentadante entregue el bien mueble sustituto o el comprobante de pago respectivo, y éste sea aceptado por el Gerente, ordenará al funcionario que administra los inventarios en de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, para que en la aplicación sistematizada respectiva genere una "Nota de Entrada" para ingresar el nuevo bien mueble, indicando claramente que se trata de "Entrada por Reposición". Con éste documento, o el recibo de consignación del valor, el funcionario de contabilidad competente adelantará los registros contables correspondientes.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que el funcionario cuentadante es responsable por el buen uso de los elementos asignados bajo su custodia, siempre que se determine un "faltante de inventarios" habrá lugar a Investigación Disciplinaria, de conformidad con la Ley 1952 de 2019.

TITULO V DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

ARTÍCULO 18. DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA. Los bienes muebles dados de baja podrán tener las siguientes destinaciones:

- 1) Desmantelamiento.
- 2) Venta.



- 3) Destrucción
- 4) Donación
- 5) Permuta

PARÁGRAFO: El Gerente de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, con base en la recomendación emitida por el comité evaluador de bajas mediante acta, expedirá el Acto Administrativo ordenando el destino de los bienes dados de baja.

ARTÍCULO 19. DESTINACIÓN PARA DESMANTELAMIENTO. El desmantelamiento de los bienes muebles dados de baja procederá cuando tenga fines didácticos, de formación profesional, de actualización de equipos, para su utilización como repuestos o para fines similares.

Realizada la baja del bien mueble con fines de desmantelamiento, el destinatario deberá darle la utilización para la cual fue ordenada.

PARÁGRAFO: Las partes restantes del desmantelamiento, no utilizadas, podrán ser objeto de venta o destrucción. En caso de que se considere la donación, esta deberá ser autorizada por el Comité Evaluador de Baja que recomendó el desmantelamiento.

ARTÍCULO 20. DESTINACIÓN PARA VENTA. Una vez expedido el Acto Administrativo de baja, y determinada su destinación para la venta, se practicará un avalúo tal como lo determina el Decreto 1082 de 2015 y se procederá de la siguiente manera:

1) **ENAJENACIÓN DIRECTA POR OFERTA EN SOBRE CERRADO:** Cuando el valor de los bienes muebles es menor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, dando cumplimiento a los procesos de contratación establecidos en la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.2.2.1. y demás normas concordantes.

2) **ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE PÚBLICA SUBASTA:** Cuando el valor de los bienes muebles sea mayor de 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se adelantará un proceso de selección conforme a las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.2.2.2. y demás normas concordantes.

3) **ENAJENACIÓN A TRAVÉS DE INTERMEDIARIOS IDÓNEOS.** La venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que



se convenga con el intermediario. (Artículo 2.2.1.2.2.2.3. del decreto 1082 de 2015)

PARÁGRAFO 1: Una vez efectuadas dos (2) trámites consecutivos para venta directa de los bienes muebles sin que se hubiese logrado la venta, el presidente del comité podrá cambiar la destinación inicial y redestinarlos para desmantelamiento, destrucción o donación, Para este efecto, el Comité de Bajas que autorizó la venta deberá realizar la recomendación respectiva

PARÁGRAFO 2. Siempre que exista igualdad de condiciones, la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.SP podrá seleccionar preferentemente a las cooperativas, microempresas, fundaciones, juntas de acción comunal, y en general entidades de naturaleza pública o sin ánimo de lucro de reconocida identidad, del lugar donde debe ejecutarse el contrato

ARTÍCULO 22. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA LA VENTA EN PÚBLICA SUBASTA. La programación de la visita de inspección de los bienes muebles dados de baja, la determinación y conformación de los lotes, si a ello hubiere lugar, y demás actuaciones necesarias para adelantar el procedimiento, se establecerá conjuntamente entre de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P y la entidad financiera respectiva.

ARTÍCULO 23. DESTINACIÓN PARA DESTRUCCIÓN. Una vez destruidos los bienes muebles dados de baja el Almacenista de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, levantará y firmará el acta que deberá ser suscrita también por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 24. DESTINACIÓN PARA DONACIÓN. Únicamente se podrán donar los bienes muebles dados de baja a otras entidades públicas, prioritariamente a fundaciones, juntas de acción comunal, Instituciones Educativas y en general entidades de naturaleza pública o sin ánimo de lucro de reconocida identidad con base en la recomendación de Comité Evaluador de Bajas y en el Acto Administrativo que así lo ordene, teniendo en cuenta las normas especiales que rigen la materia y las que específicamente estén contenidas en el Código Civil.

PARÁGRAFO: Para la donación de bienes muebles dados de baja se cumplirá el siguiente procedimiento:

1) El Gerente de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, o su delegado, según su competencia, ofrecerán por escrito a las Entidades que por las características de los bienes muebles dados de baja, puedan estar interesadas en aceptar



la donación de estos bienes muebles, a través de su página web.

2) El representante Legal, o quien haga sus veces, de la Entidad o Entidades interesadas en los bienes muebles que de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P, deberán responder por escrito, dentro de los quince (15) días siguientes al ofrecimiento, la aceptación o no aceptación de la donación.

3) Una vez aceptada la donación, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de donación y a la entrega física de los bienes muebles donados. Si más de una entidad acepta la donación de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P podrá distribuir los bienes muebles entre las entidades interesadas. Si por el contrario no se reciben respuestas positivas al ofrecimiento se hará un nuevo ofrecimiento a otras entidades públicas.

4) Si finalmente no se logra hacer la donación, se procederá a su destrucción.

ARTÍCULO 25. DESTINACIÓN DEL PRODUCIDO DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA. El producto de los bienes muebles dados de baja que se vendan, se destinará a la incorporación en el Presupuesto de la Entidad.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 26. Las bajas de bienes muebles que se realicen a partir de la fecha en que entre en vigencia la presente Resolución, no requerirán del ingreso físico de los bienes muebles a las bodegas de bienes reintegrados de las distintas dependencias de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P. Será requisito indispensable que la información de los bienes se encuentre debidamente consignada en los registros de ingreso y egreso de bienes. Su custodia será responsabilidad del jefe o coordinador de la dependencia en la que se encuentren los bienes muebles.

ARTÍCULO 27. CONTROL A LAS FUNCIONES DELEGADAS. Los funcionarios a los que se les han delegado funciones en esta Resolución, deberán presentar anualmente informes detallados de su gestión a la Gerente.

ARTÍCULO 28. VIGILANCIA Y CONTROL. El Comité Evaluador de Bajas, y la Oficina de Control Interno de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.



Artículo 29. Envíese copia del presente Acto Administrativo a todas las dependencias de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P. Así mismo a la hoja de vida de los funcionarios que integran el comité aquí conformado y demás estamentos a que haya lugar.

ARTICULO 30. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Tunja, a los treinta (30) días de Agosto de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLAS



LEONARDO ANDRÉS PLAZAS VERGEL
GERENTE

Empresa de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P.

Proyectó: Diana Paola Rojas Parra / Profesional de Apoyo

Revisó: Elis Alexander Moreno Salamanca / Secretario General

Yanyd Cecilia Pinilla Pinilla / Directora Técnica de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial

Aprobó: Leonardo Andrés Plazas V. / Gerente

