

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 274 DE 2014

(marzo 10)

Diario Oficial No. 49.090 de 12 de marzo de 2014

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se reestructura el Comité Evaluador de Bajas de los bienes muebles en el Nivel Central, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones en materia de bajas.

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial el artículo [267](#) inciso 4o, y el artículo [35](#), numerales 2 y 4 del Decreto- ley 267 de 2000, y

#### CONSIDERANDO:

Que el inciso 4o del artículo [267](#) de la Constitución Política, establece: “La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización”.

Que con fundamento en este precepto constitucional, el artículo [1o](#) del Decreto- ley 267 de febrero 22 de 2000, al fijar la naturaleza de la Contraloría General de la República consagra que: “...es un órgano de control del Estado de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes”.

Que el numeral 2 del artículo [35](#) del Decreto-ley 267 dispone que es atribución del Despacho del Contralor General de la República “Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Contraloría General de la República, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución y la ley”.

Que a su vez, el artículo [6o](#) del Decreto-ley 267 de 2000, señala que en ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

Que dentro de las funciones administrativas que debe desarrollar la Contraloría, se encuentra la baja de bienes muebles devolutivos, mediante la cual la administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la Entidad.

Que de acuerdo con el numeral 8 del artículo [66](#) del Decreto-ley 267 de 2000, le corresponde a la Dirección de Recursos Físicos: “Efectuar los estudios y trámites necesarios que permitan descargar periódicamente de los inventarios los elementos innecesarios”.

Que conforme al numeral 4 del artículo [35](#) del Decreto-ley 267 de 2000, le corresponde al Contralor General de la República “Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley”.

Que el artículo [128](#) de la Ley 1474 de 2011 creó nuevos cargos en la Contraloría General de la

República, y específicamente los cargos de Contralores Provinciales en el Sector Desconcentrado.

Que en razón a la modificación de la estructura organizacional de la Contraloría General de la República introducida por el artículo [128](#) de la Ley 1474 de 2011, se expidió la Resolución [0174](#) del 14 de junio de 2012, por la cual se reestructuró el Comité Evaluador de Bajas de los bienes muebles en el Nivel Central y en el Nivel Desconcentrado, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones en materia de bajas, derogando las anteriores disposiciones reglamentarias en materia de bajas en la Contraloría General de la República.

Que el Decreto [1510](#) de 17 de julio de 2013 derogó el Decreto [734](#) de 2012 y el Decreto [1397](#) de 2012 e introdujo modificaciones a los procedimientos para la enajenación de bienes del Estado.

Que se hace necesario reestructurar el Comité de Bajas de la Contraloría General de la República, así como adecuar los procedimientos internos de la Contraloría General de la República en materia de bajas, a las disposiciones del Decreto [1510](#) de julio 17 de 2013.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

TÍTULO ÚNICO.

CAPÍTULO I.

DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS EN EL NIVEL CENTRAL, CONFORMACIÓN, FUNCIONES, FORMA DE DELIBERAR Y DECIDIR.

ARTÍCULO 1o. CONFORMACIÓN. El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles en el Nivel Central estará integrado así:

- El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera o su delegado, quien lo presidirá, con voz y voto.
- El Director de la Oficina Jurídica o su delegado, con voz pero sin voto.
- El Director de la Oficina de Planeación o su delegado, con voz y voto.
- El Director de la Oficina de Control Interno o su delegado, como invitado permanente, con voz pero sin voto.
- El Jefe de la dependencia que solicita la baja, con voz y voto de bienes que por su uso o por tecnología de exclusividad de una dependencia caso equipos de sistemas e informática, equipos de comunicación utilizados por la oficina de comunicaciones y de capacitación, entre otros).
- El Director de Recursos Físicos, con voz y voto.
- El Director de Recursos Financieros, con voz y voto.
- El Coordinador de Gestión del Área de la Dirección de Recursos Físicos, quien, además, actuará como Secretario del Comité, con voz y voto.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS EN EL NIVEL

CENTRAL. 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 en el Nivel Central, pero que la Contraloría General de la República no requiere para el cumplimiento de sus funciones y recomendar la baja de los mismos al Contralor General o a su delegado.
- b) Recomendar al Contralor General o a su delegado la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos del Nivel Central de la Contraloría General de la República.
- 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.
- c) Coordinar, a través del Coordinador del área responsable de la baja de bienes muebles de la Dirección de Recursos Físicos, con las diferentes dependencias del Nivel Central, 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.
- d) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias del Nivel Central 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 3o. SESIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS EN EL NIVEL CENTRAL. El Comité Evaluador de Bajas del Nivel Central, 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.

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 4o. 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 Contralor General o su delegado, 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.

## CAPÍTULO II.

DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS EN EL NIVEL DESCONCENTRADO, CONFORMACIÓN, FUNCIONES, FORMA DE DELIBERAR Y DECIDIR.



ARTÍCULO 5o. CONFORMACIÓN. Cada Gerencia Departamental tendrá un Comité Evaluador de Bajas, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- El Gerente Departamental, quien lo presidirá.
- Los contralores provinciales.
- Un coordinador de Gestión, designado por el Gerente Departamental.
- Un profesional universitario, preferentemente abogado, con voz pero sin voto, designado por el Gerente Departamental para sustanciar y adelantar los trámites de los procesos de bajas, y quien actuará como Secretario del Comité.

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS EN EL NIVEL DESCONCENTRADO.

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 en la respectiva Gerencia Departamental, pero que esta no requiere para el cumplimiento de sus funciones y recomendar la baja de los mismos al Gerente Departamental.
- b) Recomendar al Gerente Departamental la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos del Nivel Central de la Contraloría General de la República.
- 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 en la respectiva Gerencia Departamental.
- d) Coordinar al interior de la respectiva Gerencia Departamental, a través del funcionario designado por el Gerente para sustanciar los procesos de bajas, 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.

PARÁGRAFO. Para dar inicio al procedimiento de baja, la Gerencia Departamental deberá solicitar a la Dirección de recursos Físicos, la certificación de los bienes a dar de baja.

ARTÍCULO 7o. SESIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS. El Comité Evaluador de Bajas de la respectiva Gerencia Departamental 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 será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas en el Nivel Desconcentrado 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 8o. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS. El Comité Evaluador de Bajas en el Nivel Desconcentrado 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 Gerente Departamental, quien deberá ordenar la baja correspondiente 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.

### CAPÍTULO III.

#### DE LAS DELEGACIONES PARA LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES EN EL NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO.

**ARTÍCULO 9o. DELEGACIÓN PARA ORDENAR LA BAJA DE BIENES MUEBLES EN EL NIVEL CENTRAL.** Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la facultad de ordenar la baja de los bienes muebles de carácter devolutivo de la Contraloría General de la República. Dicha orden se impartirá mediante resolución motivada, con fundamento en la recomendación del Comité Evaluador de Bajas en el Nivel Central y los actos administrativos así expedidos, serán numerados, fechados y foliados en el despacho de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, en donde se conservarán.

**PARÁGRAFO.** La delegación conferida en este artículo comprende todos los actos necesarios para el perfeccionamiento de la baja de bienes muebles. En tratándose de baja por cualquiera de las modalidades de enajenación directa señaladas en el Título II, “Enajenación de bienes del Estado”, Capítulo II, “Mecanismos de Enajenación” del Decreto [1510](#) del 17 de julio de 2013, comprendida dentro de estas la permuta, la delegación comprende tanto la etapa precontractual y contractual, y si fuere el caso, la etapa de liquidación del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 10. DELEGACIÓN PARA ORDENAR LA BAJA DE BIENES MUEBLES EN EL NIVEL DESCONCENTRADO.** Delegar en los gerentes departamentales la facultad de ordenar la baja de los bienes muebles de carácter devolutivo de la Contraloría General de la República en el Nivel Desconcentrado. Dicha orden se impartirá mediante resolución motivada, con fundamento en la recomendación del Comité Evaluador de Bajas y los actos administrativos así expedidos, serán numerados, fechados y foliados en el Despacho del respectivo Gerente Departamental, en donde se conservarán.

**ARTÍCULO 11. DELEGACIÓN PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA DE LOS CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LOS PROCESOS DE BAJAS EN EL NIVEL CENTRAL.** Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera los procesos de selección abreviada de enajenación de bienes muebles en el Nivel Central, y la adjudicación de los contratos que resultaren de los mismos.

La delegación aquí conferida comprende los siguientes mecanismos de enajenación directa establecidos por el Capítulo II, Título II del Decreto [1510](#) de 2013, así como para la selección de intermediarios autónomos:

1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.

2. Enajenación Directa a través de subasta inversa.

3. Enajenación a través de intermediarios idóneos

Para los efectos del presente artículo, se entiende que la permuta es una modalidad de enajenación de bienes del Estado.

PARÁGRAFO. Ante un eventual cambio de normatividad en cuanto a los procesos de selección para la enajenación de bienes del Estado la delegación aquí conferida se extiende a las modalidades de selección señaladas en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes al momento de iniciarse el respectivo proceso.



ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LOS PROCESOS DE BAJAS EN EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la celebración, ejecución y liquidación, si fuere el caso, de los contratos de enajenación de bienes muebles en el Nivel Central.

Para los efectos del presente artículo, se entiende que la permuta es una modalidad de enajenación de bienes del Estado.



ARTÍCULO 13. DELEGACIÓN PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA DE LOS CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LOS PROCESOS DE BAJAS EN EL NIVEL DESCONCENTRADO. Delegar en los gerentes departamentales los procesos de selección abreviada de enajenación de bienes muebles en el Nivel Desconcentrado y la adjudicación de los contratos que resultaren de los mismos.

La delegación aquí conferida comprende los siguientes mecanismos de enajenación directa establecidos por el Capítulo II, Título II del Decreto [1510](#) de 2013, a saber:

1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.

2. Enajenación Directa a través de subasta inversa.

3. Enajenación a través de intermediarios idóneos.

Para los efectos del presente artículo, se entiende que la permuta es una modalidad de enajenación de bienes del Estado.

PARÁGRAFO. Ante un eventual cambio de normatividad en cuanto a los procesos de selección para la enajenación de bienes del Estado la delegación aquí conferida se extiende a las modalidades de selección señaladas en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes al momento de iniciarse el respectivo proceso.



ARTÍCULO 14. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LOS PROCESOS DE BAJAS EN EL NIVEL DESCONCENTRADO. Delegar en los gerentes departamentales la celebración, ejecución y liquidación, si fuere el caso, de los contratos de enajenación de bienes muebles en el Nivel Desconcentrado.

Para los efectos del presente artículo, se entiende que la permuta es una modalidad de enajenación de bienes del Estado.



**ARTÍCULO 15. DELEGACIÓN PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATOS CON INTERMEDIARIOS IDÓNEOS.** Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera los procesos de contratación para seleccionar los intermediarios idóneos con el fin de enajenar los bienes muebles en los procesos de bajas del Nivel Central, conforme a lo establecido por el artículo [100](#) del Decreto 1510 de 2013.

Dicho proceso de contratación deberá sujetarse a las reglas de un proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía.



**ARTÍCULO 16. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS COMO PRODUCTOS DE LA SELECCIÓN EN EL NIVEL CENTRAL.** Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la celebración, ejecución y liquidación de los contratos con intermediarios idóneos cuya finalidad sea la enajenación de los bienes muebles en los procesos de bajas en el Nivel Central.



**ARTÍCULO 17. DELEGACIÓN PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON INTERMEDIARIOS IDÓNEOS.** Delegar en los gerentes departamentales los procesos de contratación para seleccionar los intermediarios idóneos, con el fin de enajenar los bienes muebles en los procesos de bajas del Nivel Desconcentrado y la adjudicación de los contratos que resultaren de los mismos.

Dicho proceso de contratación deberá sujetarse a las reglas de un proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía.



**ARTÍCULO 18. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS CON INTERMEDIARIOS IDÓNEOS PARA LOS PROCESOS DE BAJAS EN EL NIVEL DESCONCENTRADO.** Delegar en los gerentes departamentales la celebración, ejecución y liquidación de los contratos con intermediarios idóneos, cuya finalidad sea la enajenación de los bienes muebles en los procesos de bajas en el Nivel Desconcentrado.



**ARTÍCULO 19. DELEGACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO A OTRAS ENTIDADES ESTATALES.** Para efectos del artículo [108](#) del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la facultad de ofrecer y transferir a título gratuito a otras entidades estatales los bienes muebles que la Contraloría General de la República no utiliza en el Nivel Central.

Para el Nivel Desconcentrado las facultades anteriores se delegan en el Gerente Departamental correspondiente.

La delegación aquí conferida comprende:

1. La expedición del acto administrativo motivado de que trata el inciso 1o del artículo [108](#) del Decreto 1510 de 2013 y su correspondiente publicación por el término señalado en el inciso 2o

de dicha disposición.

2. La suscripción del acta de entrega a la que hace referencia el inciso 3o del artículo [108](#) del Decreto 1510 de 2013.

PARÁGRAFO. No obstante, cuando lo considere conveniente, el Contralor General de la República podrá reasumir en cualquier momento la facultad delegada en el presente artículo y suscribir el Acta de Entrega, sin que para ello requiera la expedición de acto administrativo alguno.

#### CAPÍTULO IV.

##### DE LAS DIFERENTES CLASES DE BAJAS.



ARTÍCULO 20. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE CONVENIENCIA. Para que se produzca la baja de bienes muebles de la Contraloría General de la República, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado al Comité Evaluador de Bajas tanto en el Nivel Central como en el Desconcentrado.

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, 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, en caso de que pretenda enajenar los bienes a título oneroso, conforme a lo dispuesto por el artículo [107](#) del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 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.

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 21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE CONVENIENCIA. De conformidad con lo establecido por el numeral 8, del artículo [66](#) del Decreto-ley 267 de 2000, la Dirección de Recursos Físicos, a través del funcionario encargado de las bajas en el Nivel Central, 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 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, las gerencias departamentales deberán remitir a la Dirección de Recursos Físicos, la relación detallada de los bienes que van a darse de baja, para que esta Oficina expida la certificación de inventarios, con sujeción al procedimiento vigente en la materia.

Una vez la gerencia que pretenda dar de baja bienes muebles reciba la certificación emitida por la Dirección de Recursos Físicos, elaborará los estudios técnicos y de conveniencia y el Gerente Departamental citará al Comité de Bajas.



ARTÍCULO 22. BIENES SUSCEPTIBLES DE BAJA. Solo 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 Contraloría General de la República o que sin encontrarse inventariados sean de propiedad de la Entidad.



ARTÍCULO 23. 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 en el Nivel Central por el Contralor General o su delegado, y en las Gerencias Departamentales por el respectivo Gerente Departamental, por medio 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 24. EFECTOS JURÍDICOS 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 Contraloría General de la República, 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 funcionario encargado de las bajas, tanto en el Nivel Central como en el Nivel Desconcentrado.

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 25. 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 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 su obligación de reponer el bien o cancelar su valor la baja sólo se efectuará una vez el servidor público haya repuesto 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 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.

**PARÁGRAFO 3o.** En los casos de bienes servibles pero que la Entidad no requiere para el normal desarrollo de sus funciones, una vez dada la orden de baja se procederá a adelantar el procedimiento establecido en el artículo [108](#) del Decreto 1510 de 2013.



**ARTÍCULO 26. BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA.** Es la salida definitiva del patrimonio de la Contraloría General de la República, de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que esta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.

Esta disposición se aplicará igualmente a aquellos bienes que se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento, pero que conforme a las razones anotadas en el correspondiente estudio de conveniencia ya no son necesarios para la entidad y esta ha decidido permutarlos por otros para ser utilizados en 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 Contralor General o su Delegado en el Nivel Central, o por el Gerente Departamental, en el Nivel Desconcentrado. El perfeccionamiento de la baja se hará con fundamento en el contrato respectivo.



**ARTÍCULO 27. 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 28. 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 V.

### NORMAS GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA LOS BIENES MUEBLES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO 29. 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 el artículo [20](#) de la presente resolución, la recomendación del Comité Evaluador de Bajas y la correspondiente orden de baja. En tratándose de bienes que se den en permuta el título para la baja será el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 30. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS. El Comité Evaluador de Bajas, tanto en el Nivel Central como en el Desconcentrado, emitirá la recomendación por mayoría simple de votos.

El Comité, al analizar las razones expresadas en el estudio técnico, podrá recomendar al Contralor General o su delegado, la enajenación a título gratuito, a título oneroso o la destrucción.

El Contralor General o su delegado, y el Gerente Departamental, según corresponda, podrán apartarse de la recomendación emitida por el Comité.

ARTÍCULO 31. 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 el Nivel Central, en reunión previa o en la misma reunión para recomendar o no la baja, recomendará al Gerente de Gestión Administrativa y Financiera adelantar el procedimiento establecido en el artículo [108](#) del Decreto 1510 de 2013.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO. Una vez recomendada la baja, el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera expedirá un acto administrativo motivado que deberá publicarse por una sola vez durante treinta (30) días calendario siguientes 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 [108](#).

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

PARÁGRAFO. Esta misma facultad la tendrán los Gerentes Departamentales para entregar bienes a título gratuito en correspondiente jurisdicción.



ARTÍCULO 33. ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO. Transcurrido el término de que trata el artículo [108](#) del Decreto 1510 de 2013 sin que se hayan transferido a título gratuito los bienes muebles a otras entidades del Estado, el Comité de Evaluador de Bajas, se reunirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y recomendará al Gerente de Gestión Administrativa y Financiera 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 [98](#) del Decreto 1510 de 2013.
2. Enajenación directa a través de subasta inversa. En este caso, la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo [41](#) del Decreto 1510 de 2013.
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 [92](#) del Decreto 1510 de 2013. 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 [80](#) del Decreto 1510 de 2013. En el estudio previo y en el respectivo contrato se determinará el mecanismo de enajenación, conforme a lo establecido por el artículo [100](#) del Decreto 1510 de 2013.

De la misma forma se procederá en el Nivel Desconcentrado.

En el Nivel Central, los procesos de enajenación de bienes muebles, así como la selección de intermediarios idóneos y la enajenación de los bienes por este mecanismo, serán supervisados por el Director de Recursos Físicos quien podrá apoyarse en el Coordinador de Gestión Grado 02 de dicha Dirección, pero sin delegar su responsabilidad. Como Supervisor, al funcionario responsable de la misma, se le aplicarán todas las disposiciones legales, reglamentarias o internas de la Contraloría sobre la materia.

En el Nivel Desconcentrado, los procesos de enajenación de bienes muebles, así como la selección de intermediarios idóneos y la enajenación de los bienes por este mecanismo será supervisado por el Gerente Departamental, quien podrá apoyarse en el funcionario previamente designado para adelantar los trámites de bajas, pero sin delegar su responsabilidad. Como Supervisor, al funcionario responsable de la misma, se le aplicarán todas las disposiciones legales, reglamentarias o internas de la Contraloría General de la República sobre la materia.



ARTÍCULO 34. ENAJENACIÓN FALLIDA. Tanto en el Nivel Central como en el Desconcentrado, la enajenación se entenderá fallida en los siguientes casos:

1. En tratándose de enajenación directa por subasta inversa, 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.

CAPÍTULO VI.

## DISPOSICIONES FINALES.



**ARTÍCULO 35. CONTROL A LAS FUNCIONES DELEGADAS.** Los funcionarios a los que se les han delegado funciones en esta Resolución, deberán presentar semestralmente informes detallados de su gestión a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, que a su vez mantendrá informando en lo pertinente al Contralor General de la República. Lo anterior sin perjuicio de los demás controles establecidos por el Contralor General de la República.



**ARTÍCULO 36. BAJA DE BIENES DADOS EN COMODATO.** En razón a que el comodato (préstamo de uso) no implica la salida de los bienes del patrimonio de la Contraloría General de la República, a esta le corresponde adelantar los procedimientos de baja.

Para tal fin, la entidad beneficiaria del comodato deberá comunicar a la Contraloría 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 37. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** Esta resolución regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución Reglamentaria [0174](#) de 14 de junio de 2012.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de marzo de 2014.

La Contralora General de la República,

SANDRA MORELLI RICO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

