

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (EXTRAORDINARIO)  
No 11 de 2023**

**FECHA:** 28 de septiembre de 2023  
**HORA:** Hora de inicio: 9:00 AM  
Hora de Finalización: 12:00 PM  
**LUGAR:** Sede administrativa - Presencial y Virtual - VÍA TEAMS

**ASISTENTES:**

1. Director General – Presencial
2. Jefe de Oficina Jurídica – Presencial
3. Jefe de Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad – Presencial
4. Jefe de Oficina Asesora de Planeación – Presencial
5. Secretaria General – Presencial
6. Gerente Administrativo y Financiero – Presencial
7. Gerente de Contratación – Virtual
8. Subdirector de Planificación y de Conservación – Presencial
9. Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación – Presencial
10. Subdirector de Producción y Apoyo Logístico – Presencial
11. Gerente de Producción – Presencial
12. Gerente de Maquinaria y Equipos – Presencial
13. Subdirector de Intervención de la Infraestructura – Presencial
14. Gerente de Infraestructura Urbana – Presencial
15. Gerente de Infraestructura Rural - Virtual

**INVITADOS:**

1. Almacenista General
2. Jefe de Control Interno
3. Amanda Sabogal – Contratista GREF
4. Daniela Henao – Contratista GREF
5. Milena Caballero – Contratista GREF

**ORDEN DEL DÍA:**

Con el fin de desarrollar la siguiente agenda:

1. Verificación Quórum
2. Aprobación trámite de baja y retiro del servicio, a cargo del doctor Jimmy Alejandro Escobar y su equipo de trabajo.

3. Modificación a la resolución 645 del 21 de julio de 2023, Por medio de la cual se adopta el mapa de procesos de la UMV, a cargo de Alexander Perea, colaborador oficina asesora de planeación.

## 1. Verificación del quórum

Se realiza, la verificación del quórum señalado encontrándose presente en la reunión los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Encontrándose las personas arriba mencionadas, con Quorum para continuar con el Comité extraordinario Institucional.

## DESARROLLO:

### 2. Aprobación trámite de baja y retiro del servicio, a cargo del doctor Jimmy Alejandro Escobar y su equipo de trabajo.

El Señor Jimmy Alejandro Escobar – Almacenista General Realiza el inicio y presentación ante el CIGD así:

Con relación a este punto, se inicia el desarrollo de la presentación con la normatividad que ha soportado toda la gestión y tramite de bajas y retiro del servicio.

La hoja de ruta, caracterización y trámite de baja de bienes muebles, fueron presentadas a la mesa de trabajo de inventarios y a la Oficina de Control Interno que, desde su rol, ha realizado el acompañamiento al proceso, para presentar ante este Comité quien finalmente avala el trámite y destino final de los bienes.

Este proceso se ha venido desarrollando en dos (2) momentos así:

Primero, avalar este trámite desde la mesa de trabajo de inventarios con sus respectivas recomendaciones para presentar ante el CIGD. Desde la parte técnica, con cada una de las áreas responsables, las cuales han formulado el concepto técnico, para que sirva como soporte ante el CIGD.

Es importante resaltar que dicho proceso es de carácter institucional y por ende es pertinente reconocer la participación que han tenido otras dependencias, como la Gerencias de Producción, la Gerencia de Maquinaria Equipos, la Oficina de Tecnología, la Gerencia Administrativa a través del proceso talento humano, acompañados por el equipo de trabajo de almacén, los cuales trabajado para dar cumplimiento al objetivo de este proceso.

Segundo, para este proceso se tuvo en cuenta lo fundamentado en las siguientes normas: Decreto 1082 de 2015; Resolución de 001 de 1019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda el cual adopta el Manual de Manejo de bienes del Distrito Capital; el Manual Políticas Contables; los procedimientos del área de recursos físicos; Ley 1931 de 2018, el Decreto 4444 en 2008, entre otros. Este trámite se desarrolló, mediante inspecciones oculares, las cuales evidencian la custodia de los bienes bajo la responsabilidad del almacén en las bodegas que la entidad tiene dispuesto para este fin.

Para la vigencia 2021, se inicia con el trámite de depuración de bienes y se determina que algunos bienes que estaban en servicio eran susceptibles de baja, razón por la cual se realiza la organización e identificación de cada bien, con el fin de determinar cuáles son susceptibles de baja y cuáles no.

En primera medida se realizó la identificación y la clasificación de esos bienes, posteriormente se hizo la consulta en el sistema de información de inventarios de la entidad; con esa información se identificaron las características de cada bien y de acuerdo con ello se determinaron las dependencias técnicas que por sus funciones conceptúan el estado de los mismos.

Por otro lado, y ante la posibilidad que nos ofrece el Ministerio de Transporte, a través de la publicación en la página web del listado de empresas que pueden ofrecer un servicio de peritaje, el proceso GREF, gestionó la solicitud de adelantar dicho peritaje para los bienes clasificados como parque automotor y maquinaria amarilla, esto con el propósito de fortalecer la información emitida por las áreas técnicas y brindar la tranquilidad a los equipos de trabajo que adelantaron esta labor y robustecer la toma de decisión ante el CIGD.

Posteriormente se realizó la revisión y consolidación de documentos, verificando que se cumpla con los parámetros normativos, principalmente lo descrito en el Manual de Manejo de Bienes.

Ahora bien, frente al formato ficha técnica retiro y baja de bienes, el cual ha sido adoptado para el trámite del concepto técnico, el mismo cuenta con unos puntos de control como son las firmas de quién elabora, revisa y aprueba.

Después de consolidada la información se realiza la proyección de los actos administrativos y se presentan ante la mesa de trabajo de inventarios, como instancia de apoyo del CIGD, la cual está conformada por la Secretaría General, Jefe de la Oficina Jurídica, Contadora General, Almacenista de la Entidad y el acompañamiento permanente de la Oficina de Control Interno, que con el rediseño también se cuenta con el Gerente Administrativo y Financiero.

Posterior a esta gestión por parte de la Oficina de Control Interno, se hicieron unas observaciones las cuales ya se ajustaron siendo esta la última parte de esta ruta, que es la presentación final de este proceso ante el CIGD, para su respectivo aval y firma de los actos administrativos.

Todo este ejercicio se viene analizando y gestionado desde vigencias anteriores a la fecha y está consolidado en cada una de las tareas realizadas, siendo el resultado de 722 bienes para trámite de baja, retiro del servicio y disposición final, los cuales están clasificados de la siguiente forma:

- 106 Bienes Muebles
- 209 Bienes de Tecnología
- 33 Bienes de Laboratorio
- 31 Maquinaria y Equipos
- 15 Parque Automotor
- 328 Bienes de Consumo

***Bienes inservibles:** En el caso de los bienes muebles, se determina inservibles cuando se conceptúa que están en alto grado de deterioro dañados no reparables, en el caso de los bienes de tecnología, bienes de laboratorio, serán inservibles cuando se conceptúa que están dañados, para los intangibles o licencias cuando se vence la vida útil por la cual se adquirió y en el caso de maquinaria y equipo y parque automotor serán inservibles cuando se conceptúen que se encuentran en un alto grado de deterioro, no útiles, dañados).*

Ahora bien, para el caso de los bienes de cómputo con concepto de obsolescencia serán clasificados como deteriorados.

Por otro lado, tenemos unos bienes de consumo nuevos, tipificados como consumibles como son los tóner para impresoras que la entidad ya no requiere y unos repuestos obsoletos los cuales fueron adquiridos para vehículos propios y dados de baja en años anteriores.

**Pregunta el Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** ¿la causa para que esto de consumo, lo vayamos a dar de baja, es porque son nuevos? por obsolescencia o cual es el motivo?

**Responde El señor Jimmy Alejandro Escobar:** se entiende por bienes nuevos cuando se compran e ingresan a la entidad, luego el deber es utilizarlos, pero el caso puntual nunca se usó y como son de consumo se entiende que con un solo uso ya se agota el bien, en este caso estos bienes no se han usado y continúan nuevos, sin embargo, si se aprueba la baja tendrán un trámite adecuado.

**Pregunta El señor Julio Cesar Pinzón:** ¿cuál es la diferencia entre maquinaria y equipo y parque automotor?

**Responde El señor Jimmy Alejandro Escobar:** La maquinaria amarilla o equipos menores es diferente al parque automotor, se manejan en la clasificación de bienes que se hace para el manejo de los inventarios, además, los trámites de destinación final en uno y otro son diferentes, no todos los bienes de maquinaria amarilla están sometidos a registro.

**Pregunta el Señor Rafael Antonio Uribe:** ¿El parque automotor maquinaria y equipos y tal vez muebles, tecnología etc., tienen algún estudio técnico dictamen pericial que digan que esos bienes son inservibles o ya perdieron su vitalidad, ¿ya tenemos ese dictamen de cada uno de ellos?

**Responde El señor Jimmy Alejandro Escobar:** sí, con antelación a este Comité se remitieron todos los documentos soporte, para los casos de maquinaria y equipos y parque automotor encontramos tanto el concepto técnico del área responsable por sus funciones para emitir este concepto, adicionalmente al trámite que nosotros hicimos como gestión de recursos físicos, de solicitar un peritaje y en ambos casos para fortuna de la entidad ambos conceptos van en el mismo sentido.

**¿Pregunta El señor Jimmy Alejandro Escobar ¿si, hasta el momento hay alguna pregunta?**

Por no haber preguntas, se continua con la sesión.

Continuando con la sesión en cuanto a los bienes inservibles destinados para baja y retirados del servicio, de acuerdo con *el numeral 5.2.2 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales*, indica que el concepto de estos bienes, corresponde a que ya se agotó su uso y sus características técnicas ya no son las indicadas para cumplir con el servicio por el cual fueron adquiridos.

Ahí encontramos muebles, equipos de cómputo, equipos de laboratorio y celulares que hacen parte de los bienes que se habían presentado anteriormente, estos inservibles tiene alto grado de deterioro y no van a tener otro uso por su estado.

Es pertinente mencionar que los bienes en estado de obsoletos que se encuentren en las categorías de maquinaria, laboratorio, celulares y licencias, que ya no son útiles para el uso de la entidad, podrán ser transferidos a otras entidades.

**Pregunta el Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** ¿Qué quiere decir Control Administrativo?

**Responde el señor Jimmy Alejandro Escobar:** los bienes se clasifican en bienes devolutivos y bienes de consumo, sin embargo, los de control administrativo en la administración de bienes son aquellos que se llevan a las cuentas de orden o gasto y su valor histórico está por debajo del umbral de materialidad que tiene reglamentado la entidad en articulación con el área contable, en este caso está dada en (dos) 2 SMLV.

Los Activos están en las cuentas de la Propiedad Planta y Equipo y no se le clasifica de control administrativo porque están por encima de este Umbral y se reflejan en las cuentas contables de la entidad.

Continuamos, los bienes de consumo que se presentan a este Comité, es por estar en estado de obsolescencia, en este caso son 194 repuestos por valor de \$7.327.000 y 134 tóner consumibles de tecnología por valor de \$32.921.000, siendo este el valor con el que se ingresó al almacén y se registró en los libros contables. Para un total de 328 bienes de consumo por valor total de \$40.248.000.

Finalmente, los activos que se están tramitando para baja corresponden a 15 bienes conceptuados como inservibles los cuales son: 8 volquetas, 6 cama baja y un campero, de estos se presenta una información más amplia, la cual es importante tener en cuenta así:

el costo histórico, la depreciación que ha tenido en el tiempo arrojando el saldo en libros, y este valor en libros corresponde al valor a dar de baja.

Ahora bien, el posible valor de mercado, el costo de reparación para la entidad y el costo de operación de reparación de acuerdo con el peritaje que se elaboró, se percibe que, si se valora el saldo en libros de los bienes frente al valor del mercado o si se determinara reparar estos bienes y ponerlos al servicio, la relación costo beneficio no es positiva para la entidad y es la principal situación por la cual se están presentando para el trámite baja.

**Pregunta El señor Giacomo Santiago:** ¿cuándo usted habla de cama baja es solamente el planchón?

**Responde el señor Jimmy Alejandro Escobar:** es el cabezote más el planchón.

**Pregunta el Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** Cuantas cama bajas Tenemos?

**Responde la señora Natalia Ahumada:** al servicio dos (2) y se aclara que es el cabezote y el planchón la de color azul y blanca.

**El señor Jimmy Alejandro Escobar:** aporta a la respuesta de la señora Natalia, e informa que las cama bajas que se van a dar de baja son las pequeñas que están en mal estado.

**El señor Jimmy Alejandro Escobar,** continúa con la sesión aclarando; es importante informar que, toda esta información que se presenta soporta el proceso de lo que se ha venido trabajando, por otro lado, la oficina de Control Interno y la oficina Jurídica, hicieron la verificación de los actos administrativos proyectados.

Adicionalmente, el 2 de agosto, en la sesión número 4 de la Mesa de Trabajo de Inventarios se presentó este trámite, a fin de presentarlo a este Comité, sin embargo, la Oficina de Control Interno, solicitó una visita para verificar todos los documentos con el ánimo de validar que se tuviera el aseguramiento de los bienes en las bodegas y que se cumpliera con todos los aspectos tanto técnicos metodológicos y normativos.

De esta visita se presentaron algunas observaciones las cuales fueron subsanadas a fin de dar continuidad al trámite.

**Pregunta el Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** Me llama la atención que los formatos de ficha estén sin firma, los conceptos, y demás, ¿es que la gente no sabía que tenían que firmarlo? ¿Por qué?

**Interviene El señor Rafael Antonio Uribe:** Yo, quiero declarar algo, pido disculpa con dos meses en la entidad, pero a mí me parece que, previo al sometimiento de Comité, también debería darse un concepto jurídico por parte de la oficina jurídica, de donde después de que se revisen procedimientos y toda la parte documental y que puedan decir si estamos de acuerdo y que se diga que se han cumplido con todos los procedimientos de ley para dar de baja, se de ese concepto para dar la tranquilidad a esta decisión, pienso que esto debió pasar por uno o dos abogados para que se emita este concepto y que se diga que si se cumplió con todo lo jurídico y legal.

**Responde el señor Jimmy Alejandro Escobar:** dos (2) temas al respecto, la primera es que, este ejercicio se hace bajo la luz de una norma que se modificó o que se adoptó en 2019, en diciembre, previo a la pandemia, todo lo que se está haciendo acá es de alguna manera técnica y metodológicamente nuevo para la entidad, situación que también ha originado un ejercicio pedagógico por establecer la responsabilidad y por reconocer sobre todo esa misma responsabilidad que en muchos casos se le atiende solamente al almacén y en dónde realmente hay situaciones técnicas que no nos competen, como por ejemplo emitir los conceptos del estado de la maquinaria equipo y vehículos que el almacén no tiene ni la competencia ni el alcance para su trámite, entonces esto hace que sea un ejercicio también de consenso y pedagógico que podamos avanzar, como les decía al inicio contar con

todos los elementos que nos permitan a nosotros como entidad estar cubierto en la decisión que se va a tomar.

Lo segundo es que en algunos casos el concepto técnico del mobiliario, son bienes que se traen desde Catastro y que todavía no se ha tramitado la baja los cuales llevan más de 5 años; de estos simplemente se estableció el concepto indicando en cuáles situaciones o por cuales motivos se inducían a la baja, no obstante, para ir avanzando, se establece la ficha técnica, la cual indica los aspectos para tenerse en cuenta en el caso de cualquier baja.

El tercer factor es que, la implementación del rediseño, de cierta forma afectó un poco el procedimiento dado que se venía desarrollando el concepto con la nueva Gerencia de Producción, la oficina la oficina de Tecnología y la Gerencia de Maquinaria de Equipos, quienes revisaron hasta donde iba el alcance de cada persona en la firma de los documentos.

Que, Control Interno haya hecho este ejercicio ex ante y no ex pos de la situación y en ocasión de lo que expone el Dr. Rafael, como bien se indica, no había llegado a la entidad, pero la jefe de la Oficina jurídica anterior, delegó un abogado quien verificó todos estos documentos, no obstante esto no quiere decir que no se pueda dar una segunda recomendación porque si bien es cierto, de la decisión que hoy se tome se puede o no ajustar los actos administrativos que ya se encuentran proyectados y revisados.

**El señor Rafael Antonio Uribe aporta:** se necesita un periodo perentorio para revisar toda la documentación y designare un abogado más por legalidad, para que se certifique que si estamos cumpliendo lo que ya paso, pero si ustedes lo permiten a mí me gustaría revisar no sé si esto retrase este proceso, pero si me gustaría revisar, para dar un concepto, ¿no sé, Dra. Martha que opina usted?

**Responde la Dra. Martha Patricia Aguilar Copete:** lo más pronto, porque la oficina jurídica ya había revisado la documentación y los actos administrativos.

**Pregunta El Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** ¿Lo que Rafael propone ya se hizo? ¡Si ya se hizo para que lo vuelven hacer...! de todas formas que Rafael emita un concepto.

**Responde la Dra. Martha Patricia Aguilar Copete:** Si, ya se hizo, sin embargo, de la decisión que tomemos aquí pueden cambiar los actos administrativos.

**El señor Jimmy Alejandro Escobar,** continua con la sesión.

Así las cosas, la sugerencia y recomendación que se hace al CIGD para la disposición final de los bienes inservibles es que estos bienes se entreguen para aprovechamiento y eliminación a través del gestor ambiental: mobiliario, equipos celulares y equipos de cómputo.

**Pregunta el Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** ¿Qué quiere decir por aprovechamiento?

**Responde, el Señor José Fernando Franco:** al respecto, los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, tienen unas características de peligrosidad y esta oficina cuenta con un contrato para que se lleven los residuos electrónicos de alta peligrosidad y hay otros que en campañas de recolección

se les entrega, todo en el marco de la normatividad. En algunos casos no es oneroso el contrato en otros si, la mayoría de las veces se entrega de forma gratuita.

En la administración de Luis Garzon, mediante la Resolución 09, obliga a las Entidades Estatales a entregar los residuos a entidades debidamente avaladas por la UAESP, donde los recicladores realicen su destinación final. En la entidad se adjudicará el nuevo contrato para este proceso.

Continua **El señor Jimmy Alejandro Escobar**, Para el caso de los deteriorados se sugiere el mecanismo de transferencia a título gratuito entre entidades del Estado, ya que son bienes que tienen un deterioro, no son funcionales para la entidad sin embargo para otras entidades podrían serlo.

Se Preguntan libremente; ¿si ninguna entidad los recibe que se hace?

**Responde, el señor Jimmy Alejandro Escobar:** se darían por eliminación a gestor ambiental.

Comentan; ¿Y no se podrían enajenar onerosamente ósea vender?

**Responde, el señor Jimmy Alejandro Escobar:** también lo que el Comité decida, pero sería un trámite más largo ya que hay que contratar un intermediario comercial que realizase esta labor.

**Pregunta, el Doctor Álvaro Sandoval Reyes:** ¿Que tramite se debe hacer para esta labor de publicación o transferencia?

**Se le da la palabra a la señora, Amanda sabogal – Contratista – GREF,** responde; se debe publicar en la página Web de la institución durante un periodo de 30 días calendario, si ya ninguna entidad se postula se puede proceder al mecanismo que el Comité apruebe, este mecanismo, se debe hacer directamente en la página, ¿cómo se hace?, nosotros debemos tener la Resolución debidamente aprobada con la ficha técnica de los bienes y se publica. La idea es que la oferta la tome otra Entidad Pública como lo describe el Decreto 1082 de 2015.

Esa aceptación se hace mediante un oficio donde la entidad interesada manifieste su interés la cual debe ser aprobada por el Ordenador del Gasto quien ofertó, ahora bien, este documento debe mencionar el uso que tendrán esos bienes transferidos.

Se Preguntan libremente; ¿estos lotes tienen un tope para donación por su valor?

**Responde, Amanda sabogal – Contratista – GREF;** hay que tener claridad en dos temas, el proceso se llama Transferencia no Donación, y no hay tope ni en valor ni en bienes.

**Interviene Control Interno, el Señor Cesar Augusto Tovar:** Con esta decisión si no lo acepta ninguna entidad va hacer un procedimiento intenso con el martillo y si no pasa nada entonces debemos seguir con el tema de eliminación, lo que es riesgoso es que estamos asumiendo con las aseguradoras bienes que la entidad ya no usa.

**Pregunta, El señor Giacomo Santiago** ¿El hecho de que haya un peritaje, para los bienes inservibles hay un peritaje para los deteriorados?

La pregunta dos ¿si no se saca a subasta si no se trasfiere la entidad no corre riesgo de detrimento?

**Responde, Amanda sabogal – Contratista – GREF:** No, los bienes ya están conceptuados y en la contabilidad ya no tienen saldo en libros, los que tienen es porque se les aplico el recalcu de vida útil en el proceso de las "*Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP*". Para la maquinaria amarilla el peritaje que se hizo ayudó a conocer como estos bienes estaban el mercado, hacer el respectivo costo beneficio y determinar si eran viables para el proceso de baja o no, por otro lado, y de acuerdo con lo que el jefe Alejandro expone en sus sugerencias y atendiendo que la entidad no tiene una política definida con respecto a cuál mecanismo aplicar, el Comité puede decidirlo de acuerdo a los conceptos técnicos.

Ahora bien, por el valor de compra en el caso del parque automotor es conveniente que primero se haga la enajenación onerosa, si esta no surte efecto se procederá a la transferencia y si no surte efecto se procederá a la desintegración, pero estas son decisiones que toma el Comité, de acuerdo con los soportes que hoy se presentan.

Seguimos, en el caso del parque automotor la recomendación que se hace, es adelantar la transferencia a título gratuito a otra entidad del Estado y en caso de no surtir efecto, se podrá adelantar el proceso de enajenación onerosa es decir a través de un intermediario comercial, para ofrecerlos al mercado para obtener algún retorno de recursos.

Se aclara que, para la transferencia, la publicación es en la página web de la Entidad, y que estos mecanismos están descritos en el Decreto 1082, el cual es lineal con lo que nosotros debemos hacer.

En el caso de la enajenación Onerosa no surta efecto se continuará a adelantar el trámite de desintegración y cancelación de matrícula.

**Pregunta, El señor Rafael Antonio Uribe** ¿Se puede desguazar?

**Responde, Amanda sabogal – Contratista - GREF;** Contablemente eso se llama desmantelar, antes de presentar los conceptos, se revisó con las áreas responsables de los bienes que se podía rescatar, tampoco es conveniente hacer este trámite porque los bienes tienen una placa por todo el bien y no por componente.

**Continua la sesión el Señor Jimmy Alejandro Escobar,** la última recomendación para los bienes de consumo es ofrecerlos a otras entidades del Estado en el mismo proceso de enajenación a título gratuito, en caso de no surtir efecto, podría contemplarse el proceso de eliminación, sin embargo acá también tenemos otra opción y es ver si hay algún tipo de recuperación a título oneroso de esos bienes o alguna otra gestión que se pueda hacer en este caso, pero volvemos a lo mismo, estamos hablando de bienes que tecnológicamente están obsoletos y efectivamente podemos tener desgaste administrativo contra algún recurso de retorno. En el caso de los repuestos pues si dependemos mucho de la dinámica del mercado automotor, esas autopartes pueden ser interesantes para otra persona.

Una vez se apruebe la enajenación por parte del CIGD, se deberá iniciar el proceso de contratación de un intermediario comercial, en caso ser aprobada la transferencia a título gratuito se deberá realizar la publicación en la página web de acuerdo a lo que ya venía señalando Amanda, y en lo dispuesto en el decreto 1082.

En caso de ser aprobada la eliminación, se hace todo el proceso de entrega de los bienes a la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad de la entidad, para haga la disposición final de estos bienes y se continúe con los trámites respectivos administrativos en cada uno de los casos.

En cuento al retiro en las cuentas contables e inventarios que tiene la aseguradora, hay una serie de trámites administrativos que se deben hacer posterior a este proceso.

**Pregunta, El señor Giacomo Santiago:** ¿la norma me dice que mecanismo aplico primero?

**Responde el Señor Jimmy Alejandro Escobar,** No.

Finalmente, como recomendación, es que la entidad, a través de cada uno de los equipos de trabajo, debe planear la adquisición de bienes con el objetivo de no adquirir bienes innecesarios para la entidad, dado que en el inventario existen a 28 de septiembre de 2023, en bodega 16.345 bienes que son anteriores al 2019 y 157 bien de 2020, 488 bienes del 2021, 9.198 bienes del 2022 y 9,350 bien, hay algunos bienes que aún no han cumplido los 90 días de rotación de inventario.

Nota: Los respectivos soportes técnicos de los bienes que se encuentran en proceso de baja.

### **Cierre de la reunión**

1. ¿Si este Comité Gestión y Desempeño Institucional aprueba Continuar con el trámite de baja sobre los bienes presentados?

Por parte de todos los asistentes del Comité, POR UNANIMIDAD

APROBADO

2. ¿Se aprueba las 4 recomendaciones presentadas aclarando que esto se llevó a varias mesas de trabajo de Inventarios?

POR UNANIMIDAD – APROBADO

3. Para los bienes Inservibles aplicar la eliminación a través del Gestor ambiental.

POR UNANIMIDAD – APROBADO

4. Para los bienes deteriorados, Transferencia a Título Gratuito entre entidades del Estado, si no surte efecto se deberán iniciar el proceso de eliminación a través de Gestor ambiental.

POR UNANIMIDAD – APROBADO

5. Para el parque Automotor, y maquinaria amarilla que cuente con peritaje, se iniciara el proceso de contratación de un intermediario comercial para presentarlos en dos (2) subastas, en caso de no surtir efecto se deberá iniciar la Transferencia a Título Gratuito entre entidades del Estado y en caso de no surtir efecto, se iniciará el proceso de Desintegración y cancelación de las respectivas matrículas según corresponda

POR UNANIMIDAD – APROBADO

6. Para los bienes consumo obsoletos, Transferencia a Título Gratuito entre entidades del Estado, si no surte efecto se deberán iniciar el proceso de eliminación a través de Gestor ambiental.

POR UNANIMIDAD – APROBADO

Lo anterior atendiendo lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 001 de 2019.

3. **Modificación a la resolución 645 del 21 de julio de 2023, Por medio de la cual se adopta el mapa de procesos de la UMV, a cargo de Alexander Perea, colaborador oficina asesora de planeación.**

El desarrollo de este punto, se encuentra en el acta firmada por todos los asistentes.

## COMPROMISOS

Se definen los siguientes compromisos:

1. De acuerdo con la decisión se ajustarán los Actos Administrativos y se remitirán a la oficina jurídica.

## Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño Secretario Técnico Comité Institucional de Gestion y Desempeño

Elaboró: Amanda Sabogal C. – Contratista Almacén General  
Revisó: Jimmy Alejandro Escobar – Almacenista General



Anexos: Presentación CIGD – Extraordinario  
Planilla de Asistencia firmada por los asistentes

