



RESOLUCIÓN NÚMERO 0061 DE 2015

( 19 MAR. 2015 )

Por la cual se establecen los procedimientos para realizar y registrar la baja definitiva de bienes muebles de los inventarios del Instituto Caro y Cuervo; para la enajenación de bienes de propiedad del Instituto, se conforma un comité de evaluación de bajas de la Entidad y se toman otras determinaciones

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO**

En ejercicio de las facultades conferidas por la ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y en especial el artículo 3° del Decreto 2712 de 2010 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Caro y Cuervo es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, además catalogado como una Institución de Educación Superior, conforme a lo señalado en el Art. 137 de la ley 30 de 1992, el cual dispuso que: *"La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Instituto Tecnológico de Electrónica y Comunicaciones (ITEC), el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad Militar Nueva Granada, las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que adelanten programas de Educación Superior y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), continuarán adscritas a las entidades respectivas. Funcionarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme lo dispuesto en la presente ley"*.

Que teniendo en cuenta las anteriores características del Instituto Caro y Cuervo se tienen diferentes clases de bienes que hacen parte del inventario del Establecimiento público, haciendo énfasis en que la entidad tiene una Subdirección Académica, de la que se desprenden las dependencias de divulgación editorial y biblioteca, incluyendo además una Imprenta de propiedad del Instituto que funciona bajo el sistema de linotipos.

Que así mismo, el Instituto Caro y Cuervo dentro de sus inventarios cuenta con bienes muebles de interés patrimonial cultural, los cuales se encuentran dentro del patrimonio cultural mueble (PCMU), el cual ha merecido el planteamiento de una política de protección por parte del Ministerio de Cultura, el cual establece que *"proteger el PCMU es fundamental para la construcción de ciudadanía, pues por medio de las identidades y memorias se fortalece el sentido de pertenencia, se aporta a la formación de mejores seres humanos y se favorecen aspectos de la vida social, política y económica de la nación. Además, su protección va de la mano con el cuidado del medioambiente, la inversión en el país, la moralidad administrativa y el respeto por los bienes públicos. Adicionalmente, los objetos son fundamentales para actualizar las memorias, y en ese sentido el PCMU está fuertemente ligado a las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial"* y se añade: *"por ser el PCMU un conjunto de bienes cuya función principal es ser un punto de referencia en la construcción de lazos sociales, de vínculos de cohesión, de identidades y de memorias en distintos niveles, los bienes que lo conforman son de interés público y demandan de las instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales un compromiso con su protección"*.

Que el Artículo 72 de la Constitución Política establece que: *"El patrimonio cultural de la nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que*

MINISTERIO DE CULTURA  
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.2

*conforman la identidad nacional pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica”.*

Que el inciso segundo del Art. 354 de la Constitución política de Colombia dispone que corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que el Artículo 209 ibídem indica que La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el Art. 269 de la Carta Política, establece que *“en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.*

Que los numerales 21 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 establecen como deberes de los servidores públicos *“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 o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización”.*

Que el numeral 52 del Artículo 48 de ley 734 de 2002 dispone como falta gravísima: *“No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz”.*

Que el artículo 2o, numeral 2, literal e) de la Ley 1150 de 2007, establece que *“en los procesos de enajenación de bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y, en general, de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, eficiencia y la selección objetiva”.*

Que el Instituto Caro y Cuervo mediante resolución 0063 de 06 de junio de 2008 reglamentó el procedimiento de baja de bienes muebles, indicando como uno de sus antecedentes: *“Que si bien a la fecha el Gobierno Nacional no ha reglamentado la materia, la gestión administrativa no se puede detener pues el Instituto Caro y Cuervo requiere dar de baja bienes obsoletos, en desuso y/o deteriorados que aumenten artificialmente los inventarios de la entidad”* y como consecuencia de tal Acto Administrativo mediante Resolución 0076 de 16 de julio de 2008 conformó el Comité Evaluador de bajas, se debe tener para todos los efectos. como se explicará en párrafos posteriores que tal sustento normativo no solo ya fue reglado, sino que han pasado varias normas

MINISTERIO DE CULTURA  
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.3

reglamentando la materia.

Que en el Capítulo VII del entonces Decreto 734 de 2012, reglamentario de la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, hoy derogado, reglamentó la enajenación de los bienes muebles e inmuebles del Estado y su Art. 3.7.1.1 disponía que: *"El presente decreto regula la enajenación de bienes del Estado por parte de las entidades estatales 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 2007..."*,

Que el Decreto 734 de 2012 fue derogado por el Decreto 1510 de 17 de julio 2013, a través de este último se reglamentó el sistema de compras y contratación pública y en su Título II, de los Arts. 88 a 109, se reguló nuevamente la enajenación de bienes del Estado.

Que la función pública está al servicio de los intereses generales y los recursos físicos públicos tienen como fin, la utilidad común.

Que la gestión administrativa debe realizarse bajo la estrategia de eficiencia institucional para que las entidades cumplan sus funciones con la mayor efectividad y el menor costo posible, optimizando la asignación y ejecución del gasto público dentro de un escenario de recursos limitados.

Que cada Entidad puede desarrollar un catálogo propio para clasificar los bienes de su propiedad, de conformidad con las características y prácticas que realiza como ente público, cuya cuenta deberá ser consistente con los grupos, cuentas y subcuentas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública.

Que mediante Circular Conjunta número 02 del 16 de diciembre de 2003, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación establecieron los *"deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo."*

Que a la fecha se hace necesario ajustar los procedimientos para realizar y registrar la baja definitiva de bienes muebles de los inventarios del Instituto Caro y Cuervo; para la enajenación de bienes de propiedad del Instituto, la conformación de un comité de evaluación de bajas de la entidad, regulando los aspectos inherentes al mismo, de conformidad con la normatividad legal vigente, y bajo el principio de economía procesal y en aras de propender por el manejo eficiente de sus recursos físicos.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Para todos los efectos del presente acto administrativo se deberán tener en cuenta las siguientes **DEFINICIONES:**

**BIENES:** Según el Diccionario de términos de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación un bien se define como *"(...) artículo inventariable o activo de cualquier clase, incluyendo el*



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.4

*efectivo, activos fijos, materiales y artículos en proceso de producción"*

Para efectos de este numeral se considerarán como tales, únicamente los elementos en depósito y los bienes muebles de propiedad o recibidos para el uso del Instituto, excluyendo el dinero, títulos valores y similares.

**FINALIDAD DE LOS BIENES:** Los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Instituto deben tener como finalidad el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de su cometido estatal.

**FUENTE Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES:** El plan General de Contabilidad Pública establece que normas Técnicas relativas a los Activos indica que en el sector público en el ámbito nacional, los bienes muebles e inmuebles de propiedad o a cargo de los entes públicos cualquiera que sea su forma de adquisición o estado, "(...) se originan en la ley, los negocios jurídicos y en los actos o hechos que los generen. Desde el punto de vista económico nacen como consecuencia de operaciones que suponen incrementos de los pasivos, el patrimonio o la realización de los ingresos".

**BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES.** Son aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades, o que han perdido utilidad para la misma, o aquellos que estando en servicio activo han desaparecido y se haya efectuado su pago o reposición o se haya exonerado al funcionario que los tenía bajo su responsabilidad, mediante el procedimiento pertinente.

Las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para la entidad, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

a) Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio: Son aquellos bienes que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas no son requeridos por la entidad para su funcionamiento.

b) No útiles por obsolescencia: Son aquellos elementos que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos, además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.

c) No útiles por cambio o renovación de equipos: Son aquellos elementos, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.

**BIENES INSERVIBLES:** Son aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad.

Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible, se originan en una o varias de las siguientes circunstancias:

a) Inservibles por daño total o parcial: En este grupo se consideran aquellos elementos que ante su

MINISTERIO DE CULTURA  
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.5

daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la entidad.

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

c) Inservibles por salubridad: Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación. El mal estado en que se encuentran no los hace aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud de personas o animales, y contra la conservación del ambiente.

**BAJA:** Es el procedimiento administrativo para el retiro definitivo de los bienes muebles en el inventario y estados financieros de la Entidad que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación; que requieran un mantenimiento que resulte antieconómico; que no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados, o cuando los bienes hayan sido objeto de pérdida, hurto o daños por siniestros, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

**BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES NO UTILIZABLES :** 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 cargo a través del proceso administrativo correspondiente, o si estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

Dentro de esta grupo también se encuentra la baja de los bienes por obsolescencia, que 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.

**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 justifica sus costos de reparación.

**BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA:** Es la salida definitiva del patrimonio de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y son necesario 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. En esta baja no es necesario el acto administrativo, se prueba con el contrato.

**BAJA DE BIENES DADOS EN COMODATO:** En razón a que el comodato es un contrato a término gratuito y no implica la salida de los bienes del patrimonio de la entidad, Le corresponde a la entidad adelantar los procedimientos de baja.

**BAJA DE BIENES POR PERDIDA:** Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad, de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose en Almacén, ha desaparecido por hurto, incendio, hechos de la naturaleza o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito.



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.6

La baja se producirá descargando el valor del bien y dándole entrada al Almacén, al nuevo bien recibido. El responsable de la pérdida puede reponer o pagar el bien, en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las investigaciones a que haya lugar.

Cunado la compañía de seguros o la empresa de vigilancia reponen físicamente el bien objeto del hurto, pero el valor es inferior al que aparece registrado contablemente, el responsable fiscal de la pérdida debe cancelar la diferencia.

**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 sólo se detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico, pero no es posible determinar una causa cierta de desaparición, sin perjuicio de las investigaciones administrativas a que haya lugar.

**DESTRUCCIÓN DE BIENES:** Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de baja, cuando exista la orden administrativa, luego de agotar el procedimiento.

**VENTA DE BIENES MUEBLES:** Es la operación mercantil consistente en la transferencia de dominio de un bien dado de baja, a cambio de un precio representado en dinero, y puede ser a título gratuito u oneroso.

**REPOSICIÓN:** Reemplazo o sustitución de un bien mueble por otro bien de iguales o similares características de uso.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO. COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS**

Confórmese el comité evaluador de Bajas del Instituto Caro y Cuervo, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios de la Entidad:

- El Subdirector Administrativo y financiero, o su delegado, quien lo presidirá.
- El coordinador Financiero
- El coordinador de la oficina asesora de Planeación
- El coordinador de Recursos Físicos, quien actuará como Secretario del Comité
- El coordinador de biblioteca
- El coordinador de divulgación editorial
- El profesional responsable de contabilidad

Adicionalmente, deberá asistir a todas las sesiones de Comité el Profesional de la Oficina de Control Interno, o su delegado y un asesor jurídico designado por el Presidente del Comité, el cual podrá ser funcionario o contratista, aquellos ostentarán la calidad de invitados permanentes al Comité de Bajas, con la responsabilidad e asesorar lo de su competencia para lo cual tendrán derecho de voz en las deliberaciones del comité, sin embargo no tendrán derecho a voto.

**ARTICULO TERCERO -FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS:** El comité evaluador de bajas tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones, pero que el Instituto Caro y Cuervo no requiere para el

MINISTERIO DE CULTURA  
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.7

- cumplimiento de sus funciones y recomendar la baja de los mismos a la Directora General o su delegado, previo el concepto técnico respectivo.
- b) Recomendar al Director General del Instituto Caro y Cuervo o a su delegado la necesidad de dar de baja los bienes muebles servibles no utilizables, inservibles, servibles por permuta, dados en comodato, por perdida o por faltantes de conformidad con la clasificación establecida en las definiciones del Artículo primero del presente proveído.
  - c) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones pero cuyo reemplazo por otros bienes de tecnología más avanzada incidirá en el mejoramiento de la prestación del servicio.
  - d) Coordinar con las diferentes dependencias y en especial con el coordinador de recursos físicos la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al comité evaluador de bajas, los cuales deberán servir de fundamento para la realización del proceso de baja respectivo.
  - e) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias contribuyan con el comité en la baja de los bienes muebles servibles no utilizables, inservibles, servibles por permuta, dados en comodato, por perdida o por faltantes o que se trate de publicaciones datadas y efímeras o que se pretendan reemplazar por otros de tecnología más avanzada.
  - f) Recomendar al funcionario competente el procedimiento de enajenación de bienes a título gratuito u oneroso, o sugerir la destrucción de los bienes que se recomiendan dar de baja.
  - g) Aprobar el informe de avalúo de los bienes y el precio mínimo de venta de los mismos.
  - h) Revisar y aprobar la conformación de lotes presentada por el secretario del Comité, cuando se considere que este sistema es de mayor conveniencia para los intereses del Instituto.
  - i) Emitir concepto y proponer los ajustes y decisiones administrativas necesaria sobre las actuaciones que se deben adelantar frente a los elementos faltantes y sobrantes, tanto consumo como devolutivos, que se produzcan como consecuencia de la toma física que realiza periódicamente el responsable.
  - j) Efectuar las Recomendaciones que sean necesarias para que el procedimiento de baja de los bienes se surta de conformidad con la ley.

**ARTÍCULO CUARTO. SESIONES:** El Comité Evaluador de Bajas de bienes, se reunirá las veces que lo convoque su secretario, en forma escrita, indicando la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo cada sesión 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 conservarlos debidamente foliados.

**PARAGRAFO:** a las sesiones del Comité evaluador de bajas podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar celeridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

**ARTICULO QUINTO. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS.** El comité evaluador de bajas de bienes, podrá deliberar con cuatro (4) de sus miembros, pero todos deben estar presentes para decidir, incluyendo a los el Profesionales de la Oficina de Control Interno, o su delegado y el asesor jurídico designado por el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros que participen en la votación. Sus determinaciones tendrán el carácter de recomendaciones para el Director General o su delegado, quien deberá



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.8

ordenar la baja mediante acto administrativo motivado.

**PARÁGRAFO:** El comité no podrá deliberar ni decidir sin la presencia de su Secretario, Presidente, Coordinador de presupuesto y Responsable de Contabilidad.

**ARTÍCULO SEXTO. ESTUDIOS TECNICOS Y DE CONVENIENCIA.** Para que se produzca la baja de bienes muebles del Instituto Caro Cuervo, se requiere de un estudio técnico y de conveniencia, que deberá ser elaborado y presentado al Comité evaluador de bajas por parte del área interesada. Dicho estudio deberá contener, por los menos lo siguiente:

- a) Un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes de los cuales se solicita la baja, incluyendo el valor en inventarios, costo histórico y depreciación, además de la clasificación del bien.
- b) Una relación pormenorizada de los costos del mantenimiento preventivo y correctivo del bien o bienes, en aquellos en los que por su naturaleza sean necesarios, como equipos de cómputo o vehículos, los cuales deben estar debidamente documentados.
- c) Las razones por las cuales el bien o bienes se consideran para dar de baja por ser bienes muebles servibles no utilizables, inservibles, servibles por permuta, dados en comodato, por pérdida o por faltanteso se trate de publicaciones datadas y efímeras, y en general las causales por las cuales la Entidad no los necesita según sea el caso y la conveniencia de darlos de baja.
- d) De tratarse de reemplazo de bienes, 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 en el Art. 107 del Decreto 1510 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.
- g) Registro fotográfico
- h) En caso de la baja por bienes faltantes se debe presentar una relación detallada de los elementos elaborando un informe de la respectiva toma física del inventario y relacionado su costo.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El informe técnico deberá ser elaborado y sustentado por el profesional o técnico idóneo en la materia, dependiendo del área que haga la solicitud y deberá además tener el visto bueno del Coordinador del área pertinente y del Coordinador de Recursos físicos.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El profesional o técnico que elabore el informe técnico deberá asistir al comité de bajas para ofrecer las explicaciones que sean requeridas y apoyar el proceso hasta su terminación.

**PARAGRAFO TERCERO:** Previo al inicio del proceso de baja, el área pertinente generará la relación detallada de los bienes que van a darse de baja, una vez recibido tal documento el interesado elaborará los estudios técnicos y de conveniencia y la Secretaria del comité lo convocará.

**ARTÍCULO SEPTIMO: BIENES SUSCEPTIBLE DE BAJA:** Sólo se podrán dar de baja los bienes corporales muebles según la clasificación que de los mismos consagran los Artículos 652 y 663 del





RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.9

Código Civil Colombiano, y que se encuentren inventariados como de propiedad del Instituto Caro y Cuervo o que sin encontrarse inventariados sean de propiedad de la entidad.

**PARÁGRAFO:** Los bienes que se encuentren dentro del ámbito de patrimonio cultural mueble (PCMU) no son susceptibles del procedimiento de baja.

**ARTÍCULO OCTAVO: ETAPAS DEL PROCESO DE BAJA:** El proceso de baja está integrado por dos etapas básicas:

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

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

Cuando se trate de bienes servibles o utilizables, no necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto Caro y Cuervo, 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 encuentran y será responsabilidad del funcionario encargado de las bajas.

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

Cuando se trate de bienes que se pretenda reemplazar por otros de tecnología más avanzada, no podrán ser dados de baja hasta tanto no se haya adquirido nuevos bienes y se encuentren en funcionamiento. Una vez que esto suceda se dará aplicación a lo consignado en el inciso primero del presente artículo.

En el caso de la baja de bienes muebles servibles, en caso que el funcionario 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.

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 DECIMO: OBLIGATORIEDAD DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS:** 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 sexto de la presente resolución, la recomendación del comité evaluador de bajas y la correspondiente orden de baja.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJA:** El comité evaluador de bajas, emitirá la recomendación por mayoría simple de votos. Analizará las



RESOLUCIÓN N° **0001** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.10

razones expresadas en el estudio técnico y podrá recomendar al Director General del Instituto Caro y Cuervo dar de baja bienes muebles servibles no utilizables, inservibles, servibles por permuta, dados en comodato, por pérdida o por faltantes; podrá recomendar la enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes dados de baja o podrá recomendar la destrucción de los mismos.

El Director General del Instituto Caro y Cuervo podrá apartarse de la recomendación emitida por el Comité.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO: 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 los denominados servibles no utilizables o que no son 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 en reunión previa o en la misma reunión recomendará o no la baja, para lo cual se deberá agotar el procedimiento establecido en el Art. 108 del Decreto 1510 e 2013.

**ARTICULO DECIMO TERCERO: PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO.** Una vez recomendada la baja, el Director del Instituto expedirá un acto administrativo motivado que deberá publicarse por una sola vez durante treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de expedición en al página de la Entidad. En caso de que alguna entidad del Estado manifieste interés en adquirir los bienes se aplicará lo establecido en el Art. 108 del Decreto 1510 de 2013. Si ninguna entidad del Estado manifiesta interés en adquirir los bienes se aplicará el procedimiento de enajenación a título oneroso.

**ARTICULO DECIMO CUARTO: ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO:** Transcurrido el término de que trata el Art. 108 del Decreto 1510 de 2013 sin que se hayan transferido a título gratuito los bienes muebles a otras entidades del Estado, el comité evaluador de bajas, se reunirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y recomendará al Director General del Instituto cualquiera de estos tres procedimientos de enajenación a título oneroso, según considere el comité 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 Art. 98 del Decreto 1510 de 2013.
2. Enajenación directa a través de subasta inversa: Para tal fin se deberá tener en cuenta el procedimiento establecido en el Art. 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 Art. 92 del Decreto 1510 de 2013. No obstante, si del estudio de mercado se concluye que un oferente presta el servicio de intermediación, para la venta de bienes muebles, la entidad dará aplicación al Art. 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 en el Art 100 del Decreto 1510 de 2013.

**ARTICULO DECIMO QUINTO: ENAJENACIÓN FALLIDA:** 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

MINISTERIO DE CULTURA  
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN N° **0061** DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES MUEBLES DE LOS INVENTARIOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO; PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO, SE CONFORMA UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BAJAS DE LA ENTIDAD Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.....PÁG.11

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 y de ser procedente, previo concepto del comité de evaluación de bajas, se procederá a la destrucción de los bienes, lo cual deberá constar en el acta respectiva.

**ARTICULO DECIMO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 0063 de 06 de junio de 2008 y 0076 de 16 de julio de 2008

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **19 MAR. 2015**

  
CARMEN MILLÁN

Proyectó: Oscar Fonseca – Abogado externo ICC.   
Revisó: Margarita Lucía Castañeda Vargas, Subdirectora Administrativa y Financiera. 