



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretario: Dr. Julián Mauricio Jara Morales)

Proyectó y Elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez
Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Primero Armenia Q.– Teléfono 7359919
e- mail: secretariajuridica@gobnacionquindio.gov.co

GACETA No. 0196

Armenia, 20 de Junio de 2023

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

001. RESOLUCIÓN No. 3889 DEL 09 DE JUNIO DE 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”

RESOLUCIÓN No. 3889 DEL 09 DE JUNIO DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 209 y el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política, numeral 1 y 15 del artículo 119 de la Ley 2200 de 2022, Artículos 2 y 3 del Decreto 403 de 2020, art 265 de la ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) y a su vez está modificado por el art 73 de la ley 2094 de 2021, Resolución Departamental 726 de 2004 actualizada mediante Resolución 839 de 2017 y Resolución 3351 de 2019, Resolución Departamental 2242 de 2017 actualizada mediante Resolución No. 9364 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*
GOBERNACIÓNRESOLUCIÓN N° 3 889 DE 09 JUN 2023**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 209 y el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política, numeral 1 y 15 del artículo 119 de la Ley 2200 de 2022, Artículos 2 y 3 del Decreto 403 de 2020, art 265 de la ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) y a su vez está modificado por el art 73 de la ley 2094 de 2021, Resolución Departamental 726 de 2004 actualizada mediante Resolución 839 de 2017 y Resolución 3351 de 2019, Resolución Departamental 2242 de 2017 actualizada mediante Resolución No. 9364 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política, determina 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.”

2. Que los numerales 1 y 2 del artículo 305 de la Constitución Política, señala como atribuciones del Gobernador:

“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.”

3. Que el numeral 1 y 15 del artículo 119 de la Ley 2200 de 2022, estipula que es atribución del Gobernador:

“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, los decretos del Gobierno nacional, las ordenanzas de la respectiva asamblea y sus propias decisiones;

15. Velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos departamentales que ejerzan sus funciones en el departamento y dictar los actos necesarios para su administración”.

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

4. Que el artículo 2 del Decreto 403 de 2020, define la Vigilancia fiscal como: “...la función pública de vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa. Consiste en observar el desarrollo o ejecución de los procesos o toma de decisiones de los sujetos de control, sin intervenir en aquellos o tener injerencia en estas, así como con posterioridad al ejercicio de la gestión fiscal, con el fin de obtener información útil para realizar el control fiscal...”, así mismo en su artículo 3 ibidem establece que la vigilancia y el control fiscal se fundamentan en los siguientes principios: a) eficiencia, b) eficacia, c) equidad, d) economía, e) concurrencia, f) coordinación, g) desarrollo sostenible, h) valoración de costos ambientales, i) efecto disuasivo, j) especialización técnica, k) inoponibilidad en el acceso a la información, l) tecnificación, m) integralidad, n) oportunidad, o) prevalencia, p) selectividad, q) subsidiariedad.
5. Que es deber de las entidades que conforman la administración pública, asumir la responsabilidad en el manejo de sus bienes, así como diseñar, adoptar, interpretar y aplicar las medidas y mecanismos que permitan el control, racionalización, buen uso y destinación de estos.
6. Que el numeral 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 establece como deber de todo servidor público,
- “22. 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.*
- 23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”*
7. Que dentro de la gestión administrativa del Departamento, para el buen desarrollo y cumplimiento de sus competencias, se expidió la Resolución Departamental No. 726 del 26 de julio de 2004, “Por medio de la cual se crea el Comité Evaluador de Bienes muebles e inmuebles de la Administración Departamental del Quindío”, siendo actualizada mediante Resolución No. 000839 del 4 de mayo de 2017 y está actualizada a su vez, por la Resolución No. 3351 de 2019, esta última en su artículo tercero resolvió: “... y deroga el ARTICULO CUARTO de la Resolución No. 000839 del 04 de Mayo de 2017”; esto es la conformación del Comité de Bajas y Altas de Bienes del Departamento del Quindío.
8. Que mediante la Resolución Departamental No. 3351 del 27 de mayo de 2019, se actualizó el Comité Evaluador de Bajas y Altas de Bienes del Departamento del Quindío, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios que tendrán voz y voto:
- “(...) 1. La Secretaria (o) Administrativa o su Delegado, quien lo presidirá;*
2. La Secretaria (o) Jurídica y de Contratación o su Delegado;
3. La Secretaria (o) Hacienda o su Delegado;
4. El Secretario (a) de Salud o su Delegado;
5. El Secretario (a) de Educación o su Delegado;
6. El Secretario (a) de Tecnología de la información y las comunicaciones; Tic;
7. El Director (a) de Recursos Físicos;
8. El Director (a) del Almacén, quien actuará como secretario;
9. El Jefe del Área de Contabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: El titular de la Dirección de la Oficina de Control Interno de Gestión, tendrá participación como invitado al Comité, por lo tanto, el Secretario (a), le

REPUBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*
GOBERNACIÓN

enviará comunicación, de manera oportuna, para que asista a las sesiones ordinarias o extraordinarias-del Comité. Tendrá voz, pero no voto. (...)

9. Que el Comité Evaluador de Bajas y Altas de Bienes del Departamento del Quindío, tiene dentro de sus funciones, decidir con fundamento en la solicitud de baja formulada por el Director Operativo de Almacén, el informe de verificación del estado de los mismos, revisar la información suministrada en los documentos de análisis administrativo, técnico y financiero y con base en los conceptos técnicos si es del caso, aprobar la baja y destino final de los bienes. La decisión del Comité debe quedar en acta firmada por el Secretario Técnico del Comité y la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, quien preside dicho comité, recomendando el o los procedimientos a emplear con los bienes que se den de baja, definiendo si es conveniente su enajenación, remate, traspaso, destrucción u otra alternativa sujeta a los procedimientos establecidos en Capítulo VIII ítem 12 "Procedimiento De Baja" en el Manual de Manejo y Administración de Bienes del Departamento del Quindío, en concordancia con las demás normas vigentes, mediante la eficiencia de los recursos físicos, de modo que no se produzcan sobrecostos económicos, ni sobrecargas administrativas en el manejo de los mismos. Una vez fue objeto de estudio por parte del Comité la referida solicitud de baja y en donde se discrimina los bienes, los cuales corresponden a elementos de oficina, se establece que los mismos no requieren de concepto técnico emitido por expertos para determinar su estado y proceder a la baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables en la entidad. Así mismo, los equipos informáticos que tienen características especiales, en razón de su naturaleza y tecnología, la Secretaría TIC emitió el concepto técnico del estado de los mismos, los cuales recomienda dar de baja por obsolescencia tecnológica y estado inservible.
10. Que la Resolución Departamental No. 2242 del 24 de noviembre de 2017, adoptó el "Manual de Manejo y Administración de Bienes del Departamento del Quindío", dicho manual fue actualizado mediante Resolución No. 9364 del 14 de noviembre de 2019, el cual contiene la adecuada administración y procedimientos de los bienes, que constituyen instrumentos básicos para el desarrollo de las actividades institucionales.
11. Que en las instalaciones de la Bodega del Sur de propiedad del Departamento del Quindío, ubicada en el municipio de Armenia Q., kilómetro 1 vía al Caimo, se encuentran almacenados los bienes muebles del Departamento para dar de baja, donde se les garantiza su depósito y custodia, los cuáles por su desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles para el Departamento del Quindío y no son susceptibles de adaptación o reparación por costo/beneficio, además no se pueden enajenar a título oneroso o gratuito para ser adquiridos por entidades sin ánimo de lucro debido a que a todas luces se observa que todos los elementos se encuentran en estado inservible.
12. Que el Director Operativo de Almacén adscrito a la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, en cumplimiento de sus funciones establecidas en la página 246 del Manual de Funciones y Competencias, "DECRETO 00092 DE 2023 DEL 18 DE ENERO DE 2023 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO".", se establece como propósito general de la Dirección Operativa de Almacén, el siguiente: "Ejecutar y supervisar todas las actividades del Almacén General; cuidado y administración de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Departamento del Quindío.", así mismo, en atención a lo anterior se establecieron, entre otras, las siguientes funciones esenciales: "1. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de bienes de la Gobernación del Quindío 2. Programar y ejecutar las actividades encaminadas al suministro oportuno de elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío(...)", identificó los bienes que se someterán a procedimiento de baja y preparó

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

la respectiva solicitud, soportándola con la identificación de los bienes con placa de inventario, el informe del estado de los mismos, informando a la Secretaría Administrativa mediante oficio "Solicitud de Comité Evaluador de Bajas y Altas de Bienes del Departamento del Quindío"; dando cumplimiento a las funciones establecidas en los numerales 10 y 17 ibídem: "(...) 10. Presentar relación de elementos inservibles al comité evaluador de bienes, para ser excluidos del inventario, rematados o donados. "... 17. Garantizar y velar por la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles del Departamento y el aseguramiento de los mismos".

13. Que el Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa, Secretario Administrativo del Departamento del Quindío, mediante citación del 15 de noviembre de 2022, convocó a Segunda Sesión Ordinaria del Comité Evaluador de Bajas y Altas de Bienes del Departamento del Quindío, para el día 18 de noviembre del 2022 a partir de las 8:30 am en el Despacho de la Secretaría Administrativa, ubicada en el piso 7 del C.A.D., con el fin de someter a consideración de los miembros del Comité, el informe de los conceptos técnicos para dar de baja los elementos y discernir sobre su destino final.
14. De acuerdo al procedimiento de baja establecido en el capítulo VIII numeral 12 "Procedimiento de baja" del Manual de Manejo y Administración de Bienes del Departamento del Quindío, se designó por parte de la Secretaría Administrativa al funcionario Miguel Eduardo Villegas Villegas Auxiliar Administrativo por medio del oficio S.A.D.A 65.98.00-07292, para el concepto técnico de revisión ocular de los elementos de oficina. Por otra parte, se solicitó mediante oficio S.A.D.A 65.145.02-07265, a la Secretaría de las TIC "conceptos técnicos de elementos para la baja", el cual se encargó de emitir los conceptos técnicos de los elementos que por sus características especiales y en razón de su naturaleza tecnológica lo requieran; estos conceptos fueron levantados en debida forma y remitida al Dirección Operativa de Almacén para que sirviera de soporte en la elaboración del proyecto del presente acto administrativo.
15. Que en la reunión ordinaria anteriormente mencionada, y de acuerdo a lo establecido en el artículo quinto - funciones de la Resolución No. 00839 de 2017, el Comité evaluador de bajas y altas de bienes del Departamento del Quindío, aprobó por unanimidad lo siguiente, tal y como consta en el Acta N° 02 del 18 de noviembre del 2022 y de conformidad con el numeral 3, Solicitud y procedimiento de baja de bienes devolutivos pertenecientes al C.A.D y numeral 4, definición y destinación de bienes aprobados para la baja, los cuales se transcriben a continuación:

(...)

La Dirección Operativa de Almacén hace la solicitud de Baja de los bienes devolutivos del Centro Administrativo Departamental, entre los que se encuentran (21) bienes muebles correspondientes a sillas, escritorios, archivadores, descansa pies etc, que han sido dados de baja por los funcionarios de la Administración Departamental, porque se encuentran en estado inservible, obsoleto o se encuentran dañados. Así mismo, se cuenta con la existencia de (78) elementos técnicos y tecnológicos que también han sido dados de baja (monitores, CPU, escáner, impresoras, teléfonos etc), los cuales están soportados con los Conceptos Técnicos emitidos por la Secretaría TIC.

- **Yury Paulín Hernández Rúa Directora Operativa Almacén** – "Por considerarse que estos elementos nombrados anteriormente están deteriorados, con obsolescencia o dañados por no uso, se solicita la baja".

4. DEFINICIÓN Y DESTINACIÓN FINAL DE BIENES APROBADOS PARA LA BAJA.

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

Se continua con el orden del día, "Destinación final de los bienes aprobados para la baja", en el cual la Doctora Yuri Paulin Hernández Rúa menciona que "Recomiendo que por ser elementos que no pueden ser organizados o que se les pueda realizar mantenimiento para que puedan volver a ser funcionales, la dirección propone que sean destruidos". Igualmente pone a consideración la destrucción de estos elementos.

- **Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo** – "pregunta por los conceptos emitidos".
- **Yury Paulin Hernández Rúa Directora Operativa Almacén**- "Responde, todos estos conceptos están soportados los bienes muebles como escritorios, sillas, archivadores, tienen el concepto del auxiliar administrativo Miguel Eduardo Villegas y lo que comprende computadores, CPU's e impresoras tienen el soporte técnico emitido por la Secretaría de las TICS".

Se aprueba por unanimidad de los integrantes del comité, el desmantelamiento de la totalidad de los elementos expuestos en la presente sesión.

5. Que, en la reunión extraordinaria, y de acuerdo a lo establecido en el artículo quinto - funciones de la Resolución No. 00839 de 2017, el Comité evaluador de bajas y altas de bienes del Departamento del Quindío, aprobó por unanimidad lo siguiente, tal y como consta en el Acta N° 01 del 11 de mayo del 2023 y de conformidad con el numeral 2, Solicitud y procedimiento de baja de bienes devolutivos pertenecientes al C.A.D, y el numeral 3 de proposiciones y varios, los cuales se transcriben a continuación:

(...)

La Directora Operativa de Almacén Yuri Paulin Hernández Rúa, procede a dar inicio al segundo punto del orden del día, en el cual manifiesta que a los correos electrónicos institucionales de las diferentes Secretarías había sido remitido previamente las dos (2) Actas de Reunión del Comité Evaluador de Baja y Alta de Bienes del Departamento del Quindío vigencias 2022 junto con la lista de asistencia, y pone a consideración la aprobación de las mismas.

- **Yury Paulin Hernández Rúa, Directora Operativa de Almacén** – esta citación al Comité Extraordinario De Baja Y Alta De Bienes Del Departamento Del Quindío, está relacionada con la aprobación de los elementos devolutivos que fueron aprobados la baja durante la vigencia 2022, el 8 de junio del 2022 se realizó el primer Comité donde se aprobaron para la baja de 176 elementos tecnológicos y 53 bienes muebles, el 18 de noviembre del 2022 se aprobaron para la baja 78 elementos tecnológicos y 21 bienes muebles.

Desde la Dirección Operativa de Almacén, procedimos a hacer la proyección de las Resoluciones mediante las cuales se aprueba la baja de estos elementos, si bien es cierto muchos de ustedes actualmente no estaban en los cargos que aprobaron en su momento las actas de reunión de la baja de esos bienes. Entonces el motivo de esta reunión es para revisar las mismas. Al correo electrónico enviamos las actas de reunión que fueron aprobadas en los comités pasados, la idea es que a la fecha podamos emitir la resolución y concluir con el año 2022.

- **Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo** – es necesario también aclarar a los integrantes del Comité, que en este sentido las actas ya estaban aprobadas y esos elementos ya están aprobados en el año anterior, pero como cada vez que se realiza el comité se aprueba el acta anterior, había quedado pendiente, en este caso hacer los actos administrativos del año anterior, pero como mucho de los funcionarios

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

cambiaron de cargo, nos manifestaron que requerían nuevamente la socialización de estas actas y dejarlas en firme para proceder hacer el acto administrativo de baja y alta de los elementos, eso fue lo que paso y se hace necesario hacer este comité y volver a poner en consideración el contenido de estas Actas y de los elementos que habían socializado previamente.

- **Ingeniero Carlos Arturo Caicedo Gallego Director Sistemas De Información E Infraestructura Tecnológico - Secretaría De Las Tíc (Delegado)-** ¿De una vez van a dar de baja lo medicamentos?
- **Yury Paulin Hernández Rúa, Directora Operativa de Almacén** – *si, como quedaron aprobadas en los comités anteriores.*
- **Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo** – *Lo que requerimos hoy con este comité es en este caso, siendo la solicitud de Secretaría Hacienda, es darles validez a las actas para ya nosotros hacer el acto administrativo y ya la Doctora Yury proceder con el equipo de almacén conjunto con la Secretaria de Salud para darle la baja de estos elementos.*
- **Eleana Andrea Caicedo Arias Directora Financiera Secretaría De Hacienda** - *Quiero hacer claridad frente a una cosa, la solicitud que yo le hice a la Dirección Operativa de Almacén, fue en el sentido que el acta que se realizó en junio yo no estaba en Secretaría de Hacienda y la que se hizo el 18 de noviembre, les decía a ellos que yo no puedo firmar como Directora Financiera porque no forma parte del comité de bajas y altas, era lo que les decía y que hablaran con Andrés Jefe de Contabilidad, y obviamente firman son los cargos y no las personas.*
- **Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo** – *es válida la aclaración, ¿que manifestaba la Secretaria de Hacienda (Beatriz Eugenia Londoño Giraldo)? que en su momento no habían sido partícipes en estos comités y desconocía en este caso el proceso y por eso se hizo la solicitud de que quedaran las actas con validez de este año, eso era lo que queríamos poner en consideración con los integrantes del comité, a todos se les envió previamente las acta para revisión y las asistencias, ¿tiene alguna sugerencia, observación?*
- **Yury Paulin Hernández Rúa, Directora de Almacén** – *sometemos a consideración la aprobación de las actas vigencia 2022 y la elaboración de los actos administrativos de los elementos de baja, a los integrantes del comité.*
- **Carmen Liliana Salazar Salazar Directora Administrativa de Recursos Físicos** – *resoluciones no se aprueban ósea nosotros no podemos aprobar resoluciones.*
- **Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo** – *se aclara que el comité aprueba el alta y la baja, porque está facultado para proceder realizar el acto administrativo es el Señor Gobernador.*

(...)

INTERVENCIONES

- **Carmen Liliana Salazar Salazar Directora Administrativa de Recursos Físicos** – *APROBADO CONDICIONADO, que no se está aprobando resoluciones o ajustar la orden del día porque en la orden del día dice aprobar resoluciones.*
- **Yury Paulin Hernández Rúa Directora Operativa de Almacén** – *en ese orden de ideas quedan aprobadas las actas de reunión de la vigencia 2022, la elaboración de las resoluciones ya empezamos adelantarla y una vez ya estén listas las vamos a compartir a los correos electrónicos de ustedes y así poder proceder a recoger los vistos buenos.*

REPUBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN*Proposiciones y Varios*

La Directora Operativa de Almacén pregunta si algún miembro del Comité tiene alguna proposición para tener en cuenta en la presente sesión,

- **Johan Sebastián Cañón Sosa Secretario Administrativo** – pido el uso de la palabra, en el sentido de hacer una modificación al procedimiento que quede establecido que una vez se surta el comité ordinario de altas y bajas se dé un plazo perentorio para la revisión y aprobación de las actas de reunión por parte de los miembros del comité, y si hay una objeción por alguno de ellos que se informe por el mismo medio que se envió el acta de reunión, con el fin de evitar esta situación.

Los integrantes del Comité Evaluador de Baja y Alta de Bienes del Departamento del Quindío, por unanimidad se aprueba la modificación al procedimiento de la aprobación del acta de reunión para que tenga un plazo perentorio de ocho días, y si no se presenta ninguna observación u objeción se da por aprobada la misma.

6. Que conforme a lo establecido en el Acta N° 002 del 18 de noviembre de 2022 del Comité Evaluador de Baja y Alta de Bienes y el Acta N° 01 del 11 de mayo del 2023 de la sesión extraordinaria, no se dará aplicación a lo estipulado en el Manual de Manejo y Administración de Bienes del Departamento en su capítulo VIII punto 11.4. "Enajenación de Bienes Muebles a Título Gratuito entre Entidades Estatales", sino que se cumplirá el procedimiento establecido en este mismo capítulo en el punto 12.1 "Destrucción de Bienes", debido a que todos los elementos se encuentran en estado inservible, y en el Manual se dispone que: "Cuando los bienes dados de baja carezcan de valor comercial o habiendo cumplido su vida útil se procederá a su destrucción..."
7. Que aprobada la baja de bienes muebles de la entidad y su destinación final que es la destrucción, debe realizarse el descargue o retiro en el sistema de inventarios de los bienes identificados en el presente acto administrativo, siendo encargado de dicho procedimiento la Dirección Operativa de Almacén, quien realizará los trámites de baja según la modalidad establecida en la Resolución No. 9364 de 2019 por medio del cual se actualiza el Manual De Manejo Y Administración De Bienes Del Departamento Del Quindío, su disposición final y las actas correspondientes, igualmente, deberá la Secretaría de Hacienda realizar los ajustes contables correspondientes.
8. Que por disposición del Manual de Manejo y Administración de Bienes del Departamento del Quindío en el punto 12. PROCEDIMIENTOS DE BAJA, se remitió el proyecto de Resolución de bajas de los bienes inspeccionados a la Secretaría Administrativa con sus soportes y una vez surtido este requisito, se envió el proyecto de Acto Administrativo, para la revisión de legalidad y constitucionalidad, a la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento.
9. Que desarrollado el trámite anterior se procedió con la emisión del presente Acto Administrativo y se ordena comunicarse a las respectivas dependencias para proceder de conformidad a lo allí estipulado, de acuerdo a su competencia.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la baja de los bienes muebles aprobados en el Acta N° 002 del 18 de noviembre de 2022, correspondiente a la Sesión Ordinaria del Comité Evaluador de Bajas y Altas de Bienes del Departamento del Quindío y el Acta N° 01 del 11 de mayo del 2023 de la sesión extraordinaria, que se relacionan a continuación:

BIENES TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

CANTIDAD	PLACA	CRÁCTERISTICAS DEL ELEMENTO CON SOLICITUD DE BAJA	PRECIO (COSTO HISTÓRICO)	Condiciones técnicas (DEFECTUOSO, INSERVIBLE, OBSOLETO O NO SE NECESITA)
1	5591	S.G.P. CPU COMPUTADOR HP DX2400MT MONITOR 15Pulgadas	\$ 1.790.000	Defectuoso
2	5858	S.G.P. CPU COMPUTADOR HP COMPAQ S100	\$ 2.000.000	Defectuoso
3	5865	S.G.P. CPU COMPUTADOR HP COMPAQ S100	\$ 2.000.000	Defectuoso
4	24142	CPU		Inservible
5	9456	CPU EQUIPO DE COMPUTO CLON-PENTIUM IV 3.0 GHZ 80 GB RAM 256	\$ 850.000	Inservible
6	5871	S.G.P. CPU COMPUTADOR HP COMPAQ S100	\$ 2.000.000	Defectuoso
7	5587	S.G.P CPU COMPUTADOR HP DC-5800 MONITOR DE 17Pulgadas	\$ 1.807.000	Defectuoso
8	5589	S.G.P. CPU COMPUTADOR HP DX2400MT MONITOR 15Pulgadas	\$ 1.790.000	Defectuoso
9	8346	C.P.U hp 400 GI	\$ 2.458.000	Inservible
10	9341	CPU EQUIPO DE COMPUTO CLON-PENTIUM IV GHZ 160 GB RAM 512	\$ 250.000	Inservible
11	5594	S.G.P. CPU COMPUTADOR HP DX2400MT MONITOR 15Pulgadas	\$ 1.790.000	Defectuoso
12	24134	CPU Clon		Inservible
13	10076	CPU	\$ 500.000	Defectuoso
14	10220	CPU EQUIPO DE COMPUTO NEXT -INTEL PIV 3.0 GHZ 80GB RAM 512	\$ 500.000	Inservible
15	8156	Monitor hp 20Pulgadas LCD	\$ 500.000	Inservible
16	10200	Monitor para Equipo de Cómputo	\$ 400.000	Inservible
17	11486	Monitor DELL 21.5 PULG	\$ 600.000	Inservible
18	5535	Monitor Computador HP- DC 5800 LCD 17Pulgadas	\$ 3.120.000	Defectuoso
19	12610	Monitor HP N223v	\$ 590.665	Inservible
20	25842	Monitor		Inservible
21	10115	Monitor para Equipo de Cómputo	\$ 400.000	Inservible
22	10077	Monitor para Equipo de Cómputo	\$ 400.000	Inservible
23	23860	Monitor para Equipo de Cómputo		Inservible
24	10156	Monitor para Equipo de Cómputo	\$ 400.000	Obsoleto
25	7971	Monitor hp 20Pulgadas LCD	\$ 500.000	Obsoleto
26	8298	Monitor LG LCD 19Pulgadas	\$ 232.000	Obsoleto
27	5547	Televisor LG 26Pulgadas LCD	\$ 1.208.236	Inservible

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

CANTIDAD	PLACA	CRACTERISTICAS DEL ELEMENTO CON SOLICITUD DE BAJA	PRECIO (COSTO HISTÓRICO)	Condiciones técnicas (DEFECTUOSO, INSERVIBLE, OBSOLETO O NO SE NECESITA)
28	25067	ESCANER		Inservible
29	10112	Scaner Escan Jet G2710	\$ 200.000	Obsoleto
30	9409-633	Impresora HP Laser Jet 1022	\$ 400.000	Inservible
31	4797	Impresora HP Laser Jet 1022	\$ 614.800	Obsoleto
32	5425	Impresora Epson LX 300	\$ 570.000	Obsoleto
33	5686	Impresora Epson LX 300	\$ 675.000	Inservible
34	8100	Impresora hp Laserjet 2727 NF	\$ 1.461.600	Inservible
35	50	Mesa digitalizadora Calcomp	\$ 250.000	Obsoleto
36	22246	Estabilizador Magom	\$ 30.000	Inservible
37	22608	Estabilizador		Inservible
38	10176-546	Regulador de Voltaje	\$ 250.000	Obsoleto
39	10237-654	Regulador de Voltaje	\$ 100.000	Obsoleto
40	20318	Estabilizador		Inservible
41	23410	Estabilizador Magom	\$ 20.000	Inservible
42	1955	Estabilizador		Inservible
43	1134	Telefax Panasonic KXFT 67	\$ 580.000	Inservible
44	4888	Telefax Panasonic KX FT-37	\$ 638.000	Inservible
45	25061	Teléfono fijo verde AT&T	\$ 20.000	Inservible
46	20611	Teléfono AT&T	\$ 10.000	Inservible
47	24527	Teléfono Panasonic	\$ 20.000	Inservible
48	20548	Teléfono Alcatel First 4004	\$ 50.000	Inservible
49	01279	Teléfono Panasonic KX-TS 500	\$ 55.000	Inservible
50	20386	Teléfono Panasonic	\$ 20.000	Inservible
51	20388	Teléfono Panasonic KX- TS500	\$ 30.000	Inservible
52	20367	Teléfono Panasonic KX-TS 500	\$ 60.000	Inservible
53	6087	Teléfono Panasonic	\$ 40.000	Inservible
54	23957	Teléfono Panasonic	\$ 20.000	Inservible
55	22321	Teléfono Panasonic	\$ 30.000	Inservible
56	5520	TELEFONO		Inservible
57	23833	Teléfono Panasonic	\$ 30.000	Inservible
58	56	Radiograbadora Panasonic RX-D27	\$ 250.000	Inservible
59	8012	Radiograbadora		Inservible
60	4827	CALCULADORA CASIO DR-140	\$ 251.826	Inservible
61	5534	Impresora de Estampillas Zebra S4M	\$ 3.596.000	Inservible
62	848	Impresora estampillas Zebra Z4M	\$ 20.000.000	Inservible
63	24977	Celular SAMSUNG		Inservible
64	S/P	Celular SAMSUNG		Inservible
65	13396	Teléfono Celular SAMSUNG J2 PR0 16gb	\$ 550.000	Inservible
66	24931	Celular SONY XPERIA		Inservible
67	22741	Celular SAMSUNG		Inservible
68	S/P	Celular MOTOROLA		Inservible
69	20030	Celular SAMSUNG		Inservible
70	20006	Celular SAMSUNG		Inservible

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

CANTIDAD	PLACA	CRACTERISTICAS DEL ELEMENTO CON SOLICITUD DE BAJA	PRECIO (COSTO HISTÓRICO)	Condiciones técnicas (DEFECTUOSO, INSERVIBLE, OBSOLETO O NO SE NECESITA)
71	S/P	Celular MOTOROLA		Inservible
72	20673	Celular SAMSUNG		Inservible
73	S/P	Celular SAMSUNG		Inservible
74	20379	Celular AZUMI		Inservible
75	S/P	Celular SAMSUNG		Inservible
76	8111	Camara fotografica Samsung	\$ 361.000	Inservible
77	5981	CPU pc Smart	\$ 1.140.000	Inservible
78	8868	Disco Duro Externo Samsung 3TB	\$ 673.280	Inservible

BIENES MUEBLES

CANTIDAD	PLACA	CRACTERISTICAS DEL ELEMENTO CON SOLICITUD DE BAJA	PRECIO (COSTO HISTÓRICO)	Condiciones técnicas (DEFECTUOSO, INSERVIBLE, OBSOLETO O NO SE NECESITA)
1	4825	COFRE DE SEGURIDAD SARGENT	\$ 235.000	Inservible
2	20246	COFRE DE SEGURIDAD		Inservible
3	5059	Greca Coldelec	\$ 269.200	Inservible
4	14019	Silla Giratoria Ergonómica	\$ 64.900	Inservible
5	7135	Silla Estática Metálica en paño	\$ 245.000	Inservible
6	9281	Silla Giratoria Ergonómica		Inservible
7	11136	Silla Giratoria Ergonómica Tapizado Pranna	\$ 320.000	Inservible
8	S/P	SILLA		
9	S/P	SILLA		
10	24077	Silla madera brazos cordobán negro	\$ 20.000	Inservible
11	22744	Silla ergonómica plástica espaldar malla	\$ 80.000	Inservible
12	7516	Silla Giratoria Tipo Operativa en Paño	\$ 150.000	Inservible
13	7099	Silla Giratoria Espaldar Malla	\$ 245.000	Inservible
14	25600	Silla estática verde	\$ 50.000	Inservible
15	1452	Ventilador de mesa Shimasu	\$ 10.000	Inservible
16	21238	Ventilador SHIMASU	\$ 30.000	Inservible
17	S/P	VENTILADOR		
18	S/P	VENTILADOR		
19	24599	Mueble biblioteca madera	\$ 50.000	Inservible
20	22386	Silla estática madera cordobán negro	\$ 10.000	Inservible
21	20577	Nevera 9" Haceb	\$ 50.000	Inservible

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar a la Dirección Operativa de Almacén del Departamento del Quindío, dar de baja de los registros de inventarios de la entidad departamental, una vez se formalice el acta respectiva del cumplimiento del mecanismo de destino final, y de los registros contables de conformidad con los procedimientos asignados, sobre los bienes relacionados en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Procédase con los mecanismos de destino final determinado por el Comité Evaluador de Baja y Alta de Bienes del Departamento del Quindío en Acta No. 002 del 18 noviembre del 2023 y el Acta N° 01 del 11 de mayo del 2023 de la sesión extraordinaria, de los bienes que se relacionan en el Artículo primero de la presente resolución, para lo cual la Dirección Operativa de Almacén dará cumplimiento al procedimiento establecido en el Capítulo VIII, punto 12.1 "Destrucción de Bienes" del Manual de Manejo y Administración de Bienes del Departamento del Quindío, conforme a lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO CUARTO: Ordénese a la Dirección Operativa de Almacén del Departamento, adscrita a la Secretaría Administrativa, a remitir copia de la presente Resolución de baja de bienes muebles de propiedad del Departamento del Quindío junto el acta de destinación final, a la Secretaría de Hacienda con el fin de realizar los ajustes contables pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: Ordénese a la Dirección Operativa de Almacén del Departamento, adscrita a la Secretaría Administrativa notificar a la compañía aseguradora de la entidad, el presente acto administrativo, así como de la respectiva acta por medio de la cual se incluyen los bienes muebles de propiedad del Departamento del Quindío dados de baja; lo anterior para que sean descargados y retirados de la póliza de seguros del Departamento.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia, Quindío a los 09 días del mes de JUN del año 2023.

ROBERTO JAIRÓ JARAMILLO CARDENAS
Gobernador del Departamento del Quindío.

Proyectó y Elaboró: Daniela Márquez y Julián Torrez Valenzuela – Abogado Contratista Dirección Operativa de Almacén.
 Revisó: Yury Paulín Hernández Rúa Dirección Operativa de Almacén.
 Revisó: Oscar David Suarez Marin – Abogado Contratista D.R.F.
 Revisó: Carmen Lilibiana Salazar – Directora Administrativa de Recursos Físicos.
 Revisó: Johan Sebastián Cañón – Secretario Administrativo.
 Revisó: Andrés Mauricio Olarte Valderrama – Jefe del Área de Contabilidad, Secretaría de Hacienda.
 Revisó: Eleana Andrea Caicedo Arias – Directora Financiera, Secretaría de Hacienda.
 Revisó: Beatriz Eugenia Londoño Giraldo – Secretaria de Hacienda.
 Revisó: Iván Fajardo Sarmiento- Secretario de Salud Departamental.
 Revisó: Ana María Giraldo Martínez – Secretaria de Educación.
 Revisó: Jairo Andrés Silva Serna – Director Administrativo Secretaría de Educación.
 Revisó: Carlos Arturo Caicedo Gallego – Director de Sistemas de Información e Infraestructura tecnológica.
 Revisó: Héctor Fabio Hincapié Loaiza – Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 Revisó: José Duvan Lizarazo Cubillos, Jefe de Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
 Revisó: legalidad y constitucionalidad: Claudia Milena Marin Montoya, Directora de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones.
 Revisó legalidad y constitucionalidad: Julián Mauricio Jara Morales, Secretario Jurídico y de Contratación.