

**RESOLUCIÓN No. 192**  
(Cimitarra, 01 de agosto de 2024)

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA**

La Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, en uso de las facultades que le otorga la ley, los Estatutos de la Empresa y,

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala 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, destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Que, el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, consagra la obligación para las entidades públicas de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que, los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, dispone como deber de todo servidor público “vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados, y responder por la conservación de lo útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”

Que, se hace necesario actualizar parámetros internos para dar de baja bienes pertenecientes a la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, los cuales estando en servicio activo o depósito, hayan desaparecido por pérdida o por hurto; aquellos bienes que por su desgaste y deterioro no son útiles para el servicio al cual estaban destinados; los bienes que por su obsolescencia tecnológica no representan un uso productivo y finalmente los bienes que por su alto costo de mantenimiento no se pueden recuperar o rehabilitar.

Que, se hace imperioso actualizar procedimientos para dar de baja los medicamentos y material médico, cuyas fechas de vencimiento haya expirado; que se encuentren en mal estado o deteriorados; los que hayan sido mal conservador o provenientes de lotes que no cumplen con las especificaciones de calidad y en términos generales todos aquellos medicamentos y material médico que se consideren como residuos peligrosos y representan problemas sanitarios y ambientales.

Que, para adelantar los procesos de baja de bienes, de medicamentos y material médico, se requiere constituir el Comité de Baja e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra

Que, es una obligación primordial de la gerencia, la protección y guarda de los bienes que pertenecen a la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra y para lograr este fin se hace necesario implementar las medidas que se requieran.

Que, dentro del proceso de bajas de bienes, de medicamentos y material médico, se requiere definir el destino final de los bienes y elementos dados de baja.

Que por todo lo antes expuesto,

**RESUELVE**

**CAPÍTULO I.**

**DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS, CONFORMACIÓN, FUNCIONES, DELIBERACIÓN Y OPERACIÓN.**

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN,** Constituir el Comité de Baja e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, el cual tomará la decisión del destino final de los bienes declarados inservibles, obsoletos o no utilizables, devolutivos, perdidos o hurtados y elementos de consumo no útiles o que han sido deteriorados y se han declarado en la imposibilidad de recuperar por parte de la entidad, previo análisis de las investigaciones y estudios correspondientes, y elaborar el acta de baja de bienes donde se autoriza el destino final de los mismos.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN,** El Comité de Baja e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, estará conformado de la siguiente manera:

No.	NOMBRE	CARGO Y ROL
1.	LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO	Gerente o su delegado, Presidente
2.	KAREN DAYANA UNDA CRISTANCHO	Administrador, Secretario
3.	ODALINDA MORENO	Auxiliar de Almacén, Integrante
4.	CARLOS HERNANDEZ	Líder de Mantenimiento e Infraestructura, Integrante
5.	ADRIANA PATRICIA ALVAREZ TOLOZA	Regente de Farmacia, Integrante
6.	GLADYS HERRERA DE PEREZ	Contador, Integrante
7.	CAROLINA RUEDA DELGADO	Jefe de Control Interno, Invitado

8.	CARLOS MARIO ULLOA MATEUS	Personero Municipal, Invitado
----	---------------------------	-------------------------------

El comité será presidido por la Gerente, quien hará cumplir la decisión tomada en el mismo, con relación a la baja de bienes declarados inservibles, obsoletos o no utilizables, devolutivos, perdidos o hurtados y elementos de consumo no útiles o que han sido deteriorados y se han declarado en la imposibilidad de recuperar por parte de la entidad. Así mismo, tiene la potestad de delegar la participación en este comité alguno de los funcionarios de nivel directivo, quien participará con su voto en la toma de la decisión de dar de baja los bienes de la entidad.

El secretario del comité será el líder de almacén quien es el encargado de reportar a este comité los bienes y/o elementos a dar de baja en la entidad, y verificar el cumplimiento de todas las actividades del proceso de baja de bienes, ejercer la secretaría técnica del comité, participar con su voto en la toma de decisión de dar de baja los bienes de la entidad.

**PARÁGRAFO 1:** Invitados: Concurrirán como invitados los colaboradores que sean requeridos según el tema a tratar.

**ARTÍCULO TERCERO: QUÓRUM Y DELIBERACIÓN,** El comité puede instalarse y deliberarse con la mitad más uno de sus integrantes en todo caso, las determinaciones se deberán aprobar con la mitad más uno de los participantes activos en la reunión, siempre y cuando tengan derechos a voz y voto, en tanto los invitados sólo tendrán derecho a voz, más no a voto.

**ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES,** Serán funciones del Comité de Baja e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.

- a) Tomar la decisión del destino final de los bienes destino de los bienes declarados inservibles, obsoletos o no utilizables, devolutivos, perdidos o hurtados y elementos de consumo no útiles o que han sido deteriorados y se han declarado en la imposibilidad de recuperar por parte de la entidad, previo análisis de las investigaciones y estudios correspondientes.
- b) Adelantar las inspecciones físicas de los bienes y elementos de dar de baja y realizar los estudios, evaluaciones y valoraciones que sean necesarias para determinar la localización estado y valor de bienes y elementos.
- c) Rendir informe de sus actuaciones a la Gerencia de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
- d) Si se requiere, solicitar a la gerencia que se ordene efectuar avalúos o peritajes con el fin de determinar los valores comerciales o reales de los bienes de propiedad de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.
- e) Velar porque se cumpla con la obligación de asegurar por su valor real, los bienes de propiedad de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.
- f) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no se requieran para el normal funcionamiento, que sean inservibles u obsoletos o que se pretendan reemplazar por otros de tecnología más avanzada.
- g) Las demás funciones que sean propias de la naturaleza de asesoría y orientación frente a lo que le concierne al Comité de Baja e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra

**PARÁGRAFO 1:** Todas las actuaciones del Comité de Bajas e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra deben constar en actas y de las mismas se deben llevar los archivos respectivos bajo la custodia del secretario del comité.

**PARÁGRAFO 2:** El comité deberá hacer seguimiento a las tareas resultantes de la reunión anterior, mediante seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan Operativo anual y compromisos adquiridos, para lo cual debe establecer tiempos responsables.

**ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ,** El secretario (a) Técnico (a) tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar y citar con tres días (3) hábiles de antelación a la fecha de la reunión a los integrantes del Comité, cuando sea requerido por cualquiera de los integrantes de este.
2. Elaborar y preparar la agenda a desarrollar en la reunión del Comité.
3. Verificar y registrar la asistencia del quórum, estableciendo las condiciones de modo, tiempo y lugar de desarrollo de las sesiones en el acta del comité.
4. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones que se realicen.
5. Salvaguardar y custodiar las actas y todos sus soportes, de acuerdo con la política de gestión documental.
6. Elaborar el proyecto de resolución de bajas, los estudios y demás documentos técnicos que sean requeridos para el proceso de enajenación de bienes conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con la decisión adoptada por el Comité de Bajas e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.
7. Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Bajas e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos de Propiedad de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.

**ARTÍCULO SEXTO: OPERACIÓN,** la metodología de operación del comité será:

**Periodicidad:** El comité se reunirá cada seis meses de manera ordinaria y extraordinaria cuando quien lo presida decida convocarlo mediante comunicación previa

**Citación:** El comité se reunirá por convocatoria que realice el presidente del comité a través del secretario general, La citación se realizará vía correo electrónico a los integrantes de este, en un tiempo no inferior a 3 días hábiles previo a la fecha de realización de este.

**Agenda de la reunión:** La agenda de la reunión deberá contener:

- Verificación de asistencia de los integrantes e invitados.
- Lectura y aprobación del acta anterior.
- Seguimiento de los avances y compromisos establecidos.
- Temas específicos para tratar.
- Propositiones y varios.

**Preparación del temario:** De acuerdo con la agenda de la reunión, los integrantes del comité y los invitados serán responsables de preparar los temas que les correspondan y soportarlos (documentos impresos y/o magnéticos), los cuales harán parte del archivo documental del comité.

**Asistencia:** La asistencia a la reunión tanto para los integrantes del comité como para los invitados será obligatoria. Únicamente podrá excusarse la inasistencia a una reunión, por vacaciones, incapacidad, o asignación de actividades relacionadas con las funciones y representación institucional debidamente soportadas.

**Desarrollo de reuniones:** Las reuniones se desarrollarán en el día, hora y lugar establecidos y de acuerdo con la agenda programada, tratando de optimizar el tiempo establecido. Si por alguna circunstancia se debe suspender la reunión, se concertará y reprogramará una fecha de continuación.

**Acta de reunión:** De cada reunión se suscribirá un acta donde conste la verificación de la asistencia, la evaluación de los compromisos, el desarrollo de los temas de la agenda y las decisiones implementadas por el comité; así mismo, se determinarán compromisos en la reunión. El presidente y secretario técnico del comité serán los responsables de la elaboración y custodia de las actas respectivas.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ACTO ADMINISTRATIVO,** La gerente de la E.S.E. Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, con fundamento en las recomendaciones y una vez reciba el informe de parte del Comité de Bajas e Inventarios de Bienes Muebles y Elementos emana la Resolución en la cual autoriza la baja de los bienes o elementos y ordena el destino final de los mismos.

## CAPÍTULO II.

### DEFINICIONES

**ARTÍCULO OCTAVO: DEFINICIONES,** En la aplicación de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **BIENES SERVIBLES:** Son aquellos bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones o aquellos bienes muebles que han cumplido su objetivo y pueden ser utilizados en otras áreas o dependencias.
- **BIENES INSERVIBLES:** Son aquellos bienes muebles que, por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica no son útiles para el servicio que deben prestar y tampoco es posible el uso o aprovechamiento de sus partes.
- **BIENES INTANGIBLES:** Son aquellos bienes muebles incorporales, adquiridos, desarrollados o implementados por la Entidad, con el fin de mejorar, facilitar o tecnificar sus operaciones.
- **BIENES OBJETO DE BAJA:** Solo serán objeto de baja los bienes muebles corporales según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil Colombiano.
- **BAJA DE BIENES MUEBLES:** La baja de bienes muebles es el Procedimiento Administrativo mediante el cual la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos. Se perfecciona mediante el Acto Administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.
- **BAJA DE BIENES POR PÉRDIDA:** Es el retiro definitivo del patrimonio de la entidad de un bien mueble que estando en servicio o encontrándose en almacén o en cualquier dependencia, ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito o que habiéndose exonerado de responsabilidad al cuentadante a través del proceso administrativo correspondiente o estableciéndose su responsabilidad se haya producido su pago o reposición.

- **BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA:** Es el retiro definitivo del patrimonio de la entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento, presentan una tecnología inadecuada a las circunstancias actuales generando altos costos de mantenimiento o que estos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o con las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.
- **BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA:** Es el retiro definitivo del patrimonio de la entidad de aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que la entidad ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.
- **BAJA DE BIENES POR FALTANTES:** Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles, que estando en servicio o depósito han desaparecido físicamente y el cuentadante sólo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico y no es posible determinar un momento cierto de su desaparición.
- **DESTINACIÓN FINAL:** Es la modalidad para dar salida definitiva a los bienes que la entidad no desea tener más en su patrimonio o que por haber sido tipificados como bienes servibles no útiles u obsoletos o como bienes inservibles, se debe prescindir de ellos. Entre estos destinos finales se encuentran: venta, permuta, bienes entregados en dación de pago, desmantelamiento por aprovechamiento, traslado o traspaso de bienes entre entidades distritales a través de operaciones interinstitucionales, y destrucción.
- **DESMANTELAMIENTO:** Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble.
- **DONACIÓN:** Liberalidad de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público, que lo acepta.
- **DESTRUCCIÓN DE BIENES:** Reducir a su menor estado físico los bienes muebles objeto de baja.
- **VENTA DE BIENES MUEBLES:** Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido.
- **CUENTADANTE:** Persona a quien se le ha encomendado un bien mueble para su uso o custodia, y a quien por la misma razón puede exigirle la rendición de cuentas de este.
- **REPOSICIÓN:** Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro bien mueble de iguales o similares características y condiciones de uso.

### CAPÍTULO III.

#### CONSIDERACIONES ANTES DE LA PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES

**ARTÍCULO NOVENO: ESTUDIO DE CONVENIENCIA,** para que se produzca la baja de bienes muebles de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, el funcionario encargado de las bajas elaborará los estudios de conveniencia para adelantar la baja y los presentará al Comité Evaluador de Bajas para lo cual deberá basarse en los informes de novedades de las dependencias o informes de líder de mantenimiento e infraestructura, dependiendo cual sea el caso.

**ARTÍCULO DÉCIMO: PROCEDIMIENTO DE BAJA,** es el proceso mediante el cual la administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la entidad, el proceso está integrado por dos etapas básicas:

1. La orden de baja, dada en la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA por la Gerente de la Entidad, por medio de acto administrativo motivado,

2. El perfeccionamiento de la baja, que se produce con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventario y el cumplimiento de los requisitos para cada caso.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: BIENES SUSCEPTIBLES DE BAJA**, solo se dan de baja los bienes corporales muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil Colombiano, y que se encuentren inventariados como propiedad de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: CUSTODIA DE LOS BIENES OBJETO DE BAJA**, Una vez impartida la orden de baja según lo establecido en el artículo precedente, los bienes deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de destinación final, ya sea subasta, venta directa, donación o destrucción física.

#### **CAPÍTULO IV.**

#### **PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA**

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: PROCEDIMIENTO**, para la autorización de la baja de bienes muebles, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

1. La Auxiliar de Almacén de la entidad, elaborará y consolidará la información de los bienes muebles objeto de baja que se encuentren dentro de los almacenes y bodegas de la entidad, de los bienes que se encuentran en dependencias de la entidad que presentan novedades y son considerados posibles objetos susceptibles de baja.
2. La Auxiliar de Almacén pondrá a disposición de las dependencias los bienes objeto de baja que podrían ser utilizados total o parcialmente en otros servicios, para que hagan los responsables las solicitudes pertinentes para traspaso de los bienes muebles.
3. La Auxiliar de Almacén de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, coordinará la elaboración de un informe, dirigido al Comité de bajas, donde se evidencien los bienes susceptibles de baja, por código, descripción del bien, causa de baja y folio de evidencia.
4. El comité evaluador estudiará y evaluará el informe y, en acta emitirá un concepto recomendando la autorización o rechazo de la baja de bienes muebles sometidos a su consideración y el destino que se debe dar a los bienes muebles objeto de baja.
5. La Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, en concordancia al acta suscrita por el comité, expedirá el respectivo acto administrativo autorizando o rechazando las bajas recomendadas y determinará el destino de los bienes muebles susceptibles de baja.
6. Luego de la aprobación. La Auxiliar de Almacén procederá a retirar de los inventarios generales y específicos de cada dependencia, los bienes muebles dados de baja, junto a todas las acciones necesarias.
7. El Contador de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, procederá a registrar el valor de las bajas en los respectivos informes contables.
8. Una vez efectuado el procedimiento de dismantelamiento, venta o destrucción de bienes muebles, según el caso, el funcionario encargado de administrar los inventarios los actualizará en debida forma.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: PROCEDIMIENTO POR PÉRDIDA O HURTO**, para la autorización de la baja de bienes muebles por pérdida o Hurto, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

1. El cuentadante del bien perdido o hurtado deberá realizar informe dirigido al jefe inmediato, sobre las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrió la pérdida de este, acompañada de la copia del proceso jurídico respectivo antes las autoridades competentes.
2. La Auxiliar de Almacén iniciará los trámites correspondientes antes las entidades de seguros de ser el caso, registrará la baja en los inventarios e informará por escrito al Contador de la entidad para que realice los registros contables.
3. La baja se producirá cuando haya cesado el procedimiento administrativo, que se haya exonerado de responsabilidad al cuentadante que poseía la tutela de los bienes muebles perdidos o hurtados, o cuando estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PROCEDIMIENTO POR BIEN FALTANTE**, para la autorización de la baja de bienes muebles por faltantes, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

1. El cuentadante del bien faltante detectado deberá realizar informe dirigido al jefe inmediato, sobre las circunstancias de modo, tiempo y lugar aclarando las circunstancias en que ocurrió la desaparición de este.
2. El jefe inmediato deberá solicitar a la Auxiliar de Almacén una visita de inspección para confirmar el faltante, y suscribir informe correspondiente de verificación de faltante
3. La Auxiliar de Almacén iniciará los trámites correspondientes para informar a la Gerencia, registrará la baja en los inventarios e informará por escrito al Contador de la entidad para que realice los registros contables.
4. El cuentadante al ser el responsable de la tutela del bien, deberá producir su pago o reposición, con previa autorización de la Gerencia, quien ordenará que quede registro en los inventarios generales y específicos de las dependencias la entrada de nuevo bien inmueble, dejando expresamente que es una entrada por reposición. Con este documento junto al comprobante de pago o recibo de consignación, el contador adelantará los registros contables correspondientes.

**PARÁGRAFO:** Teniendo en cuenta que el funcionario cuentadante es responsable por el buen uso de los elementos asignados bajo su tutela, siempre que se determine como faltante, habrá lugar a investigación disciplinaria, de conformidad con la normatividad vigente.

## CAPÍTULO V.

### DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DESTINACIÓN FINAL**, los bienes muebles dados de baja podrán tener las siguientes destinaciones:

- Desmantelamiento
- Venta

- Destrucción
- Donación

**PARÁGRAFO:** La gerencia, con base en la recomendación emitida por el comité evaluador de bajas mediante acta, expedirá el acto administrativo ordenando el destino de los bienes dados de baja

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO: DESTINACIÓN PARA DESMANTELAMIENTO,** El desmantelamiento de los bienes muebles dados de baja procederá para fines didácticos, de formación profesional, de actualización de equipos, para reutilización de partes como repuestos o para fines similares. Realizada la baja con fines de desmantelamiento, el destinatario deberá darle la utilización para la cual fue ordenado.

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

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DESTINACIÓN POR VENTA,** Una vez expedido el Acto Administrativo de baja, y determinada su destinación para la venta, se procederá a realizar alguna de las siguientes modalidades de venta dependiendo de la cuantía de su ordenación que debe ser igual a la establecida para la adquisición de comprar o suministros, se procede a ordenar un avalúo interno por parte del personal idóneo de la institución para cuantificar el valor y naturaleza de los bienes dados de baja, en dado caso que no exista personal con esta competencia se proceda a solicitar un avalúo externo, quienes establecerán el valor unitario o montón total de los bienes así como su naturaleza para venta directa o por lotes clasificados, el valor del avalúo será notificado a gerencia.

El valor que resulte del avalúo bien sea interno o externo, determinará la modalidad del procedimiento para la venta, que puede ser directa o a través de Pública Subasta.

- **VENTA DIRECTA:** Cuando el valor de los bienes muebles es menor o igual a CIENTO CINCUENTA (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, y corresponda a los que no requieren formalidades plenas, de conformidad con los estatutos internos de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA y a las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- **PÚBLICA SUBASTA:** Cuando el valor de los bienes muebles sea mayor de CIENTO CINCUENTA (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, se debe contar previamente con la autorización por parte de la Gerencia y se adelantará un proceso de selección conforme a las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

**PARAGRAFO:** Una vez efectuados dos trámites consecutivos para venta directa de los bienes muebles destinados para venta, sin que se hubiese logrado, podrá cambiar la redestinarlo a cualquiera de las demás modalidades.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DESTINACIÓN POR DESTRUCCIÓN,** una vez destruidos los bienes muebles dados de baja el Almacenista de la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, dará por cerrada el proceso de baja al excluir dichos bienes de los inventarios.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: DESTINACIÓN POR DONACIÓN,** una vez surtido el proceso de bajas de los bienes muebles, estos pueden ser entregados a una entidad pública en donación, si los mismos son de interés para dicha entidad, teniendo en cuenta los recomendados por el Comité Evaluador de Bajas y que el Acto Administrativo que así lo ordene.

**PARÁGRAFO:** Para la autorización de la baja de bienes muebles por Donación, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

1. La Auxiliar de Almacén, luego de la autorización de la Gerencia, ofrecerá por escrito a la Entidades Públicas que por las características de los bienes muebles dados de baja, puedan estar interesadas en aceptar la donación de estos bienes muebles.
2. El representante legal, o quien haga sus veces, de la Entidad o Entidades interesados en los bienes muebles que la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA les ofrece, deberán responder por escrito, dentro de los quince (15) días siguientes al ofrecimiento, la aceptación o no aceptación de la donación.
3. Una vez aceptada la donación, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de donación y a la entrega física de los bienes muebles donados. Si más de una entidad acepta la donación, la E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA podrá distribuir los bienes muebles entre las entidades interesadas. Si por el contrario no se reciben respuestas positivas al ofrecimiento se hará un nuevo ofrecimiento a otras entidades públicas.
4. Si finalmente no se logra hacer la donación se procederá a redestinación.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: DESTINACIÓN DE LO ACTIVO PRODUCTO POR LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA,** el producto de los bienes muebles dados de baja que se venda, se destinará a la incorporación en el presupuesto de la entidad.

## CAPÍTULO VI.

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: PUBLICACIÓN,** la presente resolución se publicará en la página web de Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: VIGENCIAS Y DEROGATORIAS,** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cimitarra el primer (01) día del mes de agosto del 2024.

  
**LILIAM BEÁTRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO**  
Gerente ESE Hospital Integrado San Juan de Cimitarra