

Por la cual se modifica la Resolución 1204 del 10 de diciembre de 2007, en la que se establecieron los criterios y se adoptaron los procedimientos para dar de baja los bienes muebles calificados como servibles no útiles o inservibles de propiedad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ  
EAAB E.S.P**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en el artículo 16 literal b) del Acuerdo No. 11 de 2010, y

**CONSIDERANDO:**

Que en el artículo 209 de la Constitución Política se establece 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"*.

Que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá E.S.P., en adelante la EAAB E.S.P, en su calidad de entidad pública debe dar estricto cumplimiento a los principios contenidos en el considerando anterior.

Que el Acuerdo No. 11 de 2010, *"Por el cual se adopta un nuevo marco estatutario para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP"*, en su artículo 16 literal b), faculta al Gerente General para *"Expedir los actos, celebrar los contratos, ordenar el gasto, así como ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa"*.

Que respecto al manejo de los bienes muebles e inmuebles de las entidades públicas que conforman la administración central y descentralizada del Distrito Capital, el Contador General de Bogotá D. C. expidió la Resolución No. 001 de 2001, *"Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital"*, adoptándose a través de dicho acto administrativo el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, como instrumento de aplicación general.

Que mediante la Resolución No. 1204 de 10 de diciembre de 2007, la EAAB-ESP estableció los criterios y adoptó los procedimientos para dar de baja los bienes muebles calificados como servibles no útiles o inservibles de propiedad de la misma, conforme a lo establecido en la Resolución No. 001 de 2001.

Que no obstante lo anterior, la Resolución No. 1204 de 2007, no incluyó de manera expresa la baja de bienes muebles no útiles por cambios institucionales y de bienes muebles inservibles por deterioro histórico conforme lo previsto en los artículos 5.6.1.1 y 5.6.2, respectivamente, de la Resolución No. 001 de 2001.

Que por lo anterior, se hace necesario adecuar la Resolución 1204 de 2007, a la regulación de la Contaduría de Bogotá DC, e introducir los ajustes pertinentes para su aplicación.

Que en mérito de lo expuesto,





**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**— Modificar el artículo tercero 3° de la Resolución No. 1204 de 10 de diciembre de 2007 expedida por la EAAB-ESP, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO TERCERO: Criterios para tramitar la baja de los bienes muebles.** Los bienes muebles de la EAAB-ESP, sea que se encuentren en bodega o no, serán dados de baja cuando tengan el carácter de:

**a) Bienes muebles servibles no útiles por alto costo de tenencia, conservación y mantenimiento, y por nula rotación:** Los bienes muebles de propiedad de la EAAB-ESP que a pesar de ser aptos para prestar un servicio de conformidad con su naturaleza, dejan de ser útiles por las siguientes razones:

1. Por alto costo de tenencia, conservación y mantenimiento. Cuando el costo de tenencia, conservación y mantenimiento del bien resulta más alto que el beneficio que le reportaría a la EAAB-ESP.

2. Por nula rotación. Cuando la rotación del bien ha sido nula durante los dos (2) últimos años anteriores a la expedición de los reportes presentados por la división almacenes, en concordancia con lo preceptuado en el párrafo del presente artículo.

**b) Bienes muebles servibles no útiles por obsolescencia:** Se entienden obsoletos aquellos bienes muebles 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 prestar los servicios de la EAAB-ESP en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.

**c) Bienes muebles servibles no útiles por cambio o renovación de equipos:** Son aquellos bienes muebles que ya no le son útiles a la EAAB-ESP en razón de la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes muebles, repuestos, accesorios y materiales, entre otros, que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.

**d) Bienes muebles servibles no útiles por cambios institucionales:** Son aquellos bienes muebles que han quedado fuera del servicio en razón de los cambios originados en el objeto social, legal y/o reglamentario de la EAAB-ESP, o porque se ordene la liquidación, fusión o transformación de la misma por modificación en normas, políticas, planes, programas, proyectos o directrices generales de obligatorio cumplimiento.

**e) Bienes muebles inservibles:** Son aquellos que ya no prestan el servicio acorde con su naturaleza, por las siguientes condiciones:

1. Inservibles por deterioro total o parcial: Son aquellos bienes muebles que ante su daño o destrucción total o parcial, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la EAAB-ESP o por lo menos más costosa que el valor de la adquisición de un bien de características equivalentes en el mercado.

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



3. Inservibles por salubridad, seguridad y bienestar: Son aquellos bienes muebles que deben destruirse por su estado de vencimiento, mal estado o riesgo de contaminación, entre otros, y que por su estado no son aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud y pueden ocasionar un daño al medio ambiente.

**PARÁGRAFO:** Será obligatorio dar de baja aquellos bienes muebles que de acuerdo con el reporte de la división almacenes no hayan tenido durante los dos (2) últimos años rotación alguna, salvo que el gerente del área usuaria del bien remita un documento exponiendo las razones objetivas para que dichos bienes continúen en el inventario de la entidad; la baja del bien se dará conforme a lo establecido en los procedimientos vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**— Modificar el artículo séptimo 7° de la Resolución No. 1204 de 10 de diciembre de 2007 expedida por la EAAB-ESP, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Enajenación onerosa de los bienes muebles autorizados para el proceso de baja.** Los bienes muebles autorizados por el comité de inventarios para el proceso de baja, podrán ser transferidos a título oneroso mediante (i) enajenación directa (por oferta en sobre cerrado o a través de subasta pública), o a través de intermediario idóneo (pudiendo contratar para este segundo caso, promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar) y (ii) permuta. El comité de inventarios determinará el mecanismo que considere más favorable para la EAAB-ESP.

**ARTÍCULO TERCERO.**— Modificar el artículo octavo 8° de la Resolución No. 1204 de 10 de diciembre de 2007 expedida por la EAAB-ESP, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO OCTAVO: Directrices aplicables a la destrucción y/o enajenación onerosa de bienes muebles autorizados para el proceso de baja.** La destrucción y/o enajenación de bienes muebles autorizados para el proceso de baja por el comité de inventarios será gestionada por la dirección de administración de activos fijos y deberá iniciarse dentro de los quince días calendario siguientes a la respectiva autorización a través de la dirección de contratación y compras.

El proceso de enajenación deberá realizarse en forma transparente y cumplir con lo dispuesto en los procedimientos vigentes relacionados con esta resolución, en especial:

— Corresponde al Gerente del Área Usuaria presentar a la Dirección de Administración de Activos Fijos la solicitud de destrucción, venta o permuta de los bienes muebles, mediante escrito debidamente motivado desde el punto de vista técnico, jurídico y administrativo y los demás que se requieran.

— En el caso que el comité de inventarios considere que no se cuenta con un avalúo actualizado, deberá solicitar la contratación de los servicios de un tercero experto, para que realice el avalúo y fije los precios base de los bienes muebles objeto de venta o permuta.

— En el caso de remate, de venta directa o a través de intermediario si hay lugar a disminución en el precio base de aquel o de ésta, el comité de inventarios podrá autorizar bajar los precios base, con fundamento en la presentación de nuevos avalúos o conceptos objetivos hechos por parte de expertos.

— La Dirección de Administración de Activos Fijos, podrá adelantar actuaciones para identificar potenciales compradores del bien mueble autorizado para proceso de baja y destinado para la venta o permuta.

*[Handwritten signature]*



— En el proceso de adjudicación, el bien mueble objeto de enajenación onerosa, deberá adjudicarse al mejor postor. Si hay un solo postor, solo podrá adjudicarse el bien cuando su oferta sea por lo menos equivalente al precio base.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, se podrá realizar el proceso de remate a través de alguna firma especializada en la materia. Dicha firma deberá garantizar la transparencia de conformidad con el respectivo contrato y las condiciones antes señaladas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de enajenarse el bien a través de permuta, la gestión de dicho proceso, una vez cuente con la respectiva autorización del Comité de Inventarios, estará a cargo del área receptora del bien. Será requisito indispensable contar con el avalúo de los bienes que se entreguen y reciban a cambio, en caso de que estos sean usados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El documento de transferencia de la propiedad del bien deberá ser suscrito por el facultado para ejercer la representación legal de la EAAB-ESP a cuyo cargo se encuentre la dirección de administración de activos fijos.

En caso de permuta, deberá ser suscrito por el facultado para ejercer la representación legal de la EAAB-ESP, a cuyo cargo se encuentre el área receptora del bien.




**ARTÍCULO CUARTO.**— Los demás términos de la Resolución No. 1204 de 10 de diciembre de 2007 de la EAAB-ESP que no son objeto de modificación a través de la presente resolución y que no sean contrarios a la misma, se mantienen en su integridad.

**ARTÍCULO QUINTO.**— La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 31 ENE 2018

  
MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR  
Gerente General

Aprobó: Fernando José González - Gerente Jurídico   
Rosita Barrios Figueroa - Gerente Corporativo de Gestión Humana   
Elaboró: Angélica Arenas Arango - Gerente Corporativo de Residuos Sólidos 

Revisó: Guillermo Obregón González - Jefe Oficina Asesora Legal 