

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

### LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades legales, en particular, las conferidas por el Acuerdo Distrital 490 de 2012, el Decreto Distrital 428 de 2013, la Resolución No. 001 de 2019 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, *“Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones”* se creó la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que el artículo 17 del Decreto Distrital 428 de 2013, modificado por el Decreto 434 de 2021, *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*, dispone que son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes: *“(…) j) Proponer las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de recursos físicos; y k) Establecer y llevar los registros sobre inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos”*.

Que mediante Resolución No DDCC-000001 del 30 de septiembre de 2019, la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

Que el numeral 5.1. del citado Manual, estableció como concepto general que el retiro de bienes es: *“...el proceso mediante el cual se decide retirar definitivamente algunos bienes de los Entes y Entidades, de manera física, de las bases de datos administrativas y de los registros contables, por distintas causas, como por ejemplo: cuando los bienes no están en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran, por no ser necesario su uso, por obsolescencia o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan; de igual manera, se indican los posibles destinos finales de los mismos, como por ejemplo: enajenación, incineración, destrucción, sacrificio, entre otros, previo cumplimiento de*

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

*los requisitos establecidos para cada caso según el hecho que le da origen y los respectivos soportes documentales”.*

Que, asimismo, el numeral 5.1.1. de dicho Manual señaló que: *“... es competencia de los Entes y Entidades diseñar, actualizar, documentar y definir, las actividades necesarias para llevar a cabo el retiro de los bienes, ya sean devolutivos de mayor cuantía, devolutivos de menor cuantía o de consumo, en el marco de los procesos y procedimientos para la gestión de bienes; por ejemplo, en algunas situaciones es suficiente con los informes y conceptos técnicos, jurídicos y administrativos que soporten la decisión y es necesario la elaboración de las respectivas Actas o documentos equivalentes, como es el caso de la muerte o sacrificio de semovientes, la pérdida o hurto de bienes, el retiro de bienes por fuerza mayor o caso fortuito, entre otras circunstancias. Así mismo es importante evaluar los eventos en que el retiro presente un efecto significativo en la Situación Financiera del Ente y Entidad”.*

Que el numeral 2.4., del mismo Manual, estableció:

*“En virtud de lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, se reglamenta el Sistema de Gestión que integra al Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad y se aporta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, (...), el cual fue modificado pro el Decreto Nacional 1499 de 2017, que en su artículo: Artículo 2.2.22.3.8, estableció:*

***Artículo 2.2.22.3.8: Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las Entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. (...)”*** *(Negrilla fuera de texto).*

Que, de acuerdo con lo anterior, en sesión No. 10 del Comité institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 23 de diciembre de 2019 en la Entidad, se creó la Mesa Técnica de Manejo de Bienes, la cual tiene como propósito: *“Ser el mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona los temas relacionados con el manejo de los bienes de la entidad, para ser presentados al comité para la toma de decisiones”.*

Que la reglamentación de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes fue presentada en sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día 13 de diciembre de 2022, en la cual fue aprobado el borrador de la resolución.

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

Que mediante la Resolución No 0462 del 23 de diciembre de 2022 se reglamentó la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, la cual se encarga de la coordinación y gestión de los temas relacionados con el manejo de los bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer, para que sus conclusiones y/o recomendaciones sean presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como insumo para la toma de decisiones.

Que la Mesa Técnica de Gestión de Bienes se encuentra integrada por: el/la Director(a) de Administrativa y Financiera, el/la Jefe(a) de la Oficina Asesora Jurídica, el/la Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación, la/el Profesional especializada/o con funciones de contador(a) y la/el Profesional Universitario(a) con funciones de almacén. Adicionalmente, participa como invitado permanente la/el Jefa de la Oficina de Control Interno y los invitados según el tema a desarrollar.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 0462 de 2022 la Mesa Técnica de Gestión de Bienes tiene como funciones, entre otras, las de:

*“(…)*

- Cumplir y hacer seguimiento a los compromisos y las tareas asignadas de acuerdo con el cronograma y los tiempos fijados por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.*
- Solicitar a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la información que permita adelantar las acciones, o tomar decisiones en los temas asignados por dicho Comité.*
- Gestionar acciones para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, o de personal experto, entre otros*
- Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes que puede ser a través de la toma física o a través de mecanismos o herramientas diseñadas por los Entes y Entidades.*
- Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.*
- Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior de la Entidad, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos.*
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación, para que autorice o recomiende el retiro, baja en cuentas y destino final*

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

*de los bienes, atendiendo lo mencionado en el Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.*

- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y a los procedimientos oficiales de la entidad.*
- Las demás que le sea asignadas por parte del CIGD y procedimientos internos establecidos.*

*(...)”.*

Que el 30 de diciembre de 2019, se adoptó el instructivo GA-IN-12, el cual tiene por objetivo el de: *“Dar de baja los bienes inservibles y/o servibles no utilizables, de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer”, actualizado con versión tres (3) el día 29 de diciembre de 2023*

Que mediante Resolución No. 177 del 13 de abril de 2020 la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó el Manual de Políticas de Operación Contable, actualizado con versión (6) seis el día 28 de diciembre de 2023 cuyo numeral 16.2.8, baja en cuentas, establece:

### *“16.2.8. Baja en cuentas*

*Se deben dar de baja los elementos de propiedades, planta y equipo, cuando cumplan alguna de las siguientes condiciones:*

- Se pierda el control sobre el elemento. No se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación*
- Se disponga para la venta; es de mencionar que la pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.*

*Teniendo en cuenta lo anterior para el retiro de los elementos de propiedad, planta y equipo, se verifica el estado real de los mismos, y se determina si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro; situación que debe quedar previamente avalada por el concepto técnico emitidos por el área de soporte técnico o por el profesional universitario*

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

*encargado de almacén, según corresponda, decisión que deberá ser adoptada mediante acto administrativo. Para el registro contable de la baja de los elementos, se realizará de conformidad con lo establecido en el instructivos GA-IN-12 Dar de baja a bienes en el inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y las Directrices emitidas por la DDC. De conformidad con la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación”.*

Que, en cumplimiento de la normatividad señalada anteriormente, a través de la herramienta mesa de ayudas SDMujer se solicita a la Oficina Asesora de Planeación - Gestión tecnológica, Dirección de Talento Humano, Oficina de Comunicaciones y Dirección Administrativa y Financiera emitir a través de memorando los conceptos técnicos, respecto del estado de los bienes, los cuales forman parte integral de la presente resolución, y se relacionan a continuación:

Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección del Talento Humano
3-2024-002668 del 09-05-2024	3-2024-003973 del 09-08-2024	3-2023-005277 del 30-11-2023	3-2024-002856 del 28-05-2024
3-2023-004976 del 18-11-2023		3-2024-005862 del 17-10-2024	
3-2023-005614 del 12-12-2023		3-2024-006623 del 15-11-2024	
3-2023-005661 del 13-12-2023		3-2024-006693 del 15-11-2024	
3-2023-005737 del 15-12-2023			
3-2024-001511 del 28-02-2024			
3-2024-002095 del 03-04-2024			
3-2024-002438 del 23-04-2024			
3-2024-002610 del 03-05-2024			
3-2024-002611 del 03-05-2024			
3-2024-002612 del 03-05-2024			
3-2024-002644 del 03-05-2024			
3-2024-002645 del 07-05-2024			
3-2024-002724 del 09-05-2024			
3-2024-002838 del 27-05-2024			
3-2024-002883 del 29-05-2024			
3-2024-002884 del 29-05-2024			
3-2024-002910 del 30-05-2024			
3-2024-003040 del 14-06-2024			
3-2024-003068 del 19-06-2024			
3-2024-003069 del 19-06-2024			
3-2024-003070 del 19-06-2024			



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

3-2024-003103 del 21-06-2024
3-2024-003104 del 21-06-2024
3-2024-003156 del 27-06-2024
3-2024-003240 del 11-07-2024
3-2024-003244 del 11-07-2024
3-2024-003863 del 02-08-2024
3-2024-004113 del 16-08-2024
3-2024-004203 del 22-08-2024
3-2024-004352 del 29-08-2024
3-2024-004641 del 16-09-2024
3-2024-004671 del 18-09-2024
3-2024-004672 del 18-09-2024
3-2024-004673 del 18-09-2024
3-2024-004878 del 25-09-2024
3-2024-005783 del 15-10-2024
3-2024-005840 del 16-10-2024
3-2024-006052 del 23-10-2024
3-2024-006533 del 07-11-2024
3-2024-006534 del 07-11-2024
3-2024-006535 del 07-11-2024

Que, con base en los conceptos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación – Gestión Tecnológica, Oficina de Comunicaciones, la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Administrativa y la Dirección de Talento Humano, se tipificó el estado de los bienes muebles clasificándolos acorde con los parámetros establecido en el numeral 5.2.1 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, los cuales se describen a continuación:

### ***“(…) DE BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES***

*Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio, pero que los Entes y Entidades no los requieren para el normal desarrollo de sus actividades o que aunque los requiera, por políticas económicas,*

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

*disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización de recursos, existe orden expresa de la autoridad competente para ser retirados definitivamente y definir su destino final, siendo viable, entre otros, el aprovechamiento por desmantelamiento, la venta, la permuta, la entrega a otro Ente y Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial.*

### *5.2.1.1 Parámetros para determinar cuándo un Bien es Servible no utilizable:*

*Las razones por las cuales un bien servible se convierte en no utilizable para los Entes y Entidades se originan en una o varias de las siguientes circunstancias:*

*\* 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 los Entes y Entidades para su funcionamiento.*

*\* 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.*

*\* No útiles por cambio o renovación de equipos: Son aquellos elementos que ya no le son útiles a los Entes y Entidades debido a la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que, como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.*

*\*No útiles por cambios institucionales: Son aquellos elementos que han quedado fuera del servicio debido a los cambios originados en el cometido estatal, o porque se ha decretado la liquidación, fusión o transformación de los Entes y Entidades, originadas por modificación en normas, políticas, planes, programas, proyectos o directrices generales de obligatorio cumplimiento.”*

Que, en relación con los bienes inservibles, el numeral 5.2.2., del precitado Manual, dispone:

***“(…) DE BIENES INSERVIBLES***



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

*En esta categoría se agrupan aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que por relación costo beneficio, resulta su uso ineficiente y antieconómico; y por su mal estado, no se espera que en el futuro generen flujos de efectivo, ni beneficios económicos o potencial de servicio para los Entes y Entidades.*

### *5.2.2.1. Parámetros para determinar cuándo un Bien es Inservible:*

*Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible para los Entes y Entidades se originan en una o varias de las siguientes circunstancias:*

*\*Inservibles por daño total o parcial: En este grupo se consideran aquellos elementos que, ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta significativa para los Entes y Entidades o para un tercero.*

*\*Inservibles uso: 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 los Entes y Entidades.*

*\*Inservibles por salubridad: Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación y el mal estado de los mismos, atentan contra la salud de personas o animales y contra la conservación del medio ambiente.”.*

Que los numerales 1.3.1 y 1.3.2.2 del precitado Manual, establecieron las siguientes definiciones:

### **Bienes Muebles Devolutivos**

Bajo esta denominación se agrupan los bienes de los Entes y Entidades, los cuales se prevé usar durante más de un año para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal, los cuales no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, aunque con el tiempo, o en razón a uso se deterioren a largo plazo, es de aclarar que para este tipo de bienes es exigible su respectivo control administrativo, realizando el seguimiento sobre su tenencia, custodia, uso y son objeto de su devolución.

### **Bienes Devolutivos de Mayor Cuantía**

Corresponde a los bienes que sean adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación que cumplen con la materialidad cuantitativa o por naturaleza, establecida en las



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

Políticas Contables, se prevé usarlos durante más de un año y los mismos cumplen con las características que implican la incorporación de un activo.

### Bienes Devolutivos de menor cuantía o Bienes de Control Administrativo

Corresponde a los bienes que sean adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación que no cumplen con la materialidad cuantitativa ni por naturaleza, establecida en las Políticas Contables y de Operación, pese a que se prevé usarlos durante más de un año y que no se consumen con el primer uso que se hace de ellos, estos bienes, son reconocidos contablemente en las cuentas de resultado. Para llevar a cabo el control como complemento a la gestión, es necesario crear mecanismos administrativos, mediante la adopción, por ejemplo, de registros estadísticos, la adecuación de sistemas de información o base de datos independientes, de tal forma que se pueda hacer seguimiento sobre la utilización y consumo de esta clase de bienes, por parte de los servidores públicos de los Entes y Entidades.

En consonancia con lo anterior, se relaciona la tipificación, parámetros, cantidad y costo de los bienes en la Entidad, así:

#### 1. Bienes Muebles Devolutivos

Tipificación	Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
1.1 Servible no Utilizable	a. No útil por obsolescencia	12	142.898.058	2.566.554
1.2. Inservible	c. Daño total o parcial	10	24.747.611	2.205.213
Total		22	167.645.669	4.771.767

#### 2. Bienes Muebles de Control Administrativo

Tipificación	Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
2.1 Servible no Utilizable	a. No útil por obsolescencia	17	8.546.237	0
2.2 Inservible	c. Daño total o parcial	413	75.241.997	0
Total		430	83.788.234	0

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

Que los días 11 de junio y 20 de noviembre de 2024, en sesiones ordinarias Nos. 1 y 2 de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, la Dirección Administrativa y Financiera, puso en consideración el retiro y baja en cuenta de 1. Bienes muebles devolutivos y 2. Bienes muebles de control administrativo.

Que, de acuerdo con los conceptos técnicos expedidos, el estado de los bienes, se clasificaron bajo los parámetros de: a. No útil por obsolescencia y b. Daño total o parcial, según las siguientes definiciones:

**a) No útil por Obsolescencia**

*...” El Router fue adquirido en el año 2018, cumplió su vida útil (5 años), no se tiene en uso además de que su tecnología es obsoleta y se encuentra desactualizado”.*

*...” No se encuentra en funcionamiento, que por ser una tecnología vieja y obsoleta no permite conectar a las actuales herramientas colaborativas que maneja la Entidad, el sistema de video conferencia no tiene contrato de garantía ni soporte con la marca POLYCOM y por último la Entidad adquirió una pantalla interactiva que brinda más funcionalidades y cumple con las necesidades de la entidad”.*

*...” Se procede a realizar la revisión del equipo encontrando que su funcionamiento es anormal y el sistema operativo presenta fallas, por tanto, el equipo debe ser formateado. A pesar de realizar el procedimiento en varias oportunidades, se evidencia que el equipo no funciona correctamente, debido a esto se evalúan características y se evidencia mal funcionamiento por obsolescencia”.*

*...” Se encuentra en buen estado sin embargo ha quedado en desuso, además de que la entidad renovó el equipo por pantallas digitales de última tecnología”.*

*...” Es muy lento debido a que su procesador core i5 de 3ra generación y memoria ram no tienen la velocidad requerida y presenta bloqueos permanentes no es eficiente para las funciones y tareas que se ejecutan en el área”.*

*...” Se procede a realizar la revisión del equipo y se encuentra que su funcionamiento es irregular debido a sus características técnicas ya que por avances tecnológicos no es funcional por las plataformas que utiliza la entidad”.*

*...” No presenta daño, pero por sus dimensiones la hacen un bien servible no utilizable por los espacios que tienen actualmente los inmuebles donde se encuentran ubicadas las sedes de la entidad”.*

*...” Sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige”.*

*...” Sus características técnicas son viejas y obsoletas, presentan fallos, ocasionando lentitud en su funcionamiento y bloqueos permanentes”.*



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

...” A pesar de ser funcional deja de tener utilidad y funcionalidad debido a su lentitud para ejecutar las actividades, la memoria ram no tienen la velocidad requerida y presenta bloqueos permanentes no es eficiente”.

...” Se procede a realizar la revisión del periférico encontrando que está en correcto funcionamiento, sin embargo, su conector es de tecnología PS2, la cual en la actualidad es obsoleta y no se encuentra instalada en ningún equipo de cómputo”.

...” La CPU presenta demasiada lentitud por tecnología antigua, además de no ser compatible con la pantalla interactiva”.

### **b) Daño total o parcial**

...” “Se procede a realizar la revisión del equipo encontrando que presenta daño en la fuente de poder, por tanto, el equipo no enciende, equipo no funciona correctamente”.

...” “Se encuentra que, al revisar el equipo, sus voltajes en board son nulos y se concluye que hay daño en ella por picos de corriente”.

...” “Se realizó la revisión y el equipo no da imagen debido a que no sirve la tarjeta de video”.

...” “Se procede a realizar la revisión del equipo encontrando que presenta corto circuito en la fuente de poder del equipo, por tanto, el equipo no enciende”.

...” “Actualmente no tiene uso por el equipo y vemos que ya cumplió su funcionamiento, la batería esta dañada, tiene un rayón en su lente y solo funciona conectada a la energía”.

...” “Presentan riesgos eléctricos daños en su estructura interna y externa”.

...” “Falla en mandó obturador riesgo eléctrico y riesgo biológico”.

...” “Falla eléctrica daña su estructura, su panel de mando no responde presenta un corto”.

...” “Presenta falla, salidas de sonido, pantalla, display sin función en sus mandos manuales”.

...” “Falla en salidas de sonido intermitente en su funcionamiento, mandos manuales no identificables”.

...” “Presentan daños estructura externa hongos oxidación en su parte interna. Presentan riendo biológico y riesgo eléctrico en su uso”.



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

... “Fallas en su estructura externa, fallas en el sello del empaque para cierre hermético y presenta daño cableado estructural”.

... “Teclado solo le funcionan las teclas numéricas que están en la parte derecha. Se puede observar que el daño se presenta en la placa lógica”.

... “Daño en los puertos de conexiones, por tanto, el equipo no proyecta con ningún dispositivo”.

... “Se realizó la respectiva revisión encontrando que el teclado no reacciona a ningún estímulo de las teclas por ende hay daño en la matriz del teclado”.

... “Se realizó revisión del televisor y se encuentra daño en unidades led por tanto el televisor muestra luz en encendido, pero no da imagen”.

... “El descansapiés en este momento no es un elemento funcional porque presentan daños que no permiten que la servidora pueda hacer uso correcto del mismo”.

... “Se evidencia daño en disco duro, a pesar de intentar reconfigurar sistema operativo el equipo no responde evidenciando daño en sectores del disco”.

... “Se procede a revisar los equipos encontrando que los portátiles tienen un funcionamiento irregular ya que la pila de la board cumplió su vida útil y los equipos no mantienen configuración base como la fecha y hora por tanto el acceso a la internet siempre es limitado o nulo”.

... “No se tiene en funcionamiento debido a que no da video probable falla del chip de video por lo cual es una falla interna de la board y no es reparable”.

... “Se procede a realizar la revisión del monitor y se encuentra que su funcionamiento es correcto sin embargo como se denota que presenta daño en varios puntos pixeles y por ende se dificulta su correcta visión de parte de los usuarios”.

... “Presenta daño parcial en su tarjeta de reproducción, daño en antena receptora, daño en salidas de audio”.

... “Presenta falla en su bandeja del CD, su tarjeta presenta interferencia en la emisión de sonido”.

... “Mobiliario adquirido por la entidad entre los años 2013 a 2022, revisado y clasificado por personal de apoyo a almacén e inventarios en las tomas físicas realizadas en la vigencia 2024, teniendo en cuenta su tiempo en uso y sus características, nos permitimos emitir una opinión basada y evidenciada en los registros fotográficos de estos bienes, teniendo en cuenta que no presentan un estado adecuado para el uso de personal de la entidad, por estar roto, oxidado o presentar desgaste”.

... “No es útil energéticamente, sus paredes internas presentan deterioro, oxidación, daños en sus paredes externas, presenta filtraciones, y desajuste en su sistema de congelación, riesgo para la salud y un posible riesgo eléctrico”.

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

Que de acuerdo con el Numeral 7.3, entrega gratuita de bienes muebles entre entidades públicas, del citado manual y el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015: “...*Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web (...)*”.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5.3 Destinos Finales, subnumeral 5.3.5, Destrucción, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales: “*Este procedimiento es aplicado únicamente a los bienes tipificados como inservibles, almacenados que deban destruirse por motivos de vencimiento, desuso por merma, rotura, daño físico, entre otros*”.

Que en las sesiones ordinarias Nos. 1 y 2, los integrantes de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes recomendaron por unanimidad el retiro y baja en cuenta de:

*1. Bienes muebles devolutivos y 2. Bienes muebles de control administrativo, tipificados como servible no utilizable e inservibles, previo análisis de los conceptos técnicos presentados por la Dirección Administrativa y Financiera.*

*Que en la sesión ordinaria No. 2 realizada, el día 20 de noviembre de 2024, los integrantes de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes recomendaron que los bienes tipificados como: Servibles no utilizables, se enajenen a título gratuito; una vez agotado el proceso establecido y en caso de que no se obtenga manifestación de interés por parte de ninguna entidad estatal, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo, se proceda a subastarlos a través, de intermediario idóneo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.4 del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015 e inservibles, se destruyan.*

Que el día 09 de diciembre de 2024, en sesión No. 15, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó: *a) el retiro y baja en cuentas, b) la destrucción y c) la enajenación a título gratuito de los 1. Bienes muebles devolutivos y 2. Bienes muebles de control administrativos, tipificados como Servibles no utilizables e Inservibles.*

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

Que, en la misma sesión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño indicó que, una vez la Secretaría Distrital de la Mujer agote el proceso establecido para la enajenación de bienes muebles a título gratuito entre entidades públicas y no obtenga manifestación de interés por parte de ninguna entidad estatal, procederá a enajenarlos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.4 y siguientes del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar y ordenar la baja definitiva de los inventarios y realizar los registros contables correspondientes afectando la baja en cuenta de los bienes muebles, la pérdida por baja en cuenta, la depreciación, el deterioro y constitución de la cuenta de orden por la suma correspondiente al 10% del valor, en la vigencia 2024, en la Secretaría Distrital de la Mujer, de:

1. Bienes Muebles Devolutivos por valor de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$167.645.669)**, tipificados como Servible no utilizable – parámetro: a. No útil por obsolescencia, cuyo destino final será la enajenación a título gratuito entre entidades estatales y los tipificados como Inservible – parámetro: b. Daño total o parcial, cuyo destino final será la destrucción, los cuales se encuentran descritos a continuación:

### 1. Bienes Muebles Devolutivos

#### 1.1 Servible no Utilizable

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
a. No útil por obsolescencia	12	142.898.058	2.566.554

A continuación, el detalle:

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

Ítem	Placa	Elemento	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
1	16411	ROUTER	48.734.813	1.484.210
2	9208	VIDEO CONFERENCIA	59.965.368	310.981
3	18151	PORTATIL	3.057.850	-
4	13286	TABLERO DIGITAL	5.336.000	308.290
5	15273	TODO EN UNO	3.149.376	10.215
6	57517	TODO EN UNO	3.645.808	22.956
7	57509	TODO EN UNO	3.645.808	22.956
8	285	TABLERO DIGITAL	5.479.067	316.464
9	16735	TODO EN UNO	2.169.080	12.214
10	16722	TODO EN UNO	2.169.080	12.214
11	57510	TODO EN UNO	3.645.808	22.956
12	7889	MESA	1.900.000	43.098
Subtotal			142.898.058	2.566.554

### 1.2 Inservible

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
b. Daño total o parcial	10	24.747.611	2.205.213





## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

A continuación, el detalle

Ítem	Placa	Elemento	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
1	59487	TODO EN UNO	3.391.500	1.870.041
2	17196	TODO EN UNO	2.655.968	20.855
3	16729	TODO EN UNO	2.169.080	12.214
4	17184	TODO EN UNO	2.655.968	20.855
5	13721	TEATRO EN CASA	1.826.000	15.205
6	17128	TODO EN UNO	2.655.968	20.855
7	16752	TODO EN UNO	2.169.080	12.214
8	59654	CAMARA FOTOGRAFICA	2.398.999	199.905
9	16664	TODO EN UNO	2.169.080	12.214
10	17195	TODO EN UNO	2.655.968	20.855
Subtotal			<b>24.747.611</b>	<b>2.205.213</b>
<b>TOTAL 1. BIENES MUEBLES DEVOLUTIVOS</b>			<b>\$ 167.645.669</b>	<b>\$ 4.771.767</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Autorizar y ordenar la baja definitiva de los inventarios de la vigencia 2024, de la Secretaría Distrital de la Mujer, de: 2. Bienes Muebles de Control Administrativo por valor de **OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$83.788.234)**, tipificados como 2.1 Servible no utilizable – parámetro: a. No útil por obsolescencia, cuyo destino final será la enajenación a título gratuito entre entidades estatales y 2.2 Inservible – parámetros: b. Daño total o parcial, cuyo destino final será la destrucción, los cuales se encuentran descritos a continuación:



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

### 2. Bienes Muebles de Control Administrativo

#### 2.1 Servible no Utilizable

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
a. No útil por obsolescencia	17	8.546.237	0

A continuación, el detalle:

Ítem	Placa	Elemento	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
1	4692	DVD	28.500	-
2	18123	DVD	28.500	-
3	18130	DVD	28.500	-
4	2686	EQUIPO SONIDO	368950	-
5	5364	EQUIPO SONIDO	368950	-
6	5157	TEATRO EN CASA	90.000	-
7	7440	TEATRO EN CASA	210.000	-
8	13674	VENTILADOR	348.000	-
9	17395	CPU	903.210	-
10	16517	MONITOR	903.210	-
11	425	CPU	1314661	-
12	424	CPU	1.314.661	-
13	427	CPU	1314661	-
14	497	MOUSE	29.000	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

15	508	MONITOR	1.251.434	-
16	2779	TECLADO	15.000	-
17	13346	MOUSE	29.000	-
Subtotal			8.546.237	-

### 2.2 Inservible

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
b. Daño total o parcial	413	75.241.997	0

A continuación, el detalle:

Ítem	Placa	Elemento	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
1	57	HORNO MICROONDAS	224.606	-
2	74	HORNO MICROONDAS	224.606	-
3	75	HORNO MICROONDAS	314.661	-
4	2124	HORNO MICROONDAS	300000	-
5	2380	HORNO MICROONDAS	224606	-
6	3083	HORNO MICROONDAS	224.606	-
7	4761	HORNO MICROONDAS	224.606	-
8	6271	HORNO MICROONDAS	224.606	-
9	7216	HORNO MICROONDAS	300.000	-
10	7674	HORNO MICROONDAS	224.606	-
11	7716	HORNO MICROONDAS	224606	-
12	8299	HORNO MICROONDAS	224.606	-

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

13	8300	HORNO MICROONDAS	224.606	-
14	8301	HORNO MICROONDAS	100.000	-
15	8786	HORNO MICROONDAS	300.000	-
16	9352	HORNO MICROONDAS	224.606	-
17	18136	HORNO MICROONDAS	300.000	-
18	4656	EQUIPO SONIDO	368.950	-
19	2908	TELEVISOR	28.000	-
20	7204	TELEVISOR	300.000	-
21	7926	TELEVISOR	28.000	-
22	2133	TEATRO EN CASA	90.000	-
23	3739	TEATRO EN CASA	103.367	-
24	4861	TEATRO EN CASA	103.367	-
25	5662	TEATRO EN CASA	90.000	-
26	17925	LICUADORA	73.000	-
27	60	LICUADORA	73.000	-
28	61	LICUADORA	73.000	-
29	111	TELEFONO	36.400	-
30	2171	TELEFONO	56.500	-
31	2369	TELEFONO	56.500	-
32	2370	TELEFONO	56.500	-
33	4291	TELEFONO	56.500	-
34	4523	TELEFONO	56.500	-
35	4611	TELEFONO	36.400	-
36	4703	TELEFONO	56.500	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

37	6287	TELEFONO	56.500	-
38	6288	TELEFONO	56.500	-
39	7103	TELEFONO	56.500	-
40	18019	TELEFONO	40.448	-
41	18020	TELEFONO	24.000	-
42	18021	TELEFONO	24.000	-
43	18027	TELEFONO	230.000	-
44	18029	TELEFONO	223.916	-
45	18030	TELEFONO	45.000	-
46	18031	TELEFONO	223.916	-
47	18032	TELEFONO	423.140	-
48	18033	TELEFONO	136.094	-
49	18127	TELEFONO	36.400	-
50	18128	TELEFONO	36.400	-
51	18131	TELEFONO	36.400	-
52	18132	TELEFONO	56.500	-
53	18133	TELEFONO	56.500	-
54	18134	TELEFONO	56.500	-
55	51	LAVADORA	1.800.000	-
56	18094	LAVADORA	1.800.000	-
57	18106	LAVADORA	1.800.000	-
58	18107	LAVADORA	1.800.000	-
59	18108	LAVADORA	1.800.000	-
60	18109	LAVADORA	1.800.000	-

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

61	62	NEVERA	40.448	-
62	70	NEVERA	25.000	-
63	16639	NEVERA	25.000	-
64	18041	NEVERA	25.000	-
65	18105	NEVERA	25.000	-
66	17261	TECLADO	45.000	-
67	319	TELEVISOR	2.361.667	-
68	17334	MOUSE	25.000	-
69	17262	TECLADO	45.000	-
70	17324	MOUSE	25.000	-
71	58829	MOUSE	65.450	-
72	16726	TECLADO	8.550	-
73	328	TELEVISOR	2.361.667	-
74	17197	TECLADO	45.000	-
75	16522	MONITOR	903.210	-
76	16532	MOUSE	35.000	-
77	16538	TECLADO	80.000	-
78	13798	DIADEMA	80.040	-
79	13799	DIADEMA	80.040	-
80	16440	MOUSE	83.300	-
81	17330	MOUSE	19.950	-
82	16672	MOUSE	6.650	-
83	14628	DESCANSAPIES	69.600	-
84	58830	MOUSE	65.450	-
85	2742	PORTATIL	1.251.434	-

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

86	16536	TECLADO	80.000	-
87	16721	MOUSE	6.650	-
88	16720	TECLADO	142.800	-
89	1015	TECLADO	39.900	-
90	4128	TECLADO	40.448	-
91	13429	MOUSE	19.950	-
92	13613	MOUSE	19.950	-
93	13825	DIADEMA	80.040	-
94	348	VENTILADOR	348.000	-
95	353	VENTILADOR	348.000	-
96	13666	VENTILADOR	348.000	-
97	13668	VENTILADOR	348.000	-
98	16758	TECLADO	8.550	-
99	11164	MOUSE	25.000	-
100	473	MONITOR	39.000	-
101	4130	TECLADO	15.000	-
102	6050	PORTATIL	1.251.434	-
103	6070	PORTATIL	1.251.434	-
104	6085	PORTATIL	1.251.434	-
105	13558	MOUSE	29.000	-
106	13970	DIADEMA	80.040	-
107	13973	DIADEMA	80.040	-
108	13977	DIADEMA	80.040	-
109	13981	DIADEMA	80.040	-
110	6041	PORTATIL	1.251.434	-





## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

111	12751	PORTATIL	1.251.434	-
112	6098	PORTATIL	1.251.434	-
113	486	MOUSE	29.000	-
114	13295	MOUSE	29.000	-
115	13297	MOUSE	29.000	-
116	13933	DIADEMA	80.040	-
117	13937	DIADEMA	80.040	-
118	13938	DIADEMA	80.040	-
119	13951	DIADEMA	80.040	-
120	462	MONITOR	39.000	-
121	477	MONITOR	39.000	-
122	13870	DIADEMA	80.040	-
123	13874	DIADEMA	80.040	-
124	13878	DIADEMA	80.040	-
125	57427	MOUSE	0	-
126	18122	GRABADORA	1.098.193	-
127	18125	GRABADORA	59.000	-
128	5247	TEATRO EN CASA	375.000	-
129	465	MONITOR	39.000	-
130	13879	DIADEMA	80.040	-
131	13880	DIADEMA	80.040	-
132	13882	DIADEMA	80.040	-
133	13883	DIADEMA	80.040	-
134	13885	DIADEMA	80.040	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como serviles no utilizables e inserviles”***

135	13886	DIADEMA	80.040	-
136	13890	DIADEMA	80.040	-
137	2796	TECLADO	15.000	-
138	13351	MOUSE	29.000	-
139	13352	MOUSE	29.000	-
140	13353	MOUSE	29.000	-
141	104	PUNTO ECOLOGICO	20.000	-
142	169	SILLA	30.898	-
143	170	SILLA	30.898	-
144	171	SILLA	30.898	-
145	1000	SILLA	30.898	-
146	1064	SILLA	40.448	-
147	1067	CARTELERA	986.000	-
148	1090	GILLOTINA	164.488	-
149	1224	GILLOTINA	164.488	-
150	1725	TABLERO	59.000	-
151	1756	SILLA	60.208	-
152	1772	SILLA	40.448	-
153	1776	MUEBLE	1.448	-
154	2442	TABLERO	69.900	-
155	2458	SILLA	164.488	-
156	2462	SILLA	164.488	-
157	2464	ESTANTE	30.000	-
158	2519	MUEBLE	220.000	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

159	2540	MESA	103.367	-
160	2658	ESTANTE	56.500	-
161	2900	MESA	103.367	-
162	2912	CARTELERA	986.000	-
163	3042	SILLA	40.448	-
164	3183	MESA	103.367	-
165	3428	PUESTO DE TRABAJO	722.998	-
166	4218	SILLA	30.898	-
167	4596	PAPELERA	35.000	-
168	4597	PAPELERA	35.000	-
169	4614	BIBLIOTECA	500.000	-
170	4728	PAPELERA	35.000	-
171	4772	PAPELERA	35.000	-
172	4825	PAPELERA	35.000	-
173	4947	SILLA	40.448	-
174	4955	SILLA	210.000	-
175	4972	SILLA	40.448	-
176	5149	MESA	88.761	-
177	5193	LOCKER	160.799	-
178	5226	PUESTO DE TRABAJO	388.968	-
179	5293	GILLOTINA	164.488	-
180	5442	MESA	103.367	-
181	5770	MESA	103.367	-
182	5825	MESA	310.977	-

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

183	5827	LOCKER	60.208	-
184	5829	LOCKER	60.208	-
185	5831	CAMAROTE	210.000	-
186	5832	CAMAROTE	210.000	-
187	5835	SILLA	94.525	-
188	5848	SILLA	94.525	-
189	5854	BOTIQUIN	70.000	-
190	5855	TABLERO	54.000	-
191	5858	ESTANTE	108.000	-
192	5859	ESTANTE	108.000	-
193	6170	SILLA	40.448	-
194	6202	SILLA	164.488	-
195	6210	SILLA	140.000	-
196	6232	SILLA	556.962	-
197	6233	SILLA	278.481	-
198	6234	SILLA	40.448	-
199	6235	SILLA	60.208	-
200	6645	MUEBLE	265.808	-
201	7228	SILLA	164.488	-
202	7429	TELON	94.525	-
203	7884	PAPELERA	56.500	-
204	7885	PAPELERA	35.000	-
205	7940	MESA	144.507	-
206	8129	PAPELERA	35.000	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

207	8130	PAPELERA	35.000	-
208	8621	SILLA	257.056	-
209	8715	SILLA	136.094	-
210	8742	SILLA	223.916	-
211	8787	ARCHIVADOR	202.340	-
212	8900	ARCHIVADOR	202.340	-
213	8915	SILLA	223.916	-
214	9265	MESA	103.367	-
215	9267	MESA	103.367	-
216	9285	PAPELERA	35.000	-
217	9361	PAPELERA	56.500	-
218	9371	ESTANTE	30.000	-
219	9403	BIBLIOTECA	850.000	-
220	9409	PAPELERA	35.000	-
221	10008	PUESTO DE TRABAJO	288.520	-
222	10028	PUESTO DE TRABAJO	375.532	-
223	10053	PUESTO DE TRABAJO	388.968	-
224	10080	PUESTO DE TRABAJO	388.968	-
225	10168	SILLA	309.587	-
226	10180	PUESTO DE TRABAJO	375.532	-
227	10199	PUESTO DE TRABAJO	375.532	-
228	10250	SILLA	40.448	-
229	10254	SILLA	309.587	-
230	10259	SILLA	94.525	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

231	10260	SILLA	94.525	-
232	10261	SILLA	94.525	-
233	10262	SILLA	94.525	-
234	10264	SILLA	94.525	-
235	10265	SILLA	94.525	-
236	10266	SILLA	94.525	-
237	10267	SILLA	94.525	-
238	10268	SILLA	94.525	-
239	10269	SILLA	94.525	-
240	10270	SILLA	94.525	-
241	10271	SILLA	94.525	-
242	10272	SILLA	94.525	-
243	10273	SILLA	94.525	-
244	10274	SILLA	94.525	-
245	10275	SILLA	94.525	-
246	10277	SILLA	94.525	-
247	10278	SILLA	94.525	-
248	10279	SILLA	94.525	-
249	10281	SILLA	94.525	-
250	10283	SILLA	94.525	-
251	10284	SILLA	94.525	-
252	10285	SILLA	94.525	-
253	10286	SILLA	94.525	-
254	10287	SILLA	94.525	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

255	10289	SILLA	94.525	-
256	10290	SILLA	94.525	-
257	10291	SILLA	94.525	-
258	10292	SILLA	94.525	-
259	10293	SILLA	94.525	-
260	10295	SILLA	94.525	-
261	10296	SILLA	94.525	-
262	10297	SILLA	94.525	-
263	10298	SILLA	94.525	-
264	10301	SILLA	94.525	-
265	10302	SILLA	94.525	-
266	10305	SILLA	94.525	-
267	10306	SILLA	94.525	-
268	10307	SILLA	94.525	-
269	10308	SILLA	94.525	-
270	10309	SILLA	94.525	-
271	10310	SILLA	94.525	-
272	10311	SILLA	94.525	-
273	10312	SILLA	94.525	-
274	10314	SILLA	94.525	-
275	10316	SILLA	94.525	-
276	10317	SILLA	94.525	-
277	10318	SILLA	94.525	-
278	10320	SILLA	94.525	-





## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

279	10321	SILLA	94.525	-
280	10322	SILLA	94.525	-
281	10323	SILLA	94.525	-
282	10324	SILLA	94.525	-
283	10325	SILLA	94.525	-
284	10326	SILLA	94.525	-
285	10327	SILLA	94.525	-
286	10328	SILLA	94.525	-
287	10329	SILLA	94.525	-
288	10331	SILLA	94.525	-
289	10332	SILLA	94.525	-
290	10335	SILLA	94.525	-
291	10336	SILLA	94.525	-
292	10337	SILLA	94.525	-
293	10338	SILLA	94.525	-
294	10340	SILLA	94.525	-
295	10342	SILLA	94.525	-
296	10344	SILLA	94.525	-
297	10347	SILLA	94.525	-
298	10349	SILLA	94.525	-
299	10352	SILLA	94.525	-
300	10353	SILLA	94.525	-
301	10354	SILLA	94.525	-
302	10357	SILLA	94.525	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

303	10358	SILLA	94.525	-
304	10360	SILLA	94.525	-
305	10361	SILLA	94.525	-
306	10364	SILLA	94.525	-
307	10368	SILLA	94.525	-
308	10369	SILLA	94.525	-
309	10370	SILLA	94.525	-
310	10372	SILLA	94.525	-
311	10373	SILLA	94.525	-
312	10375	SILLA	94.525	-
313	10376	SILLA	94.525	-
314	10378	SILLA	94.525	-
315	10380	SILLA	94.525	-
316	10382	SILLA	94.525	-
317	10385	SILLA	94.525	-
318	10386	SILLA	94.525	-
319	10387	SILLA	94.525	-
320	10390	SILLA	94.525	-
321	10391	SILLA	94.525	-
322	10392	SILLA	94.525	-
323	10393	SILLA	94.525	-
324	10394	SILLA	94.525	-
325	10395	SILLA	94.525	-
326	10397	SILLA	94.525	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

327	10401	SILLA	94.525	-
328	10402	SILLA	94.525	-
329	10403	SILLA	94.525	-
330	10405	SILLA	94.525	-
331	10407	SILLA	94.525	-
332	10408	SILLA	94.525	-
333	10409	SILLA	94.525	-
334	10412	SILLA	94.525	-
335	10413	SILLA	94.525	-
336	10414	SILLA	94.525	-
337	10415	SILLA	94.525	-
338	10416	SILLA	94.525	-
339	10417	SILLA	94.525	-
340	10418	SILLA	94.525	-
341	10419	SILLA	94.525	-
342	10820	ARCHIVADOR	396.906	-
343	10830	ARCHIVADOR	396.906	-
344	10885	SILLA	309.587	-
345	10954	SILLA	309.587	-
346	10986	SILLA	309.587	-
347	10987	SILLA	309.587	-
348	11000	SILLA	60.208	-
349	11085	SILLA	94.525	-
350	11095	SILLA	94.525	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

351	11160	ARCHIVADOR	396.906	-
352	11161	ARCHIVADOR	396.906	-
353	11258	SILLA	94.525	-
354	11352	SILLA	94.525	-
355	11353	SILLA	94.525	-
356	11517	SILLA	94.525	-
357	11522	SILLA	94.525	-
358	11527	SILLA	94.525	-
359	11528	SILLA	94.525	-
360	11609	SILLA	40.448	-
361	11618	SILLA	94.525	-
362	11780	SILLA	94.525	-
363	11781	SILLA	94.525	-
364	11782	SILLA	94.525	-
365	11783	SILLA	94.525	-
366	11784	SILLA	94.525	-
367	11789	SILLA	94.525	-
368	11793	SILLA	94.525	-
369	11860	PUESTO DE TRABAJO	435.600	-
370	12215	SILLA	94.525	-
371	12305	SILLA	40.448	-
372	12307	SILLA	40.448	-
373	12308	SILLA	40.448	-
374	12309	SILLA	40.448	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

375	12457	SILLA	94.525	-
376	12466	SILLA	94.525	-
377	12549	SILLA	94.525	-
378	12552	SILLA	94.525	-
379	12553	SILLA	94.525	-
380	12554	SILLA	94.525	-
381	12557	SILLA	94.525	-
382	12560	SILLA	94.525	-
383	12562	SILLA	94.525	-
384	12565	SILLA	94.525	-
385	12637	SILLA	105.600	-
386	12874	PUESTO DE TRABAJO	406.000	-
387	15413	PUNTO ECOLOGICO	163.800	-
388	15417	PUNTO ECOLOGICO	163.800	-
389	15521	SILLA	30.898	-
390	15627	SILLA	30.898	-
391	15628	SILLA	30.898	-
392	16183	SILLA	230.000	-
393	16219	SILLA	230.000	-
394	16220	SILLA	230.000	-
395	16268	SILLA	902.139	-
396	16843	ARCHIVADOR	28.263	-
397	16980	DESCANSAPIES	36.400	-
398	16981	DESCANSAPIES	36.400	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

***“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”***

399	16983	DESCANSAPIES	36.400	-
400	17009	DESCANSAPIES	36.400	-
401	17014	DESCANSAPIES	36.400	-
402	17017	DESCANSAPIES	36.400	-
403	17048	DESCANSAPIES	36.400	-
404	17050	DESCANSAPIES	36.400	-
405	17473	SILLA	60.208	-
406	17707	BOTIQUIN	70.000	-
407	57452	SILLA	115.306	-
408	57466	PUESTO DE TRABAJO	45.000	-
409	58274	SILLA	811.128	-
410	59249	GUAYA	103.030	-
411	59355	GUAYA	103.030	-
412	59361	GUAYA	103.030	-
413	49	NEVERA	25.000	-
Subtotal			<b>75.241.997</b>	-
<b>TOTAL 2. BIENES MUEBLES DE CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			<b>83.788.234</b>	-

**ARTÍCULO TERCERO:** Autorizar y ordenar la destrucción de diez (10) bienes devolutivos tipificados como: 1. Bienes Muebles Devolutivos, 1.2 Inservible, Literal b. Daño Total o Parcial, relacionados en el detalle del Artículo Primero, resumidos en cantidad y costo histórico, así:

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
b. Daño total o parcial	10	24.747.611	2.205.213



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

**ARTICULO CUARTO:** Autorizar y ordenar la enajenación de doce (12) bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales de los bienes, relacionados en el detalle del Artículo Primero, I. Bienes Muebles Devolutivos, 1.1 Servible no Utilizable, Literal a. No útil por obsolescencia, resumidos en cantidad y costo histórico, así:

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
a. No útil por obsolescencia	12	142.898.058	2.566.554

**ARTICULO QUINTO:** Autorizar y ordenar la enajenación de diecisiete (17) bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales relacionados en el detalle del Artículo Segundo, 2. Bienes Muebles de Control Administrativo, tipificados como 2.1. Servible no utilizable – parámetro a. No útil por obsolescencia, que se relacionan a continuación:

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
a. No útil por obsolescencia	17	8.546.237	0

**ARTÍCULO SEXTO:** Autorizar y ordenar como destino final la destrucción de cuatrocientos trece (413) bienes muebles relacionados en el detalle del Artículo Segundo, 2. Bienes Muebles de Control Administrativo, tipificados como 2.2 Inservibles – parámetros: b. Daño Total o Parcial, relacionados a continuación:

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2024
b. Daño Total o Parcial	413	75.241.997	-



## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Ordenar a la Dirección Administrativa y Financiera adelantar la gestión correspondiente a efectos de tramitar y controlar el destino final de los bienes declarados como Servibles no utilizables, atendiendo lo estipulado en el Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de bienes en las entidades de Gobierno Distritales Numeral 7.3 Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y los bienes declarados como Inservibles, atendiendo lo estipulado en el Numeral 5.3.5 Destrucción para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y de las normas que regulan la materia.

El inventario de los bienes muebles que la Secretaría Distrital de la Mujer no utiliza y ofrecerá a título gratuito a las Entidades Estatales queda constituido por los bienes relacionados en los artículos 4 y 5 de la presente resolución.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Las Entidades Estatales interesadas en adquirir los bienes a título gratuito señalados en los artículos 4 y 5 de la presente resolución deben manifestarlo por escrito a través de la página WEB de la entidad/ventanilla virtual de radicación del Sistema de Gestión Orfeo. <http://orfeo.sdmujer.gov.co/orfeo.web/index/> dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de publicación de la presente resolución, indicando la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Parágrafo 1: Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia.

**ARTÍCULO NOVENO:** La (el) representante legal de la entidad interesada en recibir a título gratuito alguno de los bienes señalados en los artículos 4 y 5 de la presente resolución, suscribirá un acta de entrega en la cual se establecerá la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción de la mencionada acta.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Los bienes objeto de baja por enajenación a título gratuito no son susceptibles de devolución por parte de la entidad estatal adquirente y deben ser recibidos en el estado y sitio donde se encuentre, ubicado en la calle 19b No. 35-32 Barrio Cundinamarca, asumiendo el costo de embalaje, transportes, cargue y descargue que implique el proceso, recibéndolos en un término no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

Parágrafo 1: La Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Dirección Administrativa y Financiera – Proceso Almacén e inventarios, realizará acompañamiento en la entrega de los bienes objeto de enajenación, señalados en el acta suscrita en el artículo décimo cuarto.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Agotado el proceso de enajenación de bienes muebles a título gratuito entre entidades públicas establecido y en caso de no obtener manifestación de interés por parte de ninguna entidad estatal, se procederá a enajenarlos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.4 y siguientes del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** Autorizar y Ordenar a la Dirección Administrativa y Financiera – Proceso Almacén e inventarios, realizar los trámites necesarios para retirar de los aplicativos de inventarios los bienes dados de baja en la presente resolución y en el Proceso Gestión Financiera – Contabilidad, realizar los registros contables de la baja en cuenta de los bienes mueble devolutivos. Paralelamente efectuar su registro en las cuentas de orden por el 10% del valor de su costo histórico.

Parágrafo 1: Adicionalmente efectuar el retiro en las cuentas de orden una vez se culminen el trámite de destino final autorizado con base en las actas de entrega, los informes del proceso de venta, las actas de destrucción, entre otros documentos idóneos de acuerdo con el destino final establecido.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Remitir copia del presente acto administrativo y Ordenar a la Dirección Administrativa y Financiera su publicación en el medio que corresponda y en la página web de la entidad atendiendo lo estipulado en el Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de bienes en las entidades de Gobierno Distritales Numeral 7.3 Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas.

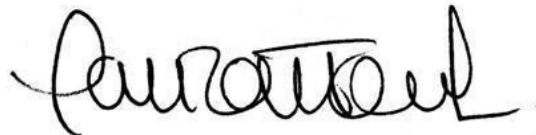
## RESOLUCIÓN No. 0471 DE 27 DIC 2024

*“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los **27 DIC 2024**



**LAURA MARCELA TAMI LEAL**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Sandra Patricia Albadan Lozada - Profesional Universitaria con funciones de almacenista

Revisó: Mónica Andrea González Osorio – Contratista DAF

Amanda Marina Martínez Arias – Profesional Especializada DAF

Aprobó: Natali Ardila Ardila- Directora Administrativa y Financiera

Carlos Alfonso Gaitán Sánchez- Jefe Oficina de Planeación

Claudia Marcela García Santos-Directora de Talento Humano

Angela María Cañizales Herrera -Asesora Comunicaciones

Silvia Juliana Arciniegas Morales- Jefa Oficina Asesora Jurídica

Margarita María Rua Atehortua - Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobada en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño en sesión del 09/12/2024.