Prosperidad Social

RESOLUCIÓN No. 01466 **DE** 04 JUL 2025

«Por medio de la cual se sustituye el capítulo 1 del título 3 de la Resolución No. 03290 del 19 de diciembre de 2022, relativo al Comité de Evaluación de Bienes»

LA DIRECTORA (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 8 del Decreto 0017 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que, dentro de sus objetivos estratégicos según el Decreto 0017 de 2025 se encuentra: *<<(...) formular, adoptar, dirigir coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación, la atención grupos vulnerables, la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3o de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes>>.*

Que, el Decreto 0017 de 2025, modificó la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para fortalecer las funciones de sus dependencias bajo criterios de especialidad y conexidad, liderando la articulación con las entidades del Estado para el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas.

Que, en razón de lo anterior, se modificó la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para efectos como: transformación de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza en la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz; transformación de la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica; creación de despachos como la Oficina de Control Interno Disciplinario, la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano, la Oficina Asesora de Análisis de Datos y Focalización, y la Oficina Asesora de Cooperación Internacional; así mismo, la creación y supresión de otras dependencias, junto con la modificación en las denominaciones de algunas existentes.

Que, el Decreto 0018 de 2025, modificó la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de conformidad con la estructura determinada en el Decreto 0017 de 2025.

Que, se hace necesario actualizar la denominación del Comité de Evaluación de Bienes, con el propósito de que la misma refleje, los nuevos objetivos estratégicos de la entidad, en concordancia con la estructura organizacional vigente del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Que, conforme a lo anterior, se hace necesario sustituir la reglamentación contenida en el titulo 3 capitulo 1 de la Resolución 3290 de diciembre 19 de 2022, con el fin de armonizarla con la nueva estructura organizacional de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Sustituir el capítulo 1 del título 3 de la Resolución 3290 del 19 de diciembre de 2022, el cual quedará así:

(...)

TITULO 3

OTROS COMITÉS

Capítulo 1

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE BIENES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Artículo 3.1.1. *Comité de Evaluación de Bienes.* El Comité de Evaluación de Bienes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, tiene como objetivo asesorar a la administración en el estudio y análisis de la información que sobre las condiciones de los bienes objeto de la baja definitiva, presente el Grupo de Administración de Bienes de la Oficina de Servicios Administrativos; conceptuando y recomendando o no la baja definitiva, la modalidad y destinación final de los bienes devolutivos, devolutivos al gasto, de consumo, de consumo controlado y de otros activos, para ser retirados tanto físicamente, como de los registro contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la Entidad.

La baja definitiva de bienes será ordenada mediante resolución motivada, determinando la modalidad y destino final de los bienes; de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

Artículo 3.1.2. Funciones del Comité de Evaluación de Bienes. Son funciones del Comité de Evaluación de Bienes las siguientes.

1. Estudiar y analizar la información presentada por el Grupo de Administración de Bienes de la Oficina de Servicios Administrativos, con el fin de conceptuar y recomendar o no la baja definitiva, la modalidad y destinación final de los bienes de la entidad; de acuerdo con el Manual Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de Prosperidad Social y la normatividad vigente.
2. Efectuar las recomendaciones pertinentes respecto de la baja definitiva de bienes, con base en la relación presentada por el Coordinador del Grupo de Administración de Bienes, organizada según sus condiciones, estado, clasificación, cantidad, valores unitarios y totales, características y número de placa de los mismos; así como en los estudios técnicos y de conveniencia a que haya lugar.
3. Aprobar el valor mínimo por el cual se podrán subastar los bienes, según los precios mínimos presentados por el Intermediario Comercial y/o el valor en libros con sus respectivas depreciaciones, de acuerdo con la información del aplicativo PCT o el que haga sus veces, o en el avalúo comercial elaborado para tales efectos, según el caso.
4. Recomendar la transferencia de bienes de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de Prosperidad Social y la normatividad vigente.

5. Vigilar el cumplimiento del trámite oportuno de las solicitudes de baja de bienes, con el fin de evitar la acumulación de los mismos en el Almacén General y su permanencia en la Contabilidad de la entidad.
6. Velar por el cumplimiento a cabalidad de la destinación final de los bienes dados de baja mediante acto administrativo.

Parágrafo. Para el desarrollo de sus funciones el Comité de Evaluación de Bienes se regirá por el Manual Operativo para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la entidad y por la normatividad vigente.

Artículo 3.1.3. *Conformación del Comité.* El Comité de Evaluación de Bienes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, estará conformado por los siguientes miembros quienes actuarán con voz y voto:

1. El Secretario(a) General, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina Jurídica.
3. El Jefe de la Oficina de Gestión Regional.
4. El Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos.
5. El Jefe de la Oficina Financiera.

Parágrafo. El jefe de la Oficina de Control Interno asistirá en calidad de invitado permanente, quien actuará con voz, pero sin voto. Así mismo, cuando los temas a tratar por el Comité así lo ameriten, previa solicitud del secretario técnico podrá asistir a las sesiones del Comité, los funcionarios, colaboradores o invitados externos que por su competencia, conocimiento o experticia sean requeridos.

Artículo 3.1.4. *Sesiones.* Las sesiones del Comité de Evaluación de Bienes se realizarán semestralmente. El secretario técnico convocará al Comité con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles, anexando la documentación e información requerida para el análisis de los temas. La asistencia de los miembros a las sesiones del Comité es obligatoria e indelegable. Cuando por una justa causa un miembro del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la secretaría técnica con la debida antelación.

Parágrafo 1. Cuando el volumen de solicitudes de baja de bienes sea considerable o cuando se estime necesario, el secretario técnico del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias con la misma antelación y requisitos establecidos para las sesiones ordinarias.

Parágrafo 2. Excepcionalmente, se podrán celebrar sesiones no presenciales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Para ello, los miembros del Comité podrán deliberar y votar los temas sometidos a su consideración en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio, por comunicación simultánea o sucesiva inmediata, con los requisitos de seguridad necesarios. En todo caso, en los términos del artículo 32 del Decreto 19 de 2012 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, mínimo un 40% de las reuniones del Comité que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.

Artículo 3.1.5. *Quórum deliberatorio y decisorio.* Constituye quórum para deliberar en las sesiones del Comité de Evaluación de Bienes la asistencia de la mitad más uno de los integrantes. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple. En caso de presentarse empate en las votaciones que se realicen, se definirá por el voto de quien preside la sesión.

Artículo 3.1.6. *Actas del Comité.* De las sesiones del Comité de Evaluación de Bienes se dejará constancia en actas suscritas por el presidente y el secretario del Comité; las cuales contendrán la relación sucinta de los temas tratados, deliberaciones, argumentos y recomendaciones presentadas. Las actas de reunión deberán ir acompañadas del listado de asistencia a cada sesión, debidamente suscrita por todos los participantes.

Artículo 3.1.7. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Comité de Evaluación de Bienes será ejercida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes *de* la Oficina de Servicios Administrativos.

Artículo 3.1.8. *Funciones de la Secretaría Técnica.* La secretaría técnica del Comité de Evaluación de Bienes ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros e invitados al Comité con una antelación de tres (3) días hábiles y preparar e informar el orden del día.
2. Recibir y administrar los documentos soporte de cada sesión de acuerdo con la competencia del Comité.
3. Elaborar el acta de cada sesión del Comité para la firma del presidente y del Secretario Técnico, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su celebración; llevar el archivo del Comité y la custodia de las actas en orden cronológico, debidamente foliadas.
4. Verificar en los soportes contables el cumplimiento de los requisitos para la baja de bienes de la entidad.
5. Calificar y clasificar los bienes que se darán de baja y emitir concepto sobre el estado y condición de los mismos.
6. Clasificar y valorar los elementos de agrupación.
7. Presentar al Comité la relación organizada de los bienes que se darán de baja, especificando sus condiciones, estado, clasificación, cantidad, valores unitarios y totales, características y número de placa de los mismos; así como los estudios técnicos y de conveniencia a que haya lugar.
8. Presentar al Comité la información completa, necesaria y fidedigna que le permita establecer el valor mínimo por el cual se podrán subastar los bienes, con base en lo que certifique el intermediario comercial y/o el valor en libros, con sus respectivas depreciaciones; o en el avalúo comercial elaborado para tales efectos, según el caso.
9. Verificar el cumplimiento y hacer seguimiento a los compromisos del Comité de Evaluación de Bienes frente a la baja de bienes de la entidad.
10. Elaborar el proyecto de Resolución de baja definitiva de bienes, socializarlo con las instancias competentes para revisión y observaciones y realizar los ajustes correspondientes.
11. Elaborar los informes de gestión con destino a los miembros del Comité y entregarlos con una antelación de cuatro (4) días hábiles a la fecha de la sesión.
12. Preparar y rendir los informes que le sean requeridos.
13. Brindar el apoyo que le sea requerido por otras áreas y dependencias de la entidad sobre los asuntos a cargo de la Secretaría Técnica.
14. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 2. Referencias. A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, todas las referencias y/o disposiciones en actos administrativos vigentes o documentos del Sistema de Gestión donde se relacione el Comité de Evaluación de Bienes se entenderán hechas al Comité de Evaluación de Bienes.

Artículo 3. Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial y sustituye el capítulo I del título 3 de la Resolución 3290 del 19 de diciembre de 2022**.**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CAROLINA HOYOS VILLAMIL

Directora General (E)

Aprobó. Diana Carolina Martínez Jiménez-Secretaria General
Reviso: Leiza Fernanda Lank Manrique – Asesora Secretaria General
Reviso: Carlos Augusto Campos Romero - Jefe (E) Oficina Servicios Administrativos
Revisó: Laura Marcela Laiton Morales - Abogada Contratista Oficina Servicios Administrativos
Proyecto: Gloria Esperanza Merchán Acuña - Coordinadora GIT Administración de Bienes