

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

Resolución No. 2572 del 3 de julio de 2026

Objeto Contractual: Servicio integral de recolección, retiro, transporte, clasificación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente segura de los bienes que sean formalmente entregados por la Entidad.

Campo	Información
Fecha	Julio de 2026
Dependencia técnica	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – Grupo de Inventarios y Almacén
Proceso No.	

1. IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL DOCUMENTO

La presente ficha técnica establece las condiciones mínimas de carácter técnico, operativo, ambiental, documental, de seguridad de la información y de trazabilidad que deben observarse durante la ejecución integral de los bienes dados de baja por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia mediante la Resolución No. 2572 de 2026.

La inclusión de un bien en la Resolución No. 2572 de 2026 no implica su entrega automática al contratista. Solo harán parte de la ejecución los bienes que, después de agotarse los mecanismos de ofrecimiento, transferencia o enajenación que correspondan, sean identificados y entregados mediante acta suscrita por la Entidad.

ELEMENTO	DEFINICIÓN TÉCNICA
ENTIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.
ACTO DE BAJA	Resolución No. 2572 del 3 de julio de 2026 y sus anexos de inventario.
NATURALEZA DEL SERVICIO	Gestión integral de bienes y residuos, desde el retiro hasta el aprovechamiento, tratamiento, destrucción o disposición final certificada.
CONDICIÓN ECONÓMICA	Sin erogación presupuestal para la Entidad, de acuerdo con la estructura económica definida en los estudios y documentos del proceso.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

ELEMENTO	DEFINICIÓN TÉCNICA
Inventario definitivo	Relación consolidada de los bienes efectivamente entregados, con identificación, placa, serial, descripción, ubicación y estado, cuando la información exista.

2. OBJETO Y ALCANCE TÉCNICO

Gestionar integralmente los bienes y elementos dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026 que sean formalmente entregados por Migración Colombia, mediante actividades de recolección, retiro, cargue, transporte, pesaje, clasificación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente segura, con trazabilidad documental y certificación de la destinación aplicada.

NOTA: La ficha se aplica a los bienes que no hayan sido transferidos gratuitamente ni enajenados por los mecanismos previstos. Para los aparatos eléctricos y electrónicos se deberá priorizar el reciclaje y la gestión diferenciada; los bienes no enajenados podrán ser objeto de destrucción, incineración cuando técnica y legalmente proceda, o disposición final mediante empresas legalmente constituidas y autorizadas.

3. BIENES Y CORRIENTES DE RESIDUOS COMPRENDIDAS

El inventario de la Resolución es heterogéneo e incluye bienes ubicados en el Nivel Central y en distintas direcciones regionales. Para efectos operativos, los bienes se agruparán según su naturaleza y ruta de gestión.

GRUPO	EJEMPLOS IDENTIFICADOS EN EL INVENTARIO	TRATAMIENTO TÉCNICO ESPERADO
Aparatos eléctricos y electrónicos – AEE/RAEE	Computadores, portátiles, monitores, servidores, impresoras, escáneres, teléfonos, cámaras, UPS, switches, routers, equipos audiovisuales y periféricos.	Clasificación, borrado o destrucción de datos, desensamble, descontaminación, recuperación de componentes y gestión RAEE.
Mobiliario y elementos de oficina	Sillas, escritorios, mesas, archivadores, gabinetes, estanterías, divisiones, puestos de trabajo y muebles de almacenamiento.	Separación por material, aprovechamiento de metal, madera, plástico o vidrio y disposición de fracciones no aprovechables.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

GRUPO	EJEMPLOS IDENTIFICADOS EN EL INVENTARIO	TRATAMIENTO TÉCNICO ESPERADO
METALES Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES	Puertas, marcos, rejas, barandas, cerraduras, estantería metálica, divisiones y otros elementos metálicos.	Retiro cuando esté expresamente incluido, clasificación, corte o reducción de tamaño y aprovechamiento.
EQUIPOS ESPECIALES Y COMPONENTES CON MANEJO DIFERENCIADO	Baterías, luminarias, tóneres, extintores, equipos de refrigeración o aire acondicionado, aceites, tarjetas electrónicas y componentes presurizados.	Identificación de peligrosidad, segregación, transporte y tratamiento con la ruta ambiental específica.
MATERIAL NO APROVECHABLE	Fracciones contaminadas, deterioradas o sin alternativa técnica de recuperación.	Tratamiento y disposición final en instalación autorizada, con certificado.

NOTA: Los vehículos, motocicletas, bienes sujetos a registro, documentos físicos con información reservada y actividades de obra civil o demolición no se entenderán incluidos automáticamente. Su incorporación requerirá identificación expresa en el inventario definitivo, verificación del procedimiento jurídico aplicable y definición de requisitos técnicos específicos.

4. COBERTURA Y PUNTOS DE RECOLECCIÓN

La ejecución podrá comprender el Nivel Central y las direcciones regionales relacionadas en la Resolución No. 2572 de 2026. La Entidad definirá los puntos efectivos de recolección, responsables de entrega, ventanas de atención y condiciones de acceso mediante un cronograma aprobado antes de iniciar los retiros.

CONDICIÓN	ESPECIFICACIONES
LUGAR DE RECOLECCIÓN	Sedes, bodegas o puntos de almacenamiento informados por Migración Colombia.
VISITA DE VERIFICACIÓN PREVIA	Podrá programarse para validar accesos, volúmenes, restricciones, equipos de cargue y condiciones de seguridad.
CANTIDADES	Las cantidades y pesos definitivos se determinarán en el retiro y pesaje. El inventario de la Resolución constituye referencia inicial.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

CONDICIÓN	ESPECIFICACIONES
ENTREGA PARCIAL	La Entidad podrá realizar entregas por sedes, grupos de bienes o jornadas, de acuerdo con disponibilidad y logística.
ACCESO Y COORDINACIÓN	El ingreso se sujetará a controles de seguridad, horarios, acompañamiento institucional y protocolos de cada sede.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

No.	COMPONENTE	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	EVIDENCIA / RESULTADO
1	Planeación operativa	Presentar metodología, cronograma, rutas de recolección, personal, vehículos, equipos, instalaciones receptoras y plan de contingencia aplicable.	Plan de trabajo aprobado.
2	Conciliación del inventario	Verificar los bienes contra la relación suministrada, registrando placa, serial, descripción, cantidad, estado, sede y novedades. No retirar elementos no autorizados.	Acta e inventario conciliado.
3	Alistamiento y manipulación	Realizar embalaje, amarre, protección, movilización interna, cargue y retiro sin afectar personas, instalaciones, redes, ascensores, pisos, muros ni equipos en servicio.	Registro fotográfico y acta de retiro.
4	Desmonte	El desmonte de elementos fijos solo procederá cuando esté expresamente incluido y exista autorización técnica. No comprende obras civiles o demoliciones no previstas.	Autorización y registro de intervención.
5	Transporte	Usar vehículos aptos para el peso, volumen y naturaleza de los bienes. Las corrientes clasificadas como peligrosas deberán moverse bajo las reglas especiales aplicables.	Manifiesto, remisión o soporte de transporte.
6	Pesaje	Pesar los materiales en báscula o equipo adecuado y verificable. El pesaje deberá discriminar, como mínimo, sede, fecha, grupo de material y peso neto.	Tiquete o certificado de pesaje.
7	Clasificación y segregación	Separar los bienes por tipo de material, corriente de residuo, posibilidad de aprovechamiento y condición de peligrosidad, evitando mezclas incompatibles.	Relación de clasificación.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

No.	COMPONENTE	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	EVIDENCIA / RESULTADO
8	Custodia y trazabilidad	Mantener control continuo desde la entrega hasta la destinación final. Se prohíbe el abandono, pérdida, sustitución, entrega a terceros no autorizados o desvío de materiales.	Cadena documental y reporte de trazabilidad.
9	Seguridad de la información	Aplicar borrado seguro, desmagnetización o destrucción física a medios de almacenamiento y equipos que puedan contener información institucional. El método se definirá según el tipo y estado del soporte.	Certificado de sanitización o destrucción de datos.
10	Eliminación de identificación institucional	Retirar o inutilizar placas, adhesivos, logotipos, distintivos, numeraciones y elementos que puedan asociar los bienes con Migración Colombia, cuando la Entidad lo determine.	Registro fotográfico antes/después.
11	Gestión de RAEE	Priorizar desensamble, descontaminación, recuperación y reciclaje de materiales. Los RAEE no podrán tratarse como residuos ordinarios ni disponerse de forma que genere riesgos ambientales.	Certificado de gestión RAEE.
12	Gestión de residuos peligrosos o especiales	Identificar y segregar baterías, luminarias, tóneres, aceites, refrigerantes, componentes con sustancias peligrosas u otros residuos especiales; aplicar la ruta de tratamiento correspondiente.	Manifiesto y certificado del gestor receptor.
13	Aprovechamiento	Maximizar la recuperación de metales, plásticos, vidrio, madera y componentes técnicamente aprovechables, evitando la reutilización no autorizada de bienes completos.	Balance de masas o reporte de aprovechamiento.
14	Destrucción o inutilización	Destruir o inutilizar los bienes que, por instrucción de la Entidad, condiciones de seguridad, estado o imposibilidad de aprovechamiento, no puedan circular nuevamente como bienes funcionales.	Acta, registro fotográfico y certificado.
15	Disposición final	Entregar las fracciones no aprovechables a una instalación autorizada para la corriente correspondiente. La incineración solo procederá cuando sea técnica, ambiental y legalmente aplicable.	Certificado de disposición final.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

No.	COMPONENTE	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	EVIDENCIA / RESULTADO
16	Atención de contingencias	Contar con medidas para derrames, incendios, roturas, accidentes, pérdida de materiales y afectaciones durante cargue, transporte o tratamiento.	Reporte de incidente y acciones correctivas, cuando aplique.

6. FLUJO OPERATIVO MÍNIMO

FASE	DESCRIPCIÓN
1. Preparación	Confirmación de sedes, responsables, inventario preliminar, metodología, recursos y cronograma.
2. Entrega y retiro	Conciliación física, acta, evidencia fotográfica, alistamiento, cargue y salida controlada.
3. Transporte y recepción	Movilización segura, ingreso a instalación receptora, pesaje y validación de cantidades.
4. Clasificación	Separación por materiales, RAEE, RESPEL, residuos especiales, aprovechables y no aprovechables.
5. Tratamiento	Borrado de datos, desensamble, descontaminación, inutilización, aprovechamiento o destrucción, según corresponda.
6. Cierre	Disposición final de rechazos, entrega de certificados, balance consolidado y conciliación final con la Entidad.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS

Los equipos de cómputo, servidores, teléfonos, impresoras, escáneres, dispositivos de comunicaciones y otros medios pueden contener información institucional o datos personales. Antes de cualquier aprovechamiento, comercialización de componentes o destrucción del equipo, deberá aplicarse un mecanismo de sanitización acorde con el soporte.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

TIPO DE SOPORTE	TRATAMIENTO MÍNIMO	RESULTADO VERIFICABLE
Discos duros, SSD y memorias removibles	Borrado seguro verificable o destrucción física cuando el medio esté dañado, sea inaccesible o la Entidad así lo determine.	Registro individual por serial o identificación equivalente.
Equipos con memoria interna	Restablecimiento seguro, borrado de configuraciones, cuentas, contactos, registros, claves y almacenamiento interno.	Certificación por grupo de equipos e inventario asociado.
Medios no legibles o deteriorados	Trituración, perforación, corte u otro método que impida la recuperación razonable de la información.	Evidencia fotográfica y certificado de destrucción.
Etiquetas e identificación institucional	Retiro, borrado o inutilización antes de la salida definitiva del circuito de custodia autorizado.	Registro de control.

NOTA: El inventario, las imágenes, seriales, configuraciones, información contenida en los equipos y documentos generados durante la ejecución deberán manejarse exclusivamente para el cumplimiento del proceso y bajo los lineamientos de seguridad de Migración Colombia.

8. GESTIÓN AMBIENTAL POR CORRIENTE

CORRIENTE	CONDICIÓN TÉCNICA DE MANEJO
RAEE	Recolección diferenciada, desensamble, descontaminación, recuperación de materiales y entrega a ruta o instalación autorizada.
Baterías y acumuladores	Segregación por tecnología, protección de terminales, prevención de cortocircuitos y entrega a sistema o gestor autorizado.
Luminarias y lámparas	Empaque que evite roturas, control de vapores o componentes peligrosos y tratamiento especializado.
Tóneres y cartuchos	Almacenamiento cerrado, prevención de dispersión de polvo y entrega a programa o gestor autorizado.
Equipos de refrigeración o climatización	Recuperación controlada de refrigerantes y aceites antes del aprovechamiento de metales o componentes.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

CORRIENTE	CONDICIÓN TÉCNICA DE MANEJO
Extintores y recipientes presurizados	Descarga, despresurización y manejo por personal competente antes de corte, reciclaje o disposición.
Mobiliario y metales	Separación de materiales, retiro de contaminantes y aprovechamiento de fracciones recuperables.
Rechazos aprovechables	no Disposición final en instalación autorizada, con identificación de peso y destino.

9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Evaluar previamente los riesgos de cargue, manipulación, trabajo con elementos cortantes, equipos pesados, polvo, vidrio, baterías, sustancias peligrosas y componentes presurizados.
- Utilizar personal competente, elementos de protección personal y equipos de manipulación acordes con el peso y volumen de los bienes.
- Señalizar y aislar las áreas de trabajo, mantener rutas de evacuación libres y coordinar las maniobras con el responsable de la sede.
- Suspender la actividad cuando exista riesgo no controlado para personas, instalaciones, información o ambiente.
- Reportar inmediatamente incidentes, daños, pérdidas, derrames o desviaciones y ejecutar las acciones de contención y corrección.

10. ENTREGABLES TÉCNICOS Y DOCUMENTALES

MOMENTO	ENTREGABLE MÍNIMO
Antes del retiro	Plan de trabajo, cronograma, metodología, relación de personal y vehículos, puntos de destino y contactos operativos.
En cada jornada	Acta de entrega/retiro, inventario conciliado, registro fotográfico, soporte de salida y novedades.
En la recepción	Tiquete o certificado de pesaje y relación de clasificación por corriente o material.
Durante el tratamiento	Registros de borrado o destrucción de datos, desensamble, descontaminación, aprovechamiento y destrucción.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

MOMENTO	ENTREGABLE MÍNIMO
Al cierre de cada lote	Certificados de aprovechamiento, tratamiento, destrucción y/o disposición final emitidos por la instalación correspondiente.
Informe final	Consolidado de bienes, pesos, rutas, destinos, porcentaje de aprovechamiento, rechazos, certificados y conciliación contra el inventario entregado.

11. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CERTIFICADOS

- Nombre, NIT y datos de contacto de quien emite el certificado.
- Número y vigencia del acto administrativo, licencia, permiso o autorización aplicable, cuando corresponda.
- Identificación de Migración Colombia como generador.
- Fecha y lugar de recepción de los bienes o residuos.
- Número del acta, remisión, manifiesto o lote asociado.
- Descripción de la corriente gestionada, cantidad o peso recibido y unidad de medida.
- Proceso aplicado: aprovechamiento, reciclaje, tratamiento, destrucción, incineración o disposición final.
- Cantidad o peso aprovechado y cantidad o peso de rechazo, cuando sea técnicamente medible.
- Instalación y ubicación donde se realizó el tratamiento o disposición.
- Nombre, cargo y firma de la persona autorizada para certificar.

12. CRITERIOS DE RECIBO A SATISFACCIÓN

CRITERIO	CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN
INTEGRIDAD DEL INVENTARIO	Los bienes retirados coinciden con los autorizados y las novedades están justificadas.
TRAZABILIDAD	Existe continuidad documental desde la entrega hasta el destino final.
PESAJE Y CLASIFICACIÓN	Los soportes permiten conocer pesos por sede, lote y corriente.
SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	Los medios de almacenamiento fueron sanitizados o destruidos y existe evidencia verificable.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

CRITERIO	CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN
GESTIÓN AMBIENTAL	Cada corriente fue entregada a la ruta o instalación que corresponde y se cuenta con certificado.
APROVECHAMIENTO	Se reportan los materiales recuperados y los rechazos, sin reutilización irregular de bienes completos.
CIERRE DOCUMENTAL	El informe final concilia actas, inventario, pesajes, fotografías, manifiestos y certificados.

13. CONTENIDO TÉCNICO ESPERADO DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de los requisitos habilitantes y de acreditación que se definan en los documentos del proceso, la propuesta técnica deberá permitir verificar la comprensión y viabilidad operativa del servicio.

- Metodología de recolección, clasificación, manejo, tratamiento y disposición final.
- Cronograma preliminar y capacidad de atención simultánea o por sedes.
- Relación de vehículos, equipos de cargue, pesaje, embalaje, almacenamiento y tratamiento previstos.
- Descripción de las instalaciones y rutas de gestión para RAEE, residuos especiales, residuos peligrosos y materiales aprovechables.
- Procedimiento de seguridad de la información y destrucción de medios de almacenamiento.
- Modelo de acta, inventario de retiro, certificado de pesaje, certificado ambiental e informe final.
- Plan de contingencia y protocolo para atención de daños, pérdidas, derrames o accidentes.
- Identificación de actividades propias y actividades que se ejecutarán mediante terceros especializados.

NOTA. La forma de acreditar licencias, permisos, autorizaciones, experiencia y acuerdos con gestores aliados se establecerá en los requisitos habilitantes o técnicos de selección. Esta ficha define el resultado técnico mínimo esperado durante la ejecución.

14. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

CONDICIÓN	REGLA
SIN EROGACIÓN	Todos los costos de personal, transporte, equipos, embalaje, pesaje, almacenamiento, tratamiento, certificación y disposición se entienden a cargo del contratista, según la estructura económica del proceso.
PROPIEDAD DE MATERIALES	El contratista no podrá disponer de los bienes o materiales antes de su entrega formal y de la autorización prevista en los documentos contractuales.
ESTADO DE LOS BIENES	Los bienes se entregan en el estado físico y técnico en que se encuentren, sin garantía de funcionamiento, integridad, peso, composición o valor de recuperación.
INSPECCIÓN	Los interesados deberán considerar que el inventario es heterogéneo y que pueden existir diferencias de acceso, embalaje, volumen y estado entre sedes.
SUBCONTRATACIÓN O GESTORES TERCEROS	No libera al contratista de la responsabilidad por la trazabilidad y por la entrega de soportes y certificados completos.
PROHIBICIONES	No se permite abandono, quema a cielo abierto, disposición como residuo ordinario de corrientes especiales, exportación no autorizada, venta de información o reutilización de distintivos institucionales.

15. REFERENTES NORMATIVOS Y TÉCNICOS

REFERENCIA	APLICACIÓN
RESOLUCIÓN NO. 2572 DE 2026 – MIGRACIÓN COLOMBIA	Ordena la baja definitiva, establece el ofrecimiento, el reciclaje de bienes eléctricos y electrónicos, la enajenación y la disposición final mediante empresas autorizadas.
DECRETO 1082 DE 2015	Regula el ofrecimiento gratuito y la enajenación de bienes del Estado.
LEY 1672 DE 2013	Establece lineamientos para la gestión integral de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.

FICHA TÉCNICA

GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA

REFERENCIA	APLICACIÓN
DECRETO 1076 DE 2015, TÍTULO 7A, ADICIONADO POR EL DECRETO 284 DE 2018	Reglamenta la gestión integral de RAEE y las obligaciones de los actores.
RESOLUCIÓN 851 DE 2022 – MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Desarrolla la clasificación y los requisitos de los sistemas de recolección y gestión de RAEE.
DECRETO 1079 DE 2015	Regula el transporte terrestre automotor; sus reglas de mercancías peligrosas aplican cuando la corriente transportada tenga dicha clasificación.
DECRETO 1072 DE 2015	Marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
LEY 1581 DE 2012 Y NORMAS REGLAMENTARIAS	Protección de datos personales y deber de adoptar medidas de seguridad.
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE MIGRACIÓN COLOMBIA	Administración de bienes, inventarios, seguridad de la información, gestión ambiental, SST y control de acceso.

NOTA. El contratista deberá observar las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan los referentes anteriores y las instrucciones de la autoridad competente aplicables a cada corriente de residuo.