

RESOLUCION 911 DE 2017

(junio 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por la cual se reestructura el comité de baja de bienes, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones en materia de baja de bienes muebles de propiedad del SENA

LA DIRECTORA GENERAL

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por el artículo [211](#) de la Constitución Política, el artículo [9o](#) y siguientes de la ley 489 de 1998 y el numeral 4 del artículo [4](#) del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo [211](#) de la Constitución Política, dispone que la ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Representantes Legales de Entidades descentralizadas, Superintendentes, Gobernadores, Alcaldes y Agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades; señala el mismo artículo que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo [9](#), al referirse a la figura de la delegación, le concede a los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Superintendentes, Representantes Legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, la posibilidad de mediante acto de delegación, transferir la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo [209](#) de la Constitución Política y en la misma ley.

Que el Decreto 0249 de 2004, artículo [4o](#), numeral 4., señala como función del Director General del SENA: “(...) Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos conocimientos o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos institucionales, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes (...)” y numeral 23 “(...) Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones

Que el Decreto 0249 de 2004, artículo [20](#), establece que “El Director General del SENA podrá crear y organizar Comités de Asesoría y Coordinación para estudiar y atender asuntos especiales de competencia del SENA.”

Que a través de la Resolución [0089](#) de 2005, se reestructuraron los Comités de Bajas de bienes muebles, se establecieron los procedimientos, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones en materia de bajas de bienes muebles de propiedad del SENA.

Que la Resolución [2159](#) de 2013, al respecto de bienes TIC'S establece en su artículo tercero “(...) **Disposiciones Generales:** La Oficina de Sistemas de la Dirección General es responsable de definir, desarrollar y evaluar estrategias, políticas, procedimientos, manuales, instructivos y recomendaciones, relacionadas con la gestión de los recursos y servicios de las TIC (sic) las cuales deben estar alineadas con el plan estratégico de desarrollo de la entidad. Por lo tanto, todas las actividades concernientes a la aprobación, adquisición, instalación, configuración, liberación, mantenimiento, soporte, baja, traslado, distribución, control y monitoreo de los recursos y servicios de las TIC (sic), deben estar coordinadas por esta Oficina”.

Que el artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007, sobre la modalidad de selección de contratistas, señala la modalidad de selección abreviada como aquella modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Que el literal e) del artículo [2](#) de la Ley 1150 de 2007, dispone como causal de selección abreviada la “(...) La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995. // En los procesos de enajenación de los bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva. //En todo caso, para la venta de los bienes se debe tener como base el valor del avalúo comercial y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo al que se debe enajenar el bien, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (...)”

Que el artículo [2.2.1.2.2.1.1](#) y siguientes del Decreto 1082 de 2015, reglamentan lo correspondiente a la enajenación de bienes del Estado y establecen los mecanismos a utilizar por las Entidades Públicas para la tal fin.

Que la Resolución [00196](#) de 2017, con la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol del SENA, en su artículo [6](#) al respecto de la aprobación y publicación de documentos dispone que estos serán aprobados según lo establecido en el procedimiento "Elaboración y Control de Documentos Código DE-P-001", los cuales se formalizan en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y se publican en el módulo documentos de la plataforma Compromiso, son de obligatoria implementación y cumplimiento.

Que teniendo en cuenta los cambios introducidos en materia contractual, así como en la enajenación de bienes del Estado y con el fin de actualizar la normatividad interna y de esta forma asistir la toma de decisiones en materia de baja de bienes del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA; en pro de depurar y optimizar los tiempos establecidos al interior de la Entidad para esta gestión, se requiere reestructurar el Comité de Bajas de Bienes, establecer sus funciones, actuaciones y autorizar las destinaciones para los bienes objeto de baja en cumplimiento de la normatividad aplicable, agotando las instancias correspondientes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

COMITÉ DE BAJA DE BIENES, CONFORMACIÓN Y ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 1o. COMITÉ DE BAJA DE BIENES. El Comité de baja de bienes actúa como órgano asesor de la Entidad y recomendará al Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación, la destinación más conveniente para los bienes objeto dados de baja.

Concordancias

Circular SENA [158](#) de 2022

Circular SENA [96](#) de 2022

Circular SENA [76](#) de 2022

Circular SENA [103](#) de 2021

Doctrina concordante

Concepto SENA [20632](#) de 2019

ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BAJAS. El Comité de Bajas, estará integrado así:

1. En la Dirección General:

- a) El Coordinador del Grupo de Almacenes e Inventarios, quien lo presidirá.
- b) El Almacenista o responsable de Almacén e Inventarios, quien actuará como secretario del comité y deberá sustanciar y adelantar los trámites para la baja de bienes, actúa con voz pero sin voto.
- c) El Director de área o su delegado, según el requerimiento técnico del bien mueble objeto de la baja.
- d) El Coordinador del Grupo de Contabilidad.

2. En las Direcciones Regionales

- a) El Coordinador del Grupo de apoyo Administrativo Mixto, quien lo presidirá.
- b) El Almacenista o responsable de Almacén e Inventarios de la Dirección Regional, quien actuará como secretario del comité y deberá sustanciar y adelantar los trámites para la baja de bienes, actúa con voz pero sin voto.
- c) El funcionario responsable del área o dependencia según el requerimiento técnico del bien mueble objeto de la baja.
- d) El profesional responsable de Contabilidad de la Dirección Regional.

3. En los Centros de Formación:

- a) El Coordinador del grupo de apoyo Administrativo, quien lo presidirá.
- b) El Almacenista o responsable de Almacén e Inventarios del Centro de Formación, quien actuará como secretario, lo sustanciará y adelantará los trámites para la baja de bienes, quien actuará con voz pero sin voto.
- e) El funcionario responsable del área o dependencia según el requerimiento técnico del bien mueble objeto de la baja.
- c) El profesional responsable de Contabilidad del Centro de Formación.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Comité de Bajas se podrán invitar a las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BAJAS. El Comité de Bajas tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se someten a su consideración y recomendar la baja de los mismos.
2. Evaluar las propuestas de destinación presentadas para los bienes muebles objeto de baja, de acuerdo con las actividades establecidas por la Entidad.
3. Estudiar y recomendar la pertinencia de aceptar o no el precio base sugerido y/o el valor del avalúo comercial para los lotes de bienes muebles que serán objeto de enajenación.
4. Recomendar al Director Administrativo y Financiero, Director Regional y Subdirector de Centro de Formación según sea el caso, la destinación de los bienes muebles objeto de baja.
5. Evaluar y recomendar a los Ordenadores del gasto, frente a los temas que se requiera en materia de baja de bienes.

Doctrina concordante

Concepto SENA [20632](#) de 2019

ARTÍCULO 4o. QUORUM Y RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE BAJAS. Para la realización de la sesión del comité, se requerirá de la presencia de la totalidad de sus miembros y las decisiones se tomarán con la mitad más uno de los votos. De esta reunión se suscribirá la respectiva acta de comité.

ARTÍCULO 5o. RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE BAJAS. El Secretario del Comité tiene las siguientes responsabilidades:

1. Verificar y registrar la asistencia del quorum, indicando: fecha, lugar y hora de la reunión.
2. Preparar la agenda a desarrollar en la reunión del comité.
3. Elaborar la correspondiente Acta de reunión donde se incluyan las consideraciones y recomendaciones del comité.

4. Las demás inherentes a su labor como Secretario.

ARTÍCULO 6o. SESIONES DEL COMITÉ DE BAJAS. El Comité de Bajas se reunirá mínimo una vez por año, o de acuerdo con las necesidades de la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación y su convocatoria será realizada por el Presidente del Comité.

El objetivo principal del comité de bajas es deliberar con todos sus integrantes sobre las propuestas recibidas para la destinación de los bienes objeto de baja, sus conclusiones tendrán el carácter de recomendación para el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, el Director Regional o el Subdirector de Centro de Formación, según corresponda, quienes ordenarán la baja mediante acto administrativo motivado.

De las sesiones del comité se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros, para las cuales se llevará numeración consecutiva por año.

Concordancias

Resolución SENA [59](#) de 2022

TÍTULO II.

ACTIVIDADES PARA LA BAJA DE BIENES.

ARTÍCULO 7o. ACTIVIDADES A SEGUIR PARA LA BAJA DE BIENES. Para ordenar la baja de bienes muebles deberá cumplirse previamente con los lineamientos establecidos en el capítulo Baja de Bienes de la Guía para Administración y Control de Bienes (GIL-G-003), formalizada en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad y publicada en la plataforma CompromISO; la Dirección Administrativa y Financiera es la responsable de la actualización, modificación y vigencia de los mismos.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [44465](#) de 2022

Concepto SENA [66920](#) de 2018

TÍTULO III.

DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA.

ARTÍCULO 8o. DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA. Los bienes muebles dados de baja podrán tener las siguientes destinaciones:

- a) Chatarrización: Disposición final para vehículos, como método señalado por la autoridad de tránsito, de acuerdo al procedimiento establecido por la misma para la cancelación de matrícula de movilidad.
- b) Despiece: Reducción de los bienes muebles dados de baja, separándolos en sus piezas o partes, solo cuando el uso de estos tiene fines didácticos en los Centros de Formación.
- c) Disposición de residuos: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y

debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente. Esta labor debe ser adelantada a través de Entidad o empresa debidamente avalada por la autoridad ambiental competente, la cual debe presentar el correspondiente certificado de disposición final de los mismos.

El Almacenista o responsable de Almacén e Inventarios debe solicitar acompañamiento y asesoría del líder SIGA de la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación a fin de que se cumpla con las normas ambientales a que haya lugar.

d) Enajenación entre Entidades Estatales: Liberalidad del SENA para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público que lo acepta. Podrán ser entregados de esta forma los bienes muebles dados de baja, según lo establecido en el Artículo [2.2.1.2.2.4.3](#) del decreto 1082 de 2015 y considerando lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia que establece: “(..) Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado (...)”

e) Enajenación de Bienes: Entendida como venta; es la operación mercantil mediante la cual se transfiere el dominio de un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido. La enajenación de bienes a título oneroso se realizará, a través de los mecanismos de enajenación directa por oferta en sobre cerrado, enajenación directa a través de subasta pública y enajenación a través de intermediarios idóneos, de conformidad con lo establecido en el Decreto [1082](#) de 2015, Sección II Enajenación de Bienes del Estado, Subsección I Disposiciones Generales, y Subsección II Mecanismo de Enajenación.

TITULO IV.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 9o. DELEGAR LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD. del nivel Central en el Director Administrativo y Financiero, de las Regionales en el Director Regional y de los Centros de Formación en el Subdirector de Centro de Formación Profesional.

PARÁGRAFO. La delegación conferida en este artículo comprende todos los actos necesarios para el perfeccionamiento administrativo de la baja de bienes muebles, incluida la expedición del acto administrativo que ordena la baja de bienes y el destino para la disposición de los mismos.

Concordancias

Circular SENA [96](#) de 2022

ARTÍCULO 10. La baja de bienes deberá ser desarrollada de forma independiente en el nivel Central, en las Direcciones Regionales y en los Centros de Formación Profesional.

PARÁGRAFO: Las Regionales donde el Director Regional realiza las funciones de Subdirector de Centro y los Centros de Formación en los que el Subdirector de Centro realiza las funciones de Director Regional deberán adelantar proceso y el correspondiente Acto Administrativo de forma individual para la baja de bienes de la Dirección Regional y del Centro de Formación respectivamente.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [66920](#) de 2018

ARTÍCULO 11. VIGILANCIA Y CONTROL. El Comité de Bajas de la Dirección General, la Oficina de Control Interno de la Dirección General y quienes hagan sus veces en las Regionales y Centros de Formación, velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [66920](#) de 2018

ARTÍCULO 12. Comuníquese la presente resolución a la Secretaria General, Directores de área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional y coordinadores de Grupo de Apoyo Administrativo.

ARTÍCULO 13. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No [089](#) del 1° de febrero de 2005 y las demás disposiciones que le sean contrarias; para los efectos del artículo [80](#) de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los

MARÍA ANDREA NIETO ROMERO

Directora General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

