REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

INDUSTRIA MILITAR

RESOLUCIÓN No. 355 **DE 2024**

(-6 DIC 2024)

Por la cual se modifica el Comité Administrativo Central de Bajas y el Comité Técnico de Bajas de bienes muebles de Oficinas Centrales, Fábrica General José María Córdova, Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte y Fábrica Santa Bárbara de la Industria Militar y se dictan otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA INDUSTRIA MILITAR

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Ley 2020 de 2020, Decreto 156 y 157 de 2022, Acuerdo de Junta Directiva 586 de 2022 y Decreto 1103 de 2024

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 269, establece: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"*, en el que se confiere a las Entidades sujetas al control fiscal autonomía administrativa en el manejo de sus bienes y fijación de procedimientos.

2. Que la baja de bienes constituye una decisión administrativa propia e interna de la Industria Militar, como parte del Sistema de Control Interno que está obligada la administración en todos sus órdenes, en virtud de los artículos 206 y 269 de la Constitución Política y las Leyes No. 87 del 29 de noviembre de *1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* y 489 del 29 de diciembre de *1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*.

3. *Que los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, dispone como deber de todo servidor público "vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados" y, "responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"*

4. Que mediante el Decreto No. 2069 del 24 de agosto de 1984 *"Por el cual se modifican algunas disposiciones del Decreto Ley 2346 de 1971, reorganizo la Industria Militar y se dictan otras disposiciones"*.

5. Que el artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, dispone lo pertinente a la enajenación de bienes del Estado

6. Que el Presidente de la República de Colombia mediante Decretos 156 y 157 del 28 de enero de 2022, dispuso la modificación de la estructura y de la planta de personal de la Industria Militar.

7. Que mediante Decreto 156 de *2022 "Por el cual modifica la estructura de la Industria Militar - INDUMIL"* en el artículo 3 numeral 1 y 12, señala como una de las funciones del Presidente: *"1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la Industria Militar"* y *"12. Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan cuando sean de su competencia"*

8. Que mediante Decreto 156 de 2022 *"Por el cual modifica la estructura de la Industria Militar - INDUMIL"* en el artículo 18 numeral 11, señala como una de las funciones del Vicepresidente Corporativo: *"Verificar el cumplimiento de la política de administración y actualización del inventario de activos fijos, su contabilización y el control de bienes muebles e inmuebles y del parque automotor"*

9. Que la Junta Directiva de la Industria Militar mediante Acuerdo No. 586 del 10 de junio de 2022, adoptó sus Estatutos Internos.

10. Que mediante Resoluciones 105 Y *106 "Por la cual se deroga la Resolución No. 151 de 2013 y se delega en los Subgerentes Administrativo y Comercial y en los Directores de fábricas la autorización de bajas de bienes muebles de la Industria Militar"* y *"Por la cual se deroga la Resolución No. 152 de 2013, se designa el Comité de Bajas y se reglamenta el procedimiento de baja de Inventarios de la Industria Militar"*, se delegó la autorización de bajas y se estableció el procedimiento para la baja de Bienes de la Entidad.

11. Que como consecuencia de la nueva estructura aprobada mediante Decretos 156 y 157 Y teniendo en cuenta la normatividad de enajenación de bienes, derogaron las Resoluciones 105 Y 106.

12. Que mediante Resolución 189 de 2022, se creó el Comité Administrativo Central de Bajas y el Comité Técnico de Bajas de bienes muebles de Oficinas Centrales, Fábrica General José María Córdova, Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte y Fábrica Santa Bárbara de la Industria Militar

13. Que la Industria Militar mediante **instructivo IM OC DLS IN 009**, liberado el 16 de abril de 2024, estableció las condiciones y requisitos generales necesarios para llevar a cabo el proceso administrativo para la demolición de las construcciones o edificaciones de propiedad de la Industria Militar, que no se encuentran en uso y que por su estado de deterioro amenacen ruina y/o riesgo para los funcionarios, trabajadores y población a nivel general.

14. Que mediante synergy No 02.880.097 del 23 de abril de 2024, la Vicepresidencia Corporativa allega solicitud consistente en evaluar la viabilidad de promulgar la resolución de baja de bienes inmuebles de la Industria Militar.

15. Que mediante synergy No 02.893.605 del 23 de mayo de 2024, la Gerencia de Ventas allega solicitud referente a la evaluación del documento borrador denominado *"procedimiento venta de residuos"*

16. Que mediante synergy No 02.935.826 del 28 de agosto de 2024, la Gerencia de Ventas informo que una vez atendidas las recomendaciones realizadas por la Oficina Legal al procedimiento venta de residuos, el mismo se dejó a disposición para revisión, tramite de firmas y liberación.

17. Que mediante **procedimiento IM OC GVE PR 008**, liberado el 16 de noviembre de 2024, la Industria Militar estableció los lineamientos necesarios para la comercialización del material tipo residuos metálicos, no metálicos, generados por Indumil, resultado de sus procesos de producción, y en cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente, desde la recepción del inventario del material tipo residuo por parte de las Fábricas (talleres productivos) hasta la entrega total del material adjudicado al cliente.

18. Que, como consecuencia de lo anterior, es decir: de la liberación del *"procedimiento de venta de residuos"* y del *"instructivo para efectuar el proceso administrativo de demolición de construcciones o edificaciones"* de la Industria Militar, se hace necesario modificar la Resolución 189 de 2022, en el sentido de incluir el procedimiento para la venta de residuos y establecer los lineamientos para la demolición de bienes inmuebles de propiedad de la Industria Militar que no se encuentran en uso y que por su estado de deterioro amenacen ruina y/o riesgo.

19. Qué en mérito de lo expuesto, la Industria Militar:

R E S U E L V E

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO, DEFINICIÓN DE BAJAS: Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente del inventario de la Industria Militar, físicamente y de su registro, un bien mueble o inmueble, ya sea servible, obsoleto, inservible, por desuso, deterioro o ruina, por hurto o pérdida, previo el cumplimiento de los requisitos administrativos y fiscales que cada caso amerite.

Entre los bienes muebles se encuentran los clasificados en las familias identificadas como Devolutivos, Productivos, No Productivos, Producto Terminado y Maquinaria y/o Equipo Industrial.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer que, para los efectos de esta reglamentación, serán aplicables las siguientes definiciones y reglamentaciones:

CLASES DE BAJA:

BAJA DE BIENES SERVIBLES: Salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones, pero que la Industria Militar no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones, o que han cumplido con su objetivo y su estado permite su utilización, determinando que se venda o se destruya.

BAJA DE BIENES INSERVIBLES: Retiro definitivo de bienes que, por su desgaste o deterioro físico, no son útiles para el servicio al cual se hayan destinado y que no ofrecen posibilidad alguna de uso o aprovechamiento de sus partes. El retiro de bienes inservibles de consumo o devolutivos se produce por las siguientes causas: Merma, rotura, avería, alteración, desuso, vencimiento u otras similares.

BAJA DE BIENES OBSOLETOS: Salida definitiva de aquellos bienes que, aunque estando en buenas condiciones físicas, ya no son utilizables en la Industria Militar, en virtud del avance tecnológico.

BAJA DE BIENES INTANGIBLES: Salida definitiva de los bienes inmateriales, o sin apariencia física. que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios, y su medición monetaria sea confiable.

BAJA POR HURTO O PÉRDIDA: Retiro definitivo del patrimonio de la industria Militar de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose en el almacén ha sido afectado por pérdida, hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO TERCERO. BAJA DE MAQUINARIA YIO EQUIPO INDUSTRIAL DE USO EXCLUSIVO: Para dar de baja Maquinaria y/o Equipo Industrial de uso exclusivo, se deberá dar cumplimiento al acto administrativo que regule la materia y se encuentre vigente para la fecha en que se realice la baja.

ARTÍCULO CUARTO. BAJA DE CONSTRUCCIONES O EDIFICACIONES: Para dar de baja a construcciones o edificaciones, se deberá dar cumplimiento al acto administrativo que regule la materia y se encuentre vigente para la fecha en que se realice la baja.

CAPITULO I

ARTÍCULO QUINTO. CREACIÓN: Créase el **Comité Administrativo Central de Bajas de Bienes**, como órgano asesor de la Entidad, el cual tendrá como objetivo deliberar con todos sus integrantes el concepto técnico emitido por el Comité Técnico de Bajas de bienes de Oficinas Centrales, Fábrica Santa Bárbara, Fábrica General José María Córdova y Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte para la destinación de los bienes objeto de baja, sus conclusiones tendrán el carácter de recomendación para el Presidente de la Industria Militar.

ARTÍCULO SEXTO. CREACIÓN: Créase el **Comité Técnico de Bajas de Bienes** de Oficinas Centrales, Fábrica Santa Bárbara, Fábrica General José María Córdova y Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte de la Industria Militar, el cual tendrá como objetivo emitir concepto técnico y recomendar al Comité de bajas de bienes de la Industria Militar y la destinación de los bienes objeto de baja.

CAPITULO II

DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO CENTRAL DE BAJAS

ARTÍCULO SÉPTIMO. INTEGRACIÓN: - El Comité Administrativo Central de bajas de bienes de la Industria Militar estará integrado por los siguientes servidores públicos, con voz y voto:

1. El Vicepresidente Corporativo, quien lo presidirá
2. El Vicepresidente de Operaciones
3. El Vicepresidente Comercial
4. El Jefe de la Oficina Legal o Jefe de Grupo
5. El Jefe de la Oficina de Planeación o Jefe de Grupo

PARÁGRAFO 1°. La Oficina de Control Interno y la Gerencia Financiera serán invitados permanentes con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2°. A las sesiones del Comité Administrativo Central 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 con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité Administrativo Central de Bajas de bienes las siguientes:

1. Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes que se someten a su consideración y recomendar la baja de los mismos
2. Evaluar las propuestas de destinación presentadas para los bienes objeto de baja, de acuerdo con las actividades establecidas por la entidad.
3. Estudiar y recomendar la pertinencia de aceptar o no del valor sugerido de los bienes objeto de baja.
4. Recomendar al Presidente de la Industria Militar la destinación de los bienes objeto de baja, quien ordenara la baja mediante acto administrativo motivado.

ARTÍCULO NOVENO. REUNIONES: El Comité Administrativo Central deberá realizar dos (2) reuniones ordinarias en el año, y se podrá reunir en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran por convocatoria del Secretario del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO. QUORUM: El Comité Administrativo Central podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: SECRETARIO DEL COMITÉ: El secretario del Comité Administrativo Central de Bajas de bienes de la Industria Militar será el Gerente Administrativo y tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar el concepto técnico emitido del Comité Técnico de Bajas de la Industria Militar, previo a la citación del Comité.
2. Convocar las reuniones ordinarias del Comité con una antelación no menor a tres (3) días a la misma, por escrito y suministrando a sus miembros los documentos e informaciones necesarias para su adecuada intervención.
3. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción del presidente del Comité.
4. Preparar el orden del día y presentar el Comité los temas a tratar.
5. Proyectar los informes que deba presentar al Comité.
6. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe al Comité, velando porque las mismas se ajusten a lo actuado y suscribirlas junto con el Presidente del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DOCUMENTACIÓN: Las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por la Presidencia con base en las recomendaciones del Comité requerirán para formalizar el proceso de Bajas los siguientes sustentos:

1. Copia del acta del comité en la cual constan las decisiones de las bajas recomendadas.
2. Concepto Técnico (Según la naturaleza del bien), emitido por el Comité Técnico de bajas de cada unidad de negocio.
3. Documentos de soporte idóneos, que evidencien las acciones tomadas en desarrollo de los estudios técnicos adelantados.
4. Los demás soportes que a juicio de secretario del comité se consideren pertinentes para justificar las bajas de bienes correspondientes.

CAPITULO III

DEL COMITÉ TÉCNICO DE BAJAS DE OFICINAS CENTRALES, FÁBRICA GENERAL JOSÉ MARIA CÓRDOVA, FÁBRICA DE EXPLOSIVOS ANTONIO RICAURTE y FÁBRICA SANTA BÁRBARA

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. INTEGRANTES COMITÉ TÉCNICO DE BAJAS: Con el propósito de dar de baja y definir la destinación final de bienes dados de baja, la Industria Militar contará con el Comité Técnico de Bajas, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios de la empresa: En Oficinas Centrales:

1. Gerente Administrativo, quien lo presidirá
2. Gerencia de Seguridad Industrial
3. Gerente Financiero o quien designe
4. Gerente de la Dependencia que tenga a su cargo el bien objeto de baja
5. Gerente de Tecnologías de la Información

6. Designado de la Oficina Legal como invitado permanente, con voz, pero sin voto, quien prestara asesoría jurídica y control de legalidad durante el proceso de baja
7. Designado de la Oficina de Control Interno o su delegado como invitado permanente, con voz, pero sin voto
8. Director de Servicios, quien actuara como secretario, con voz, pero sin voto

En Fábricas:

1. Gerente de Fábrica, quien lo presidirá
2. Dirección Corporativa
3. Dirección de Producción
4. Dirección de Ingeniería y Desarrollo
5. Dirección de Servicios Técnicos (SSMA) o su designado como invitado permanente, quien prestara asesoría con relación al manejo ambiental en la definición del destino final de los bienes (Destrucción, desmantelamiento, venta de residuos, etc.) siempre velando por el cumplimiento de las normas de protección ambiental y destino final de los bienes
6. Designado de la Oficina Legal como invitado permanente, con voz, pero sin voto, quien prestara asesoría jurídica y control de legalidad durante el proceso de baja
7. Jefe de la Oficina de Control Interno o su designado como invitado permanente, con voz, pero sin voto
8. Almacenista, quien actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: A las reuniones del Comité de Bajas podrán asistir como invitados 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 DÉCIMO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BAJAS: Este Comité se reunirá por convocatoria del Vicepresidente Corporativo (Oficinas Centrales) o Gerente de Fábrica (Fábricas) según corresponda y tendrá como función general recomendar la toma de decisiones relacionadas con el procedimiento de bajas de bienes que, por su obsolescencia, desuso, pérdida, hurto y/o deterioro no sean susceptibles para la intervención, restauración o comercialización por parte de la Industria Militar, entre las cuales están:

1. Estudiar los conceptos técnicos que soportan la solicitud, evaluar y aprobar las propuestas de bajas, así como la destinación final de bienes (devolutivos, productivos, no productivos, producto terminado, mercancía para la venta, construcciones o edificaciones) presentadas por el almacén o cualquier otra dependencia de la Industria Militar.
2. Con base en tos conceptos técnicos, deberá decidir sobre la destinación final de los bienes dados de baja; en caso de destrucción SSMA deberá recomendar el método a utilizar observando la normatividad ambiental vigente
3. Realizar y/o solicitar los estudios, avaluó, o conceptos técnicos necesarios, para lo cual podrá solicitar el apoyo de funcionarios de la Industria Militar experto en la materia o sugerir la contratación de peritos externos
4. Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes que se encuentren en buenas condiciones, pero cuyo reemplazo por otros bienes de tecnología más avanzada incidirá en el mejoramiento de la prestación del servicio
5. Recomendar al Presidente de la Industria Militar, el trámite para ofrecer en venta los bienes, considerando la mejor evaluación, entendida ésta como aquella de mayor conveniencia para la Industria Militar
6. Aprobar los proyectos de invitación que según la modalidad de venta pública o privada se formulen para la presentación de ofertas

PARÁGRAFO: En todos los casos el Comité de Bajas deberá evaluar el tipo de baja y las causas de la misma y en caso de que exista duda sobre la responsabilidad del encargado del bien, se deberá iniciar la correspondiente averiguación previa a fin de dar a conocer los hechos y establecer la responsabilidad administrativa de los funcionarios.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. SESIONES DEL COMITÉ DE BAJAS: La Dependencia que presente la necesidad de dar de baja elementos solicitará la celebración del Comité al Gerente Administrativo (Oficinas Centrales) o Gerente de la Fábrica (Fábricas), respectivamente. El Comité de Bajas será convocado por su Presidente y de sus reuniones dejará constancia en actas que firmarán todos sus miembros con voz y con voto, su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien, deberá conservar las actas debidamente foliadas.

Para la celebración del Comité de Baja, se deberá presentar lo siguiente:

- Listado valorizado proveniente del software aplicativo - SAP en el que se relacionen lo elementos a dar de baja, debidamente clasificados por cuentas contables.
- Relación detallada en la que se determine número del activo fijo (Código Sistema SAP), nombre del elemento, marca. clase, referencia, características, detalles y valores (depreciación acumulada, valor en libros y costo histórico) que permitan su exacta y completa identificación.
- Conceptos técnicos (cargados en el gestor documental) expedidos y suscritos por el responsable, almacenista y/o Director de Servicios y/o Director de la Dirección Administrativa lo que aplique al caso, que determine detalladamente el estado actual de los elementos, características, razones debidamente sustentadas por las cuales se solicita la baja y recomendaciones sobre la destinación final.
- Cuando la baja se trate de vehículos adicionalmente deberá aportarse copia de los siguientes documentos: Tarjeta de propiedad, certificado de tradición y libertad, soporte del pago de impuestos.
- Cuando la baja se trate de edificaciones o construcciones adicionalmente deberá aportarse copia de los siguientes documentos: certificado de tradición y libertad del inmueble, soporte del pago de impuestos, licencia de demolición o de construcción según sea el caso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. QUÓRUM DELIBERATORIO y DECISORIO: El Comité de Bajas podrá sesionar con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se adoptará por mayoría simple de los miembros que participan en la votación.

CAPITULO IV

NORMAS GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA BAJA DEFINITIVA DE BIENES: La Industria Militar dará de baja definitiva de sus activos, según los criterios establecidos en esta Resolución, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Una vez celebrado el Comité de Bajas, el Secretario elaborará Acta de Comité, la cual se identificará numéricamente mediante el gestor documental en la misma fecha de la celebración del comité, el acta deberá ser firmada por los integrantes que intervinieron con voz y con voto y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, hora y fecha
- Relación de todos los asistentes e invitados
- Agenda u orden del día
- Desarrollo de la agenda u orden del día, dentro del cual se deberá incluir una lista detallada, número del activo fijo (Código Sistema SAP), nombre del elemento, marca, clase, referencia, características, detalles y valores (depreciación acumulada, valor en libros y costo histórico) que permitan su exacta y completa identificación, justificando las razones por las cuales se considera inservible, obsoleto o por las cuales la Industria Militar no los necesita, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja.
- Concepto técnico que identifique el elemento (código, nombre, serie, matricula inmobiliaria) y determine detalladamente la condición y el estado del bien con la correspondiente recomendación sobre la destinación final del elemento
- Cuando la autorización de baja radique en la Presidencia, en el acta de Comité se dejará constancia de que el Comité recomienda la baja y solicita aprobación a la Presidencia
- En el acta se dejará constancia de la asistencia de los invitados con voz, pero sin voto.

2. El proyecto de Resolución de autorización de baja será elaborado por el Secretario del Comité y deberá ser remitido a la Oficina Legal para la correspondiente revisión adjuntando el acta de comité de baja, los conceptos técnicos y los demás documentos que sirvan de soporte. Con el fin de llevar control y seguimiento de las bajas realizadas en la Industria Militar, las Fábricas deberán remitir toda la Información a la Vicepresidencia Corporativa para que por conducto de ésta sea revisada por la Oficina Legal y la misma sea llevada a Comité Administrativo Central de Bajas.

3. La Oficina Legal revisará el proyecto de Resolución de autorización de baja verificando que se encuentre dentro de los términos legales y acorde con el Acta de Baja, una vez revisada hace la devolución para su aprobación en el Comité Administrativo Central de Bajas y sus respectivas firmas.

4. Los actos administrativos en los cuales se dispone la baja de bienes de la Industria Militar, serán suscritos por el Presidente.

5. Una vez expedida la resolución de autorización de baja, debidamente firmada y numerada, el Almacenista y/o Supervisor de inventarios procederá a realizar el movimiento de baja definitiva que corresponda.

6. El Almacenista y/o Supervisor de inventarios continuará el proceso de baja elaborando los registros contables de descargue de inventarios, anexando el comprobante de salida de almacén (Productivos, no productivos, devolutivos), los movimientos deberán efectuarse en un plazo no superior a 5 días.

7. Una vez culminación el proceso de registro de descargue de inventarios de los elementos en el sistema, se procede a disponer de los mismos para su destinación final de acuerdo con lo que se haya acordado en el Comité de Bajas y registrado en la resolución de autorización de baja, se hará la entrega de los elementos mediante acta.

8. Cuando la destinación final sea el desmantelamiento, el Presidente del Comité de Baja nombrará una comisión de vigilancia para que, durante este proceso, elabore acta de desmantelamiento, relacionando las partes o equipos recuperados susceptibles de uso y las inutilizables como residuos inservibles. Los residuos inservibles se entregarán mediante acta al Grupo SSMA para darles tratamiento correspondiente dependiendo de que se consideran residuos no peligrosos o peligrosos.

9. Cuando la destinación final sea la demolición, la Dirección de Construcciones y Mantenimiento deberá coordinar las actividades relacionadas con el proceso contractual de demolición según lo previsto en el Manual de Contratación de la Industria Militar. En casos eventuales, el proceso de demolición de la construcción o edificación, podrá llevarse a cabo mediante convenio o acuerdo interadministrativo suscrito con entidades debidamente constituidas y facultadas para ejecutar este tipo de actividades.

10. Los elementos cuya destinación final sea destrucción o demolición y dicho procedimiento sea efectuado por la Industria Militar, el almacenista y/o supervisor de inventarios dará cumplimiento con lo establecido en la resolución de autorización de baja y entregará un informe con lo actuado a la Vicepresidencia Corporativa (Oficinas Centrales) o al Gerente de la Fábrica (Fábricas) según corresponda con el acompañamiento de un representante de SSMA.

11. Los elementos catalogados como residuos peligrosos cuya destinación final sea destrucción, deberán ser entregados por medio de acta al Grupo SSMA, quien a su vez hará las coordinaciones pertinentes para la entrega a las entidades que llevarán a cabo el procedimiento de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. El Grupo SSMA deberá hacer el seguimiento y solicitar el Certificado de Disposición Final para entregar copia del mismo a la Vicepresidencia Corporativa (Oficinas Centrales) o al Gerente de Fábrica (Fábricas), según corresponda.

12. Los escombros, materiales y/o elementos resultantes de la demolición de los bienes inmuebles, deberán ser entregados en sitios certificados y legalmente establecidos por la autoridad ambiental competente. Una vez efectuado el proceso de demolición de la construcción o edificación, el profesional de la Dirección de Construcciones y Mantenimiento debe realizar el levantamiento del acta correspondiente de conformidad con lo establecido en el instructivo IM OC DLS IN 009.

13. Los elementos cuya destinación final sea la venta o enajenación serán entregados mediante acta a la Vicepresidencia Corporativa, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 19° de la presente Resolución.

14. Los elementos cuya destinación final sea la venta por residuo, serán entregados mediante acta a la Vicepresidencia Corporativa (Oficinas Centrales) o Dirección Corporativa (Fábricas), para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 24° de la presente Resolución.

15. La Gerencia Administrativa - Dirección de Logística y Servicios deberá llevar control y seguimiento de las bajas realizadas en la Industria Militar. Para ello debe solicitar copia de los documentos relacionados con las Bajas que realice cada Fábrica, a fin de consolidar la información de las Bajas efectuadas en toda la Empresa cada año.

16. Cuando los elementos objeto de baja se encuentren involucrados en algún proceso de investigación administrativa o disciplinaria, una vez efectuada la baja, el Almacenista y/o Supervisor deberá remitir a la Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad la relación de elementos con sus correspondientes comprobantes de salida. Así mismo la Gerencia Financiera

- Dirección de Contabilidad, verificará la correcta afectación de las cuentas contables, a fin de depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que éstos cumplan con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

PARÁGRAFO 1°: Los activos que se den de baja, deben retirarse contablemente afectando el costo histórico, los ajustes, y los registros de depreciación o amortización acumulada, así como el valor razonable revaluado o el respectivo deterioro que afecten al activo correspondiente.

PARÁGRAFO 2°: En los casos en que la baja sea el resultado de un proceso administrativo disciplinario, penal o de responsabilidad fiscal, no será necesaria la recomendación del Comité Técnico de Baja, su perfeccionamiento se producirá con fundamento en el fallo definitivo respectivo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ELEMENTOS POR PÉRDIDA O FALTANTES: Cuando se trate de elementos por pérdida o faltantes que no han sido retirados de los inventarios de acuerdo a las normas contables, y sean objeto de Procesos de Investigación, deberán llevarse al Comité Técnico de Bajas para que allí se defina la situación de los mismos y se estudien las condiciones particulares; en este caso el Comité podrá recomendar que el Almacenista (Fábricas) y/o el Supervisor de Inventarios (Oficinas Centrales) realice los registros contables retirando los elementos de los activos y afectando las cuentas de orden según lo establecido por el Régimen de Contabilidad Pública - RCP. Los elementos se mantendrán en las cuentas de orden mientras dure el Proceso de Investigación. Una vez proferido el fallo definitivo se ordenará efectuar los movimientos contables a los que haya lugar y, en caso de ser necesario, se definirá la destinación final de los mismos, con la anuencia del Comité Administrativo Central de Bajas.

PARÁGRAFO: La Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad verificara la correcta afectación de las cuentas contables, a fin de depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que éstos cumplan con las características cualitativas de confiabilidad relevancia y comprensibilidad.

CAPITULO V

DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS DADOS DE BAJA

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DESTINACIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS DADOS DE BAJA: Una vez surtido el trámite de baja y de acuerdo con lo decidido en el Comité de Baja, los elementos, construcciones o edificaciones podrán tener como destinación final la Enajenación o Venta, Desmantelamiento, Destrucción, Demolición y Venta de Residuos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. VENTA O ENAJENACIÓN: Es la operación mercantil consistente en la transferencia del dominio de un bien servible o inservible a cambio de un precio representado en dinero o en especie. Para efectos de enajenar bienes muebles o inmuebles del Estado en condición de servibles, la Gerencia Administrativa deberá observar los mecanismos establecidos en el Título 11, ARTÍCULO 88 y siguientes del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 compilado Decreto 1082 de 2015, a saber:

- **Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.** En este caso la Industria Militar deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 98 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
- **Enajenación directa a través de subasta pública.** En este caso la Industria Militar deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 99 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.2.2.2. Decreto 1082 de 2015.
- **Enajenación a través de intermediarios idóneos.** En este caso la Industria Militar deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 100 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO. Ante un eventual cambio de normatividad en cuanto a los procesos de selección para la enajenación de bienes del Estado, la delegación aquí conferida se extiende a las modalidades de selección señaladas en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes al momento de iniciarse el respectivo proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DESMANTELAMIENTO: El desmantelamiento es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser utilizadas. Con elementos cuya destinación final sea el desmantelamiento se seguirá el procedimiento establecido al respecto en el artículo 17 de la presente Resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DESTRUCCIÓN: Se procederá a la destrucción cuando los elementos objeto de baja comercialmente carezcan de valor por obsolescencia, deterioro, merma, avería, rotura

o cualquier otro hecho objetivo que impida su venta o que por razones ambientales no sea aconsejable. El Grupo SSMA recomendará el método de destrucción de acuerdo con la normatividad ambiental vigente y se seguirá el procedimiento establecido al respecto en el artículo 17 de la presente Resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. DEMOLICIÓN (TOTAL O PARCIAL): Se procederá a la demolición (total o parcial) de una construcción y/o edificación de la Industria Militar teniendo en cuenta su estado de deterioro o ruina y la situación de riesgo potencial para la comunidad, las personas y/o bienes en general.

PARAGRAFO. Para la demolición (total o parcial) de construcciones y/o edificaciones se deberá seguir el proceso descrito en el **instructivo IM OC DLS IN 009**, referente a la ejecución del proceso de demolición.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. VENTA DE RESIDUOS: Se considera RESIDUO el conjunto de trozos de metal viejo o de desecho, especialmente hierro, acero o metales no ferrosos, material que queda como inservible después de haber realizado un trabajo u operación, todo pedazo sobrante de una tela o piel, a la viruta generada por el cepillo u otras herramientas al labrar la madera o los metales y que sale por lo común arrollada en espiral.

PARAGRAFO 1°: El proceso de venta de residuos deberá realizarse de conformidad con lo descrito en el **procedimiento de venta de residuos IM OC GVE PR 008**.

PARAGRAFO 2°: En caso de no producirse la venta, el Gerente Administrativo o el Gerente de Fábrica presentará a la Presidencia un informe en el que se indiquen las razones por las cuales no se dio la venta y presentará propuesta para que el Presidente tome la decisión pertinente sobre el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. PAGOS: Los pagos por venta de residuos se recibirán únicamente a través de las siguientes opciones:

1. Mediante **transferencia ACH** así:

- Titular Cuenta: Industria Militar
- NIT: 899.999.044-3
- Cuenta número: 310-00254-8
- Tipo cuenta: Ahorros Banco BBVA

2. Mediante **Consignación** así:

- Titular Cuenta: Industria Militar, indicando la Razón Social y NIT de quien realiza el pago.
- NIT: 899.999.044-3
- Cuenta número: 310-00254-8
- Tipo de cuenta: de Ahorros del BBVA

3. Pago por **PSE** así:

- A través de la página web **www.indumil.gov.co**, eligiendo la opción **trámites y servicios**/pagos en línea/módulo de recaudos/ver portafolio de servicios/compras de contado (https://gateway1.ecollect.co/eCollectPlus/SignIn.aspx), y escribir en las observaciones el concepto por el cual se realiza dicho pago.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. CONTROL INTERNO: los integrantes del Comité de bajas, adoptarán los controles internos que garanticen la protección de los recursos de la Industria Militar en el proceso de bajas, independiente a las evaluaciones y verificaciones que adelante la Oficina de Control Interno en virtud de lo establecido en la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993. La Oficina de Control Interno de la Industria Militar verificará el cumplimiento del procedimiento establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO. GRUPO SSMA: El Grupo SSMA deberá verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en lo que hace referencia a los procedimientos establecidos en la presente Resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: La presente resolución deroga las Resoluciones Nos. 105 y 106 de 2015, la Resolución No 189 de 2022 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

-6 DIC 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Coronel (R) JUAN CARLOS MAZO GIRALDO
Presidente de la Industria Militar

Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Elaboró: Fanny Andrea Vargas R	Revisó: Carlos Andres Moreno Torres	Aprobó: Dra. Carolina Ladino Cortes	Vo.Bo.: Dra. Esmeralda Gomez Mora
Cargo: Profesional Oficina Legal	Cargo: Jefe de grupo Oficina Legal	Cargo: Jefe Oficina Legal	Cargo: Asesora Presidencia

Asuntos Legales
9 DIC 2024