



**RESOLUCIÓN No. 362
(Diciembre 27 de 2023)**

“Por medio de la cual se ordena dar de bajas a bienes catalogados como RAEE”

La DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN- IDER, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el decreto No. 535 de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que el Director del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER como representante de la entidad, en ejercicio de la autonomía administrativa que se le confiere en el decreto 535 de 1995, y conforme las funciones señaladas en el numeral 12 del artículo 18 del citado Decreto, deberá dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios o convenios para el cumplimiento de la misión del Instituto dentro de los límites legales y estatutarios.

Así mismo, el numeral 10 ejusdem, señala entre las funciones del Director la de dirigir y coordinar la administración del recurso humano, financiero y físico de la entidad de acuerdo con la Ley, las disposiciones de la Junta Directiva y los estatutos orgánicos.

Por su parte, la Director Administrativo, conforme a las funciones establecidas en el MEFCL, deberá administrar de manera eficiente, eficaz y efectiva los bienes inmuebles, muebles, financieros, tecnológicos y de toda índole de propiedad del Instituto o cuya administración le haya sido asignada.

A su vez, el empleado que funja como Almacenista General, tiene como funciones la de adelantar los trámites pertinentes para la baja de los bienes catalogados como inservibles, no útiles u obsoletos.

Que, mediante acta DAF No. 03 del 26 de diciembre de 2023, suscrita por la Directora Administrativa **MARÍA CAROLINA CARBALLO GUERRERO**, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica **KATHERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA**, el Profesional Universitario código 219 grado 37 de Contabilidad **HERNYS VILLARREAL MOLINA**, la Profesional Universitario de Control Interno **ADRIANA MENDOZA TOUS**, la Almacenista General **YURANI DEL CARMEN CABRERA PIANETA** y el Asesor Externo de Oficina de Sistemas **GUILLERMO LUIS HENRÍQUEZ SALAS**, se relacionaron los Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos (**RAEE**) que cumplieron su vida útil y que, por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física y tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar, ni es posible el uso o aprovechamiento de sus partes.

Que, en la citada acta, los funcionarios antes señalados recomiendan el retiro, destrucción o disposición final de los RAEE de acuerdo con la normativa vigente.

Que, corresponde al Director del Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER, señalar el destino que deba dársele a los bienes muebles de propiedad del Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER, que deban ser dados de baja por no ser necesaria su utilización en el servicio que presta en la entidad.

Que, en tratándose de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), deberá darse cumplimiento a los lineamientos para la gestión integral de los residuos de este tipo de bienes, establecidos en la Ley 1672 del 19 de julio de 2013 y en el Título 7A del Decreto 1076 de 2015, modificado por el Decreto 284 de 2018, así como en las resoluciones 1512 y 1297 de 2010 emanadas del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Que, conforme al artículo 2.2.7A.4.3. del Decreto 284 de 2018, los bienes que correspondan a AEE dados de baja y que carecen de valor comercial en razón a su obsolescencia, deterioro, daño total o cualquier



**RESOLUCIÓN No. 362
(Diciembre 27 de 2023)**

“Por medio de la cual se ordena dar de bajas a bienes catalogados como RAEE”

otro hecho que impida su venta, de acuerdo con la normativa vigente en materia de enajenación de bienes del Estado, deberán ser entregados en calidad de RAEE, a los sistemas de recolección y gestión de RAEE que establezcan los productores o terceros que actúen en su nombre, o ser entregados a un gestor licenciado por la autoridad ambiental competente.

Que, en mérito de los expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DAR DE BAJA a los Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos (RAEE) que cumplieron su vida útil y que, por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física y tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar, ni es posible el uso o aprovechamiento de sus partes, que se relacionan en el Acta DAF No. 03 de 2023 suscrita por la Directora Administrativa, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, el Profesional Universitario código 219 grado 37 de Contabilidad, la Profesional Universitario de Control Interno, la Almacenista General y el Asesor Externo de Oficina de Sistemas.

PARÁGRAFO: El Acta DAF No. 03 del 26 de diciembre de 2023, hace parte integral de la presente Resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO: En cumplimiento del artículo 2.2.7A.4.3 y del parágrafo 1 del artículo 2.2.7A.2.3 del Decreto 284 de 2018, autorícese a la Directora Administrativa y Financiera hacer entrega de los RAEE a través de un gestor licenciado por la autoridad ambiental competente.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Cartagena de Indias, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2023


PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

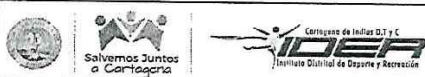

VIVIANA LONDOÑO MORENO
Directora


Revisó: Katherine Monterrosa Novoa – Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Revisó : Guillermo Arrázola Negrette - Asesor Externo Oficina Asesora Jurídica IDER 

VoBo: María Carolina Carballo – Director Administrativo

Proyectó: Guillermo Henríquez -Asesor Externo Sistemas 

 INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 1 de 17

**ACTA DAF N° 03 DE 2023
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IDER**

Tema:	Baja de equipos tecnológicos en estado de obsolescencia y/o deterioro - RAEE		
Fecha:	Miércoles, 20 de diciembre de 2023	Hora de Inicio:	10:00 a.m.
Lugar:	Presencial – Dirección Administrativa y Financiera	Hora de Finalización:	12:00 m

ASISTENTES			
No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Entidad / Área
1	MARÍA CAROLINA CARBALLO GUERRERO	Directora Administrativa y Financiera	IDER
2	KATHERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	IDER
3	ADRIANA MENDOZA TOUS	Profesional Universitario de Control Interno	IDER
4	YURANI DEL CARMEN CABRERA PIANETA	Profesional Universitario de Almacén	IDER
5	HERNYS ENRIQUE VILLARREAL MOLINA	Profesional Universitario de Contabilidad	IDER
6	GUILLERMO LUIS HENRÍQUEZ SALAS	Asesor Externo de Oficina de Sistemas	IDER

OBJETIVO
Dar la baja definitiva de los bienes y/o equipos tecnológicos en estado de obsolescencia y/o deterioro - RAEE que se encuentran inservibles, para su disposición final.

DESARROLLO
<p>En la ciudad de Cartagena de Indias, siendo las 10:00 a.m. del día lunes, 20 de diciembre de 2023, se reunieron en la oficina de la Dirección Administrativa y Financiera del IDER, la doctora MARÍA CAROLINA CARBALLO GUERRERO en su calidad de Directora Administrativa y Financiera, el doctora KATHERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA en su calidad de Jefe Oficina Asesora Jurídica, el doctor HERNYS VILLARREAL MOLINA en su calidad de Profesional Universitario de Contabilidad, la doctora ADRIANA MENDOZA TOUS en su calidad de Profesional Universitario de Control Interno, la doctora YURANI DEL CARMEN CABRERA PIANETA en su calidad de Profesional Universitario de Almacén y el Ingeniero GUILLERMO LUIS HENRÍQUEZ SALAS en su calidad de Asesor Externo de Oficina de Sistemas.</p> <p>Toma la palabra la doctora MARÍA CAROLINA CARBALLO y explica que el motivo de la reunión obedece a la necesidad de dar la baja definitiva de los bienes y/o equipos tecnológicos en estado de obsolescencia y/o deterioro - RAEE que se encuentran inservibles en el INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER, para su disposición final.</p>



Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 2 de 17

DESARROLLO

Informa la doctora **CARBALLO**, que el día 12 de diciembre la doctora **MONTERROSA** le remitió Concepto relacionado con el manejo de los RAEE – Comité de Bajas, en el que se indica que el Comité de Bajas que existe en la entidad fue creado por el entonces Director de la entidad y no por la Junta Directiva, quien tiene la competencia para ello de conformidad con el literal (n) del artículo décimo quinto del Decreto 535 de 1995.

Indica la doctora **CARBALLO**, que el concepto de emanado de la Oficina Asesora de Jurídica de la entidad, indica lo siguiente:

“(…) [se] advierte que se trata de un comité (de bajas) que no es de creación legal, luego su conformación era una atribución de la Junta Directiva y no del Director del Instituto, como se erróneamente se hizo en la resolución 153 de 2014.

(…) todos los elementos inventariados susceptibles de baja se tratan de RAEE, lo cual significa dar aplicación al Decreto 284 de 2018, esto es, hacer entrega a los sistemas de recolección y gestión de RAEE, autorizados por la autoridad ambiental en el Distrito de Cartagena, en caso de que no se pueda llevar a cabo su entrega a los productores o comercializadores de los RAEE.

En consonancia con lo anterior, y como segunda opción, se tiene que no existe un mandato legal de conformar un comité de bajas en la entidad, por el contrario, su creación se ha concebido como potestativo de la entidad, en tanto se identifique una necesidad de su creación.

Lo anterior, viene sustentado en el concepto 388421 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el que se dijo:

“De acuerdo con lo anterior, dentro de los comités que se fusionaron en el comité de gestión y desempeño institucional no se encuentra el del comité de bajas, por tal motivo, es posible crearlo en la respectiva entidad en el evento que el representante legal lo considere necesario.”

Ahora bien, considero que en el marco de las competencias legales y reglamentarias de la Directora del IDER, se podrá ordenar la baja de bienes muebles que cumplan los criterios para ello, conforme a la normatividad existente, máxime, cuando se trata de RAEE cuya funcionalidad y utilidad deriva de un concepto técnico.

Dígase además que, en el marco del actual MEFCL del IDER se definen con claridad las funciones y responsabilidades de los servidores de la entidad en el manejo de bienes muebles.



Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 3 de 17

DESARROLLO

En esa línea, encontramos que la Directora del Instituto, tiene como funciones: Dirigir y coordinar la administración del recurso humano, financiero y físico de la entidad de acuerdo con la Ley, las disposiciones de la Junta Directiva y los estatutos orgánicos. Dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios o convenios para el cumplimiento de la misión del Instituto dentro de los límites legales y estatutarios.

Por su parte, la Directora Administrativa deberá: Administrar de manera eficiente, eficaz y efectiva los bienes inmuebles, muebles, financieros, tecnológicos y de toda índole de propiedad del Instituto o cuya administración le haya sido asignada.

En cuanto a la Almacenista General, se advierte que tiene como funciones: Adelantar los trámites pertinentes para la baja de los bienes catalogados como inservibles, no útiles u obsoletos.

El Profesional Universitario de Contabilidad, por su parte, deberá: Contabilizar y conciliar, la información del Almacén General sobre inventarios de elementos de consumo y devolutivos en bodega y en servicio (...).

Por lo anterior considero que, la baja de los elementos y la orden de disposición final de RAEE en aplicación de normativa vigente, no requiere de la creación de un Comité, pues los funcionarios antes mencionados en el marco de sus funciones y competencias darán viabilidad al acto administrativo que así lo dispone.

(...)

En ese orden de ideas, los responsables de la oficina de sistemas del IDER, a través de un Informe Técnico, deberán indicar a la Dirección Administrativa y Financiera, cuáles son los RAEE que, aún en cumplimiento de las normas que propugnan por el alargamiento de su vida útil, deben ser dados de baja y que carecen de valor comercial en razón a su obsolescencia, deterioro, daño total o cualquier otro hecho que impida su venta.

La información recaudada y verificada por la Directora Administrativa, deberá ser puesta en consideración de la Directora, mediante acta suscrita igualmente por quienes acompañen el proceso, la cual hará parte integral del acto administrativo de baja.

La Directora, como ordenadora del gasto y con fundamento en la información técnica suministrada, ordenará mediante acto administrativo, dar de baja a dichos elementos y su disposición final en consonancia con las normas aplicables. La responsable de Almacén, de acuerdo con las funciones de su cargo, deberá estar en todo el proceso, hasta que se produzca el descargue de dichos RAEE de los inventarios de la entidad, mientras que el

**INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN**

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 4 de 17

DESARROLLO

Profesional de Contabilidad del Instituto, deberá sentar contablemente dicha operación.

(...)"

Toma la palabra el Ingeniero **GUILLERMO HENRÍQUEZ**, para presentar actualizado a diciembre 18 de 2023, el **REPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN ESTADO DE OBSOLESCENCIA Y DETERIORO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN – IDER**. Explica que el equipo de Sistemas y la Almacenista General realizaron la revisión técnica de los equipos que presuntamente cumplieron su vida útil en los diferentes escenarios deportivos administrados por el **INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN – IDER**. En dicha revisión se pudo determinar que los equipos tecnológicos que a continuación se relacionan, cumplieron su vida útil y por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física y tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar, ni es posible el uso o aprovechamiento de sus partes:

1. RELACIÓN DE LOS RESIDUOS DE APARATO ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAAE:

Se encuentran noventa y siete (97) artículos embalados en once (11) cajas debidamente marcadas:

Ítem	Detalle	Cantidad	Estado de Conservación	Marca	Serial	Caja
1	TECLADO PS2	1	DAÑADO	GENIUS	WE2292014657	1
2	TECLADO USB	1	DAÑADO	GENIUS	ZM7C02180781	
3	TECLADO USB	1	DAÑADO	COMPAQ	ADM - ECP-00045	
4	TECLADO PS2	1	DAÑADO	GENIUS	WE9891041660	
5	TECLADO USB	1	DAÑADO	OHG	K17101634	
6	TECLADO PS2	1	DAÑADO	HP	BAUDU0OV80V8CT	
7	TECLADO PS2	1	DAÑADO	MICROSOFT	7668206479506.00	
8	TECLADO USB	1	DAÑADO	OHG	K17102608	
9	TECLADO USB	1	DAÑADO	OHG	K17101004	
10	TECLADO USB	1	DAÑADO	GENIUS	WE2292014653	
11	TECLADO USB	1	DAÑADO	JANUS	JSKBMSCOMBO1313258	
12	TECLADO USB	1	DAÑADO	JANUS	JSKBMSCOMBO1353990	
13	TECLADO USB	1	DAÑADO	LENOVO	2200892	
14	TECLADO USB	1	DAÑADO	LENOVO	2200552	
15	MONITOR	1	DAÑADO	AOC - LCD MONITOR	L2194JA103068	2
16	MONITOR	1	DAÑADO	LG -FLATRON LL177WSBS	804NDNU6E519	
17	MONITOR	1	DAÑADO	LG -FLATRON LL177WSBS	804NDBP21013	



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 5 de 17

DESARROLLO

18	MONITOR	1	DAÑADO	COMPAQ WF1907	CNN7444CQ4	3	
19	TORRE CPU	1	DAÑADA	COMPAQ MODEL TS-005QC-AMDX502	TS181209770		
20	TORRE CPU	1	DAÑADA	COMPAQ	MXL0401150		
21	TORRE CPU	1	DAÑADA	CPU CLON DE ESCRITORIO	ADM-ECP-00037		
22	TORRE CPU	1	DAÑADA	CPU CLON DE ESCRITORIO	ADM-ECP-00021		
23	TORRE CPU	1	DAÑADA	COMPAQ SR5000	MXX7500H67		
24	TORRE CPU	1	DAÑADA	COMPUMAX MODELO 1005-900-0010	400SN13323		
25	TORRE CPU	1	DAÑADA	CPU CLON DE ESCRITORIO	DG31FR		
26	TORRE CPU	1	DAÑADA	COMPAQ AMD C MODELO -100-001LA	7CA3211389		
27	TORRE CPU	1	DAÑADA	COMPAQ PRESARIO	582028-002		
28	TORRE CPU	1	DAÑADA	DELL VOSTRO	5BQWHN2		
29	TORRE CPU	1	DAÑADA	CPU CLON DE ESCRITORIO	1665012306		
30	FUENTE DE PODER	1	DAÑADO	BESTEC	90800259355		4
31	FUENTE DE PODER	1	DAÑADO	BESTEC	90800388751		
32	REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE	1	DAÑADO	AVR1000FAX MODEM	ADM-EOF-00026		
33	REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE	1	DAÑADO	ALFA 3 -1000WTS	ADM-EOF00079		
34	REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE	1	DAÑADO	ALFA 3 -1000WTS	611		
35	REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE	1	DAÑADO	CDP 120V	5827700040		
36	MOUSE PS2	1	DAÑADO	GENIUS	ADM-ECP-00146		
37	REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE	1	DAÑADO	FAIRSTONE	1665010412		
38	FUENTE DE PODER	1	DAÑADO	MODEL No. PSN 355PC 255W	PSN355PC-080707165		
39	FUENTE DE PODER	1	DAÑADO	COMPUMAX	300SN41163		
40	REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE	1	DAÑADO	CDP 120V	091215-04001489		
41	MOUSE PS2	1	DAÑADO	GENIUS	146446603566 -00		
42	TELÉFONO ALÁMBRICO	1	DAÑADO	PANATEL KXT -1900ID	N/A - COLOR NEGRO		
43	SWITCH	1	DAÑADO	TRENDnet TEG - 2248WS	0540A3001026	5	
44	SWITCH	1	DAÑADO	D-Link Managed Switch	P1CU2ABB000068		



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 6 de 17

DESARROLLO

45	TECLADO	1	DAÑADO	HP	BD73914155		
46	TECLADO	1	DAÑADO	GENIUS	ZM7402172812		
47	TECLADO	1	DAÑADO	COMPAQ	BE73205500		
48	TECLADO	1	DAÑADO	HG	K17101263		
49	TECLADO	1	DAÑADO	COMPAQ	BE73205505		
50	TECLADO	1	DAÑADO	GENIUS	ZM81020922		
51	TECLADO	1	DAÑADO	UNITEC	ADM-ECP-00197		
52	UPS - REGULADOR DE VOLTAJE	1	DAÑADO	Unet NICOMAR	8110300062		
53	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	HP MODELO TS-20	TS20900991		6
54	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	LG FLATRON L177WSB	804NDWE6E521		
55	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	LG FLATRON L177WSB	804NDZJ6E845		
56	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	HP MODELO TS-20	TS20900994		
57	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	NOC LCD MONITOR	L2194JA102026		
58	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	COMPAQ 603039-001	CN40280RC8		
59	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	COMPAQ HPWF1907	CNN7434SDP		
60	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	LG FLATRON E1942C-BN	207NDUN4P638		
61	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	HP MODELO TS-20	TS20900806		
62	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	LENOVO VK559749	VK559749		
63	MONITOR DE ESCRITORIO	1	DAÑADO	SAMSUNG	HA17HVEUA03197A		
64	IMPRESORA	1	DAÑADO	EPSON L210	*S25K276931*		
65	IMPRESORA	1	DAÑADO	HP LASER JET 1020	CN80079187		
66	IMPRESORA	1	DAÑADO	HP LASER JET P1006	BVNB3N34625		
67	IMPRESORA	1	DAÑADA	HP LASERJET 1536dnf	CE538-00008ES	7	
68	IMPRESORA	1	DAÑADA	EPSON - LX 300 PLUS	ETUY047650		
69	ESCANER	1	DAÑADA	ESCANER INTIMUS	212911150		
70	SWITCH	1	DAÑADA	TRENDnet TEG-2248ws	0536A3003127		
71	SWITCH	1	DAÑADA	D-LINK Xtack DGS-3427	P1AM1A90000007		
72	IMPRESORA	1	DAÑADA	SAMSUNG	CSX5837FN	8	
73	TORRE CPU	1	DAÑADA	CPU CLON	XCO82080309093	9	
74	TORRE CPU	1	DAÑADA	HP COMPAQ	TS181209756		
75	TORRE CPU	1	DAÑADA	HP COMPAQ	TS181209767		
76	TORRE CPU	1	DAÑADA	HP COMPAQ	TS161209114		



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 7 de 17

DESARROLLO

Nº	Descripción	Cantidad	Estado	Marca	Modelo	Código de Inventario	Cantidad Total	
77	TORRE CPU	1	DAÑADA	HP	COMPAQ	.MXL0400XS8		
78	TORRE CPU	1	DAÑADA	LG		XCO82080309088		
79	TORRE CPU	1	DAÑADA	CPU	CLON	575730-001		
80	IMPRESORA	1	DAÑADA	SAMSUNG	ML 2240	3894BKBS600224Z		
81	IMPRESORA	1	DAÑADA	HP	LASERJET1536	CNF8DD60ZX		
82	ESCANER	1	DAÑADA	KODAK	SCANMATE i1150	54009391		
83	MONITOR	1	DAÑADA	COMPAQ		CN402803KQ		
84	TECLADO	1	DAÑADA	TECLADO	GENIUS	ZM7C022173258		
85	IMPRESORA	1	DAÑADA	CANON	COLOR IMAGECLASS	MF729CDW		10
86	SCANNER	1	DAÑADO	KODAK	SCAN MATE i1150	54009407		11
87	SCANNER	1	DAÑADO	KODAK	SCAN MATE i1150	54009411		
88	VIDEOBEAM	1	DAÑADO	EPSON	LCD MODEL: H368A	NEHF070656L		
89	PORTÁTIL	1	DAÑADO	TOSHIBA		PSLC1U00P005		
90	TELÉFONO	1	DAÑADO	ALCATEL		DATE 2610		
91	TELÉFONO	1	DAÑADO	NOBEL	SOUND	NS-3014		
92	TELÉFONO	1	DAÑADO	PANASONIC	MODELO KX-TS500 LXB	365521		
93	TELÉFONO	1	DAÑADO	PANASONIC	MODELO KX-TS500 LXB	236552		
94	TELÉFONO	1	DAÑADO	PANASONIC	MODELO KX-TS500 LXB	658854		
95	MONITOR	1	DAÑADO	COMPAQ		CN40220SQV		
96	MONITOR	1	DAÑADO	NOC		L2194JA103066		
97	FUENTE DE PODER	1	DAÑADO	BESTEC		SN 100400714416		

2. RELACIÓN CAJAS EQUIPOS TELEFÓNICOS EN MAL ESTADO Y OBSOLETOS: Se encuentran dieciséis (16) artículos embalados en una (1) caja debidamente marcadas:

Nº	Marca	Referencia	Serial	Código de Inventario IDER	Ubicación Por Oficina	CAJA
1	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD079417	290	OFICINA DE DEPORTES	12
2	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD076380	274	SECRETARIA DE DEPORTE	
3	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD078701	275	JEFE DE INFRAESTRUCTURA	
4	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065147	272	ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA	
5	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD079483	283	OFICINA DE PRENSA	
6	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065117	276	OFICINA DE CONTABILIDAD	



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 8 de 17

DESARROLLO

7	PANASONIC	KX -TS - 500	2CBMD046850	276	OFICINA DE CONTROL INTERNO
8	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065172	271	JEFE DE RECREACION
9	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD076276	281	DIRECTOR DE FOMENTO DEPORTIVO
10	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD079482	280	PORTERÍA
11	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065116	273	BODEGA
12	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD079381	285	RECONOCIMIENTO DEPORTIVO
13	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065071	269	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
14	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065110	No registra	NO REGISTRA
15	PANASONIC	KX -TS - 500	2HCMD076121	277	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
16	PANASONIC	KX -TS - 500	2FCMD065051	261	OFICINA DE PLANEACIÓN

3. **LISTADOS DE TÓNER VACÍOS:** Se encuentran cuatro (4) tonners embalados en cuatro (4) caja debidamente marcadas:

Ítem	Cantidad	Marca	Referencia	Caja
1	7	TÓNER LEXMARK	58D4H00	1
2	4	TÓNER LEXMARK	58D4H00	2
3	5	HP GENÉRICO	17A	3
	9	HP GENÉRICO	83A	
	5	HP GENÉRICO	78A	
	2	SAMSUNG GENÉRICO	ML D208L	
4	2	SAMSUNG	MLT-D111S	4
	2	KYOCERA	TK- 3202	

4. **LISTADOS AIRES ACONDICIONADOS Y OTROS:** Se encuentran trece (13) artículos.

Ítem	Detalle	Cantidad	Estado de Conservación	Marca	Serial
1	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	CONFORTFRESH	ADM-EOF-00105
2	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	STARBLUE	0123456789123-728
3	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 9000 BTU	1	EN DETERIORO	STARBLUE	0123456789123-748



Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 9 de 17

DESARROLLO

4	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	BIGSTORION	0123456789123-1245
5	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	YORK	0123456789123-910
6	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	BIGSTORION	0123456789123-779
7	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 18000 BTU	1	EN DETERIORO	TRANE	0123456789123-1043
8	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 9000 BTU	1	EN DETERIORO	TRANE	0123456789123-1004
9	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	STARBLUE	0123456789123-512
10	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU	1	EN DETERIORO	ROYAL	0123456789123-1216
11	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 24000 BTU	1	EN DETERIORO	KIELMAN	0123456789123-1132
12	GRECA PARA CAFÉ	1	EN DETERIORO	GRECAS NACIONAL COFFEE	383
13	CONDENSADORA DE AIRE MINI SPLIT 18000 BTU	1	EN DETERIORO	CONFORTFRESH	NO REGISTRA

NOTA: El aire acondicionado del ítem 11 solo tiene la unidad de Brower. No posee maquina condensadora

Con el objeto de formalizar la baja definitiva de los bienes que se encuentran obsoletos e inservibles, los cuales se detallaron y se encuentra en el reporte técnico debidamente firmado por el equipo de sistemas. Por lo cual la doctora **CARBALLO** le presenta a los asistentes las fotos donde se evidencia los bienes embalados en dieciséis (16) cajas de carton debidamente marcadas y con un listado de artículos. Los Aires Acondicionado y la Greca de Café se encuentra bajo la custodia de la Profesional Universitario de Almacén. Se adjuntas fotos de las cajas:

[Handwritten signature]



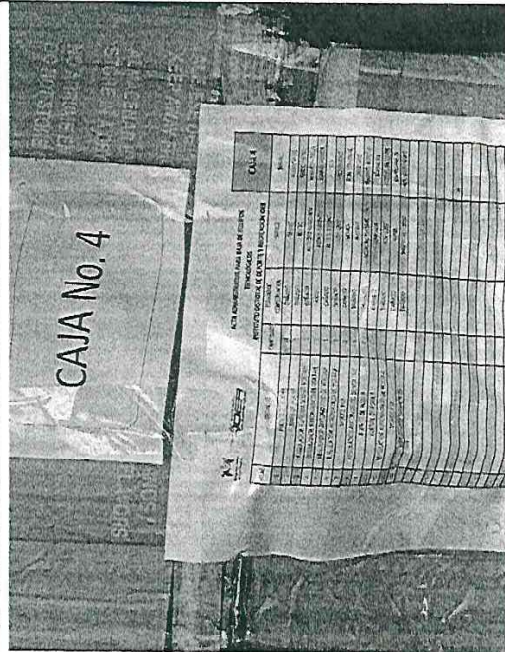
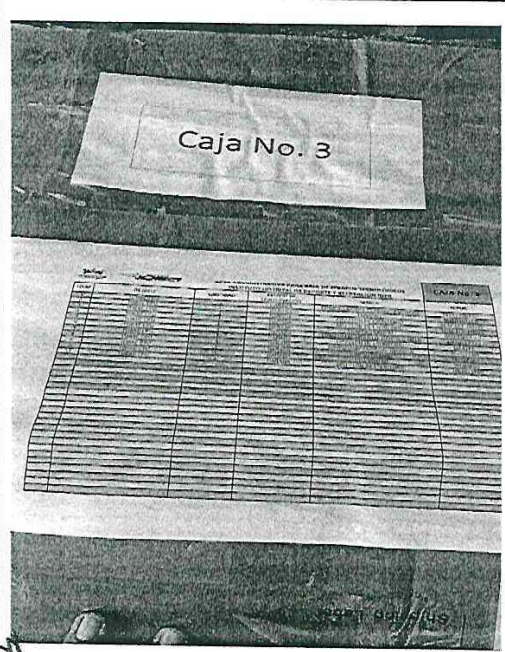
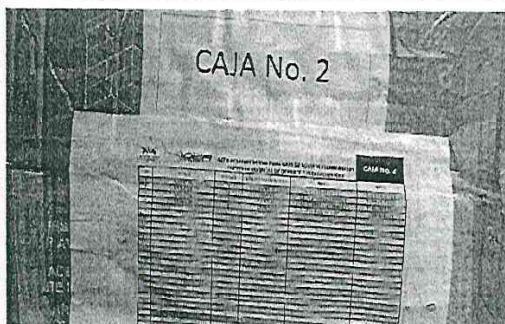
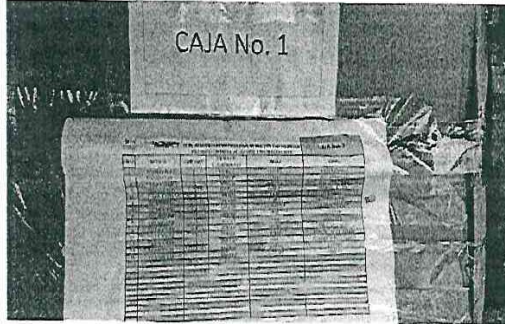
Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 10 de 17

DESARROLLO



[Handwritten signature]



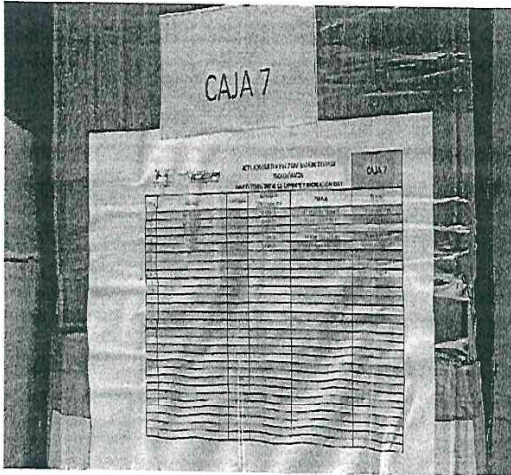
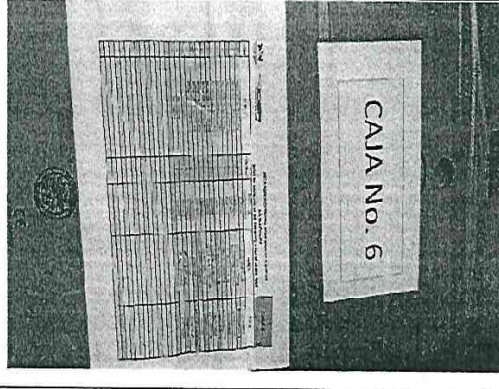
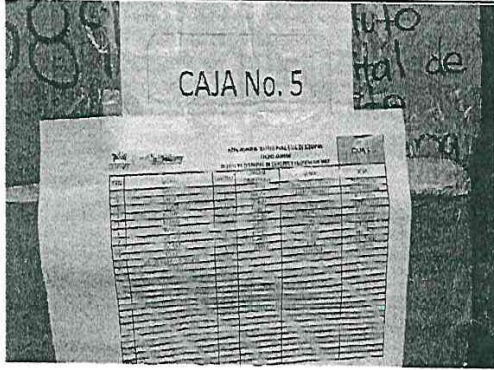
Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 11 de 17

DESARROLLO



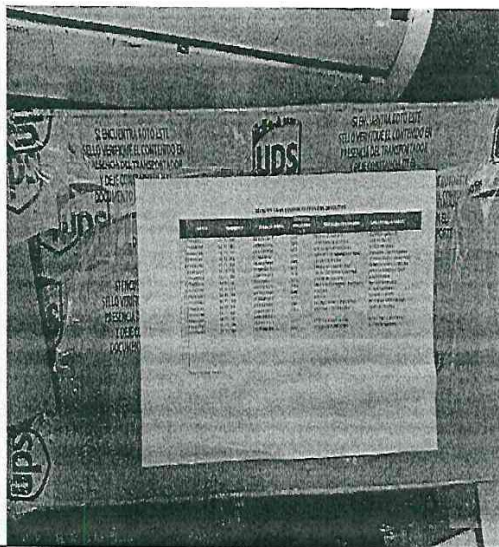
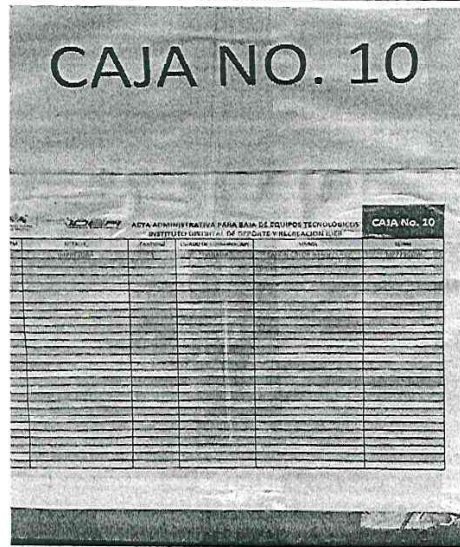
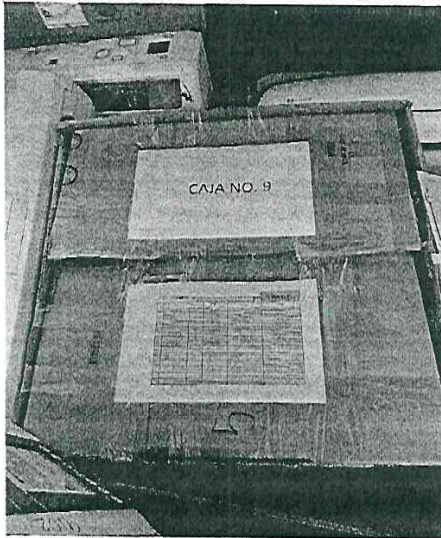
(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 12 de 17

DESARROLLO



Handwritten signature or mark



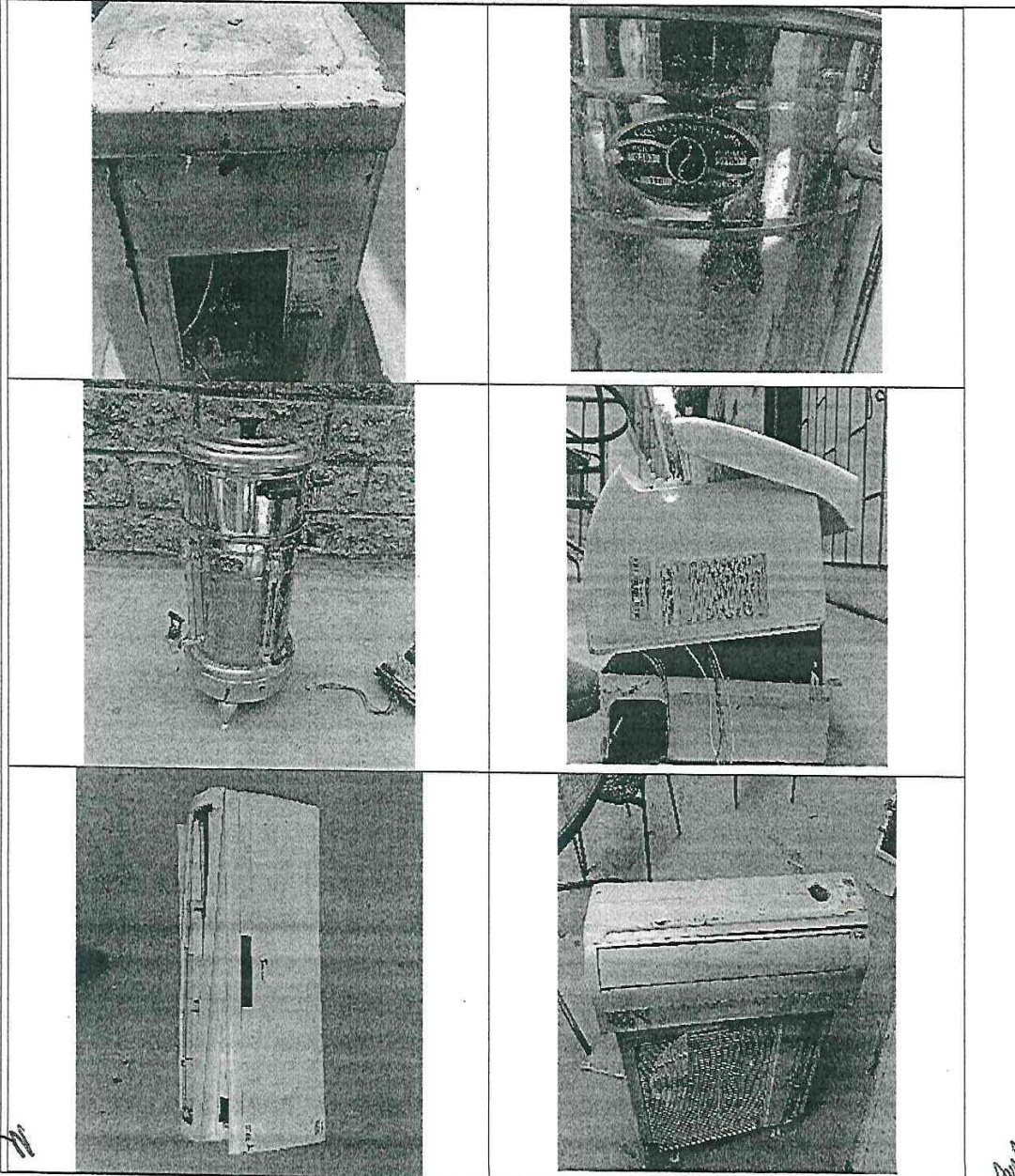
Salvamos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 13 de 17

DESARROLLO



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



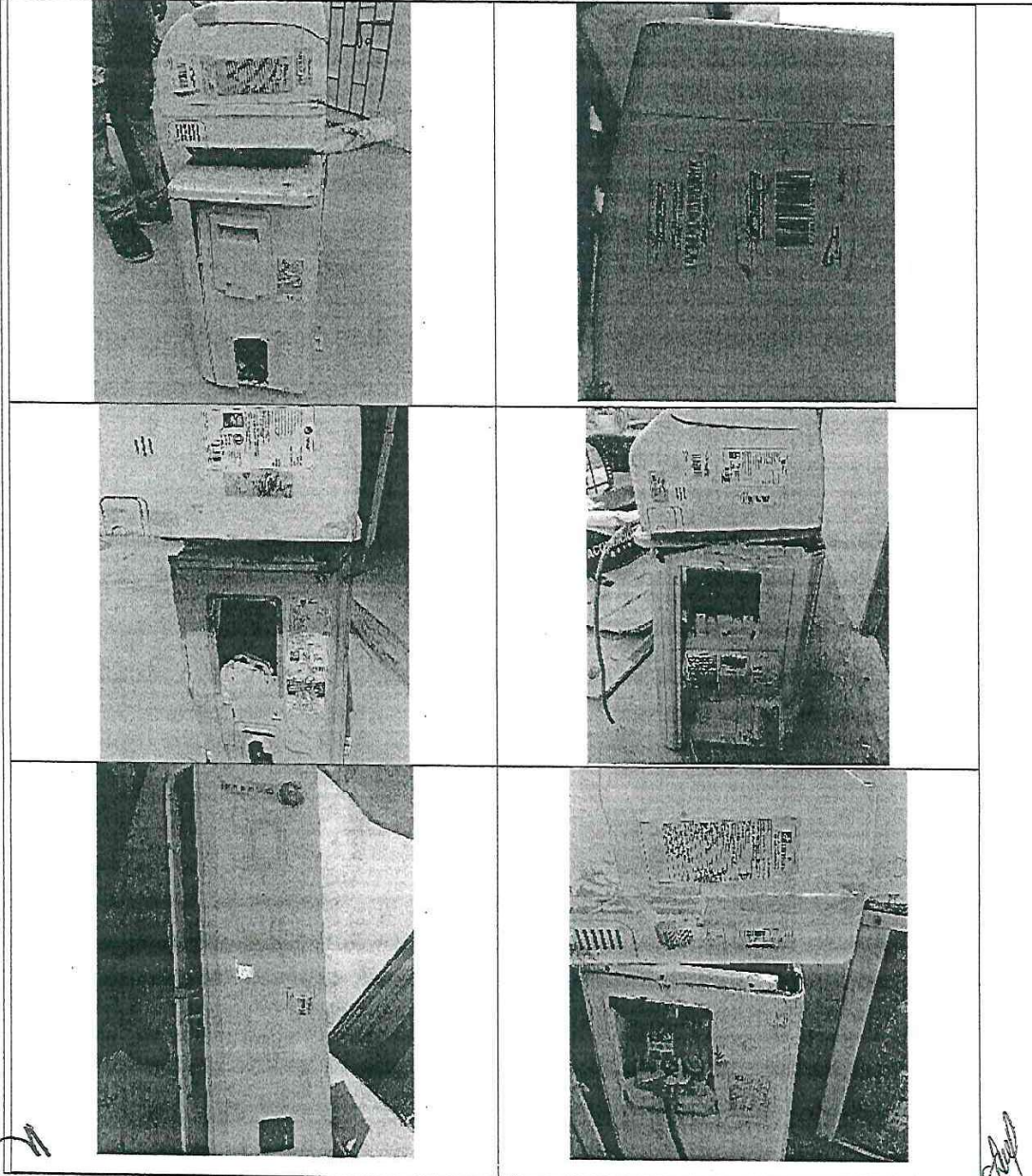
Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 14 de 17

DESARROLLO



Handwritten mark

Handwritten signature



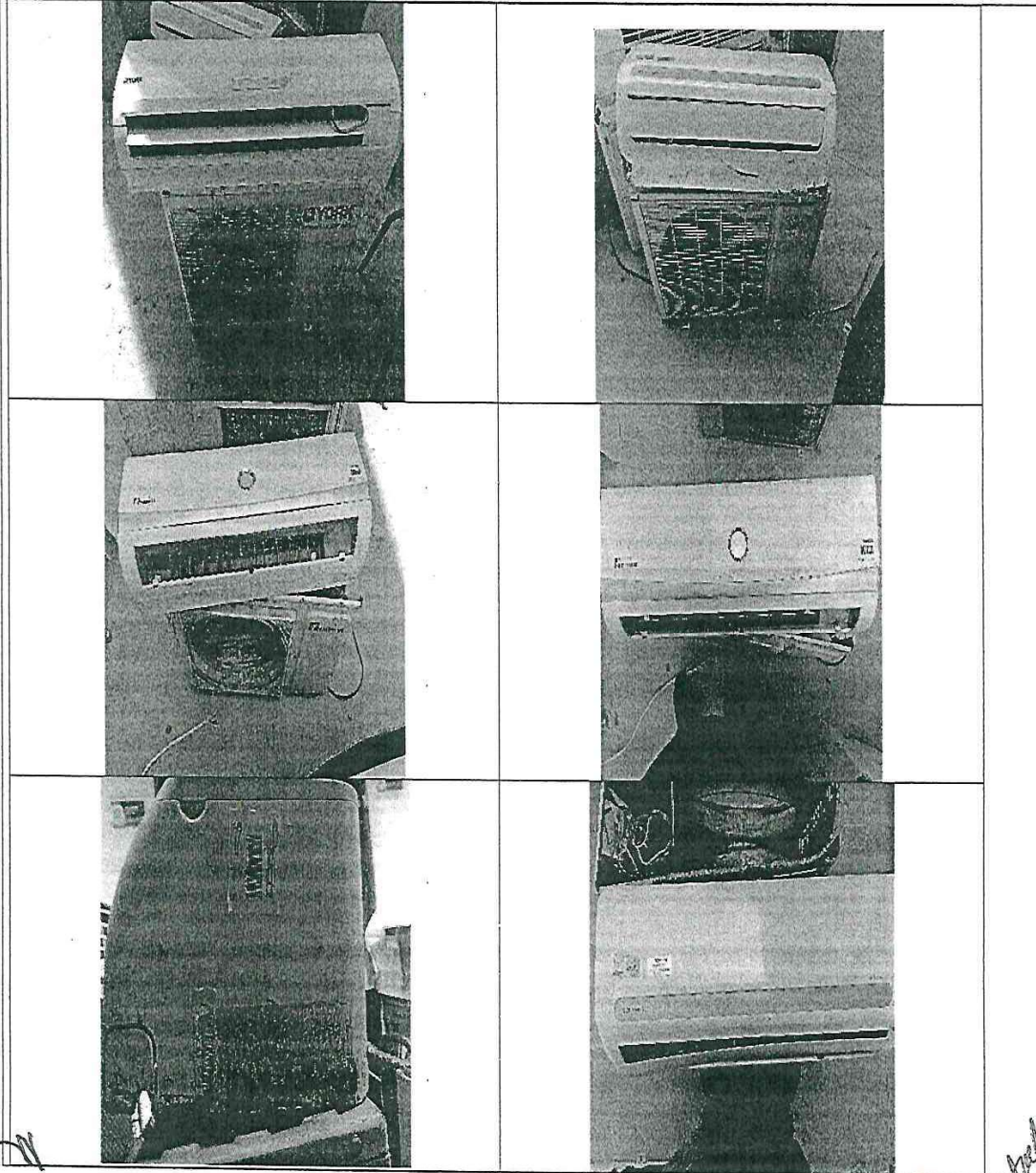
Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 15 de 17

DESARROLLO



[Handwritten signature]



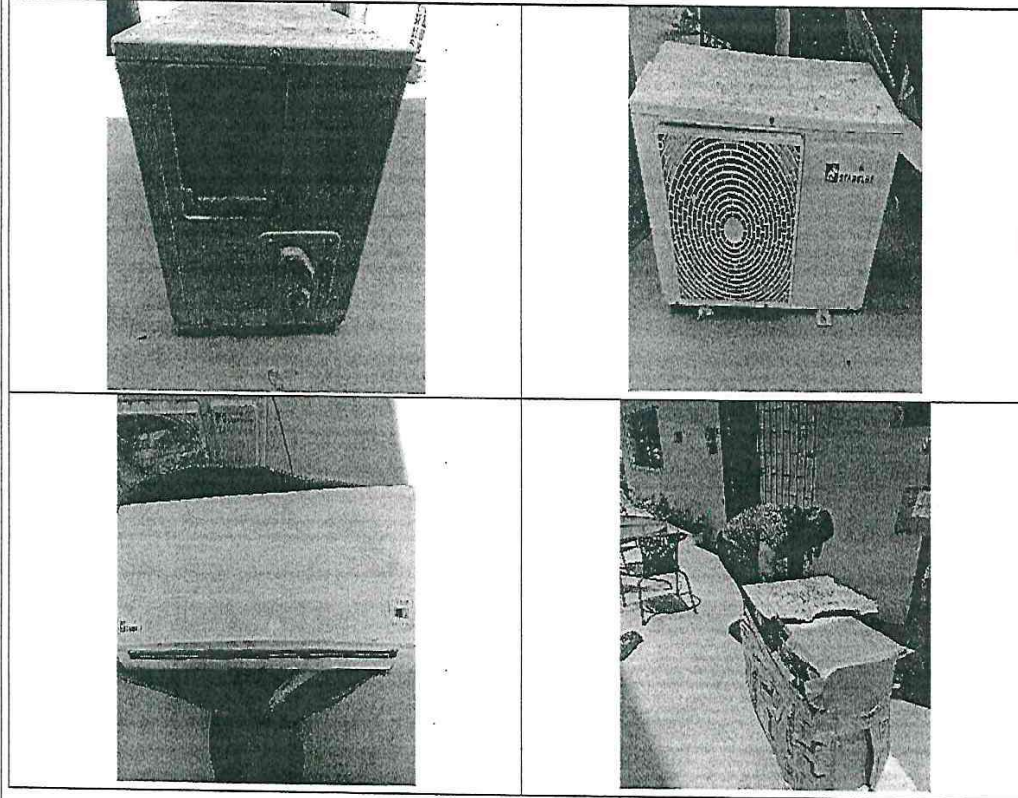
Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 16 de 17

DESARROLLO



La doctora **YURANI CABRERA** en su calidad de Profesional Universitario de Almacén, informa que estos artículos relacionados se encuentran en 90% de ellos con deterioro u obsolescencia física y tecnológica desde las vigencias 2019 y anteriores. Explica que los mismos están en mal estado físico o por sus cualidades técnicas no resultan útiles para el servicio al que se encuentren destinados a criterio de los presentes, por lo que su reparación resulta incosteable.

Después de revisar el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica y el Reporte realizado por el equipo de Sistemas y la Profesional de Almacén, donde informan que los artículos se pudieron determinar que los equipos tecnológicos relacionados cumplieron su vida útil y por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física y tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar, ni es posible el uso o aprovechamiento de sus partes. Los asistentes recomiendan que en ese orden de ideas se podrá proceder, con el acto administrativo que motiva el retiro, destrucción o deposición final de los artículos que se relacionan en esta acta, de acuerdo con los lineamientos de la normativa vigente.



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Proceso:	Gestión Documental	Código:	IDER- GDO-FT-003
Documento:	Actas	Versión:	1
Fecha de aprobación:	03 de febrero de 2020	Página:	Página 17 de 17

DESARROLLO

La doctora **CARBALLO** les da las gracias a los invitados a la reunión y solicita realizar los trámites correspondientes (técnicos y jurídicos) para dar de baja a los equipos tecnológicos en estado de obsolescencia y/o deterioro – RAEE que fueron presentados en esta reunión.

ANEXOS

- ❖ Reporte equipos tecnológicos en estado de obsolescencia y/o deterioro – RAEE de la Oficina de Sistemas
- ❖ Concepto Comité de Bajas - Expedición Resolución RAEE de la Oficina Asesora Jurídica.

Se da por terminada la reunión a las 12:00 m. habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

MARIA CAROLINA CARBALLO GUERRERO
Directora Administrativa y Financiera

KATERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ADRIANA MENDOZA TOUS
P.U. de Control Interno

YURANI DEL CARMEN CABRERA PIANETA
P.U. de Almacén

HERNYS ENRIQUE VILLARREAL MOLINA
P.U. Contabilidad

GUILLERMO LUIS HENRÍQUEZ SALAS
Asesor Externo de Oficina de Sistemas

Revisó: Guillermo Arrázola Negrette - Asesor Externo Oficina Asesora Jurídica IDER