

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

ACTA No. 02
Comité de Baja de Bienes Muebles e Inmuebles

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, D.C., 4 de diciembre de 2025
HORA:	De 8:05 a.m. a 09:19 a.m.
LUGAR:	Calle 17 No. 9-36 piso 4 Sala C
ASISTENTES:	▪ Luis Roberto Cruz – Presidente del Comité Secretario General (E) ▪ Luis Roberto Cruz – Delegado del despacho Asesor del Despacho de la Ministra ▪ Rodrigo Andrés Bernal Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) ▪ Luz Marina Gordillo Rincón. Subdirectora de Servicios Administrativos ▪ William Abel Otero Millán Subdirector de Finanzas y Presupuesto ▪ Janneth Santana Adames - Secretaria técnica Coordinadora Grupo de Recursos Físicos
INVITADOS:	▪ José Jorge Rocca – Invitado permanente Jefe de la Oficina de Control Interno ▪ Jesús Fernando Sarria Jefe de la Oficina TIC ▪ Juan Manuel Cortés Profesional OTIC ▪ Marisella Patiño Coordinadora Grupo de contabilidad ▪ Orlando Díaz Molina Coordinador Grupo de Titulación ▪ Luisa Fernanda Bermúdez Profesional Especializado SSA ▪ Diana Marcela Castellanos Técnico Administrativo GRF ▪ Carlos Ariel Vega Profesional Contador - Contratista GRF ▪ Camilo Andrés Jimenez

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

	Profesional Arquitecto – Contratista GRF ▪ Camilo Andrés Jimenez Profesional Arquitecto – Contratista ▪ Milena Inés Guevara Profesional– Contratista SSA ▪ Cesar Alberto Cárdenas Profesional – Contratista Grupo de Titulación
--	---

Siendo las 8:05 a.m. se inicia la sesión indicando que la misma se desarrolla, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 618 de 2024 en la cual se identifica el objeto del Comité y las obligaciones que le asisten a los miembros de este; así las cosas, la secretaria técnica da inicio al Comité, realizando la lectura al orden del día, así:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación orden del día
3. Presentación de la Resolución 618 de 2024
4. Presentación, deliberación y decisión
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum

Se confirmó por parte de la secretaria técnica, que los seis (6) integrantes del Comité se encuentran presentes, algunos de manera física y otros de manera virtual, por lo tanto, existe quórum deliberatorio y decisorio.

2. Aprobación orden del día

La secretaria técnica sometió a consideración el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad por parte de los miembros del Comité.

3. Presentación de la Resolución 618 de 2024

La secretaria técnica informó que, se abordarán los lineamientos establecidos en la Resolución 618 del 16 de septiembre de 2024 para lo cual dio lectura a su objeto, el cual establece: "**Crear el Comité de Baja de Bienes Muebles e Inmuebles del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual estará a cargo de evaluar y aprobar la baja de los bienes muebles e inmuebles que, por obsolescencia,**

daño, utilidad, desgaste o cualquier otra causal debidamente justificada, hayan sido clasificados como no aptos para el servicio o uso dentro de la Entidad, en cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad vigente". Dentro de las funciones del Comité se destacó:

- Aprobar la baja y destino final de los bienes muebles declarados inservibles o no utilizables de la Entidad.
- Aprobar la modalidad de enajenación de los bienes.
- Autorizar la transferencia a título gratuito y acto administrativo de los bienes inmuebles.
- Aprobar la transferencia de los bienes muebles dados de baja.
- Aprobar el proceso de la destinación final de los bienes muebles dados de baja.

4. Presentación, deliberación y decisión

4.1. Bienes muebles objeto de baja

La Coordinadora del Grupo de Recursos Físicos inició su intervención indicando que, el objetivo principal es presentar el análisis de los casos de los bienes objeto de baja, con el fin de optimizar los recursos liberando espacio físico en las bodegas con que cuenta la Entidad, facilitando así la organización, mantener los inventarios actualizados y promover prácticas sostenibles y responsables con el medio ambiente; igualmente señala que, en esta ocasión se abordarán dos temas fundamentales: el primero relacionado con los bienes muebles y el segundo referente a los bienes inmuebles objeto de baja.

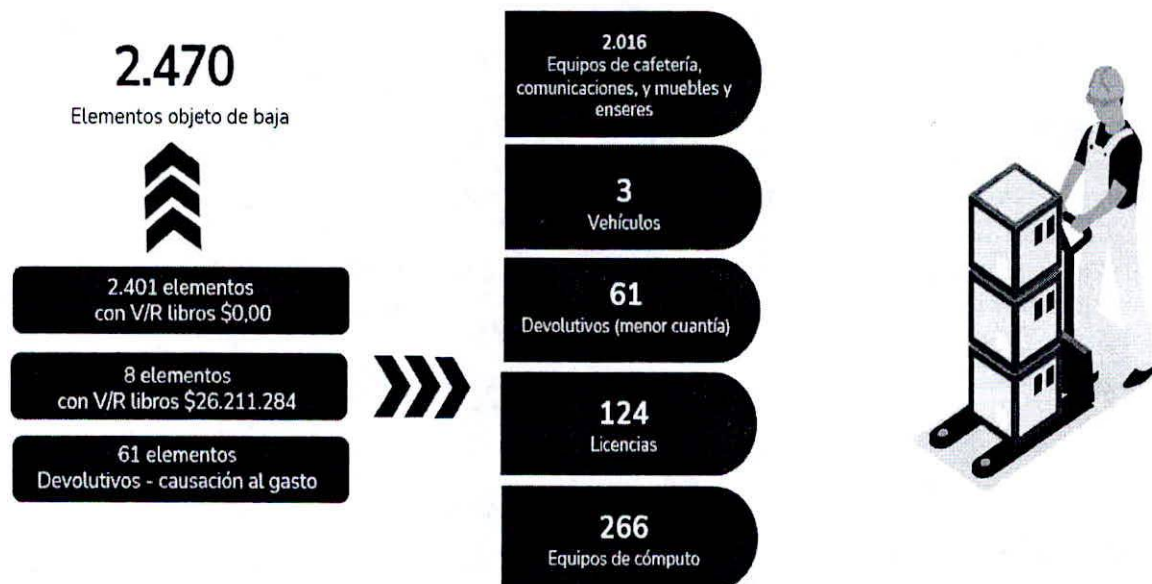
4.1.1. Bienes muebles

De este modo, se dio la palabra a la técnica responsable del manejo de inventarios de la Entidad Diana Marcela Castellanos, la cual indicó que la Entidad registra 2.470 elementos clasificados en las cuentas de equipos de cafetería, equipos de transporte, licencias y equipos de cómputo; igualmente se presentan elementos catalogados como devolutivos de menor cuantía, los cuales registran un valor de compra inferior a un salario mínimo, razón por la cual dichos elementos no se registran en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo de acuerdo a las políticas contables de la Entidad.

Adicionalmente detalló que de los 2.470 elementos objeto de baja, se registraron 2.401 elementos cuyo valor en libros es \$0 y 8 de estos elementos (3 vehículos, 3 sillas, 1 mueble y 1 para sol) con valor en libros de \$26.211.284.

Los 2.470 elementos objeto de baja, se desglosan como se indica a continuación:

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01



En el anexo denominado "*Relación de bienes objeto de baja.xls*" adjunto se detallan los 2.409 elementos registrados en la cuenta de inventarios objeto de baja.

- Los **2.016** elementos clasificados en la cuenta equipos de cafetería, comunicaciones y muebles y enseres se encuentran en condiciones inservibles, obsoletos y con daños irreparables, de acuerdo con el concepto técnico que se ha emitido para cada uno de ellos.
- Los **3** vehículos presentan las siguientes situaciones:

1. Vehículo de placa - OCK830

- Descripción: camioneta Chevrolet Tracker FWD LS MT
- Modelo: 2014
- Fecha de compra: 15 de octubre de 2013
- Valor de compra: \$51.949.800,00
- Valor en libros: \$8.311.136
- Tiempo de operación: 10 años 9 meses

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

La baja es necesaria, toda vez que, el vehículo presentó un siniestro por concepto de pérdida total emitida por la Previsora S.A. Compañía de Seguros el 2 de julio de 2024 detallado de la siguiente manera:

- Hora del siniestro: 7:40 a.m.
- Dependencia: OAJ - GRF
- Asunto: diligencia judicial relacionada con la sentencia del proceso 2005-01990, en Guasca, Sesquilé y Guatavita.
- Personal en desplazamiento al momento del accidente: Dra. Mariluz Pulido, Ingeniero Lizardo Ovalle y el conductor Jaime Sthepan Rodríguez.
- Accidente: durante el desplazamiento, a las 7:40 a.m. en la vía Bogotá-Gachancipá, el conductor sufrió un micro sueño y el vehículo oficial volcó tras colisionar con otro automóvil.
- No. De Siniestro: No. N.º 866552470 el 19 de julio de 2024.
- Valor de la Indemnización: \$40,611,646.

2. Vehículo de placa - OCK826

- Descripción: camioneta Chevrolet Tracker FWD LS MT
- Modelo: 2014
- Fecha de compra: 15 de octubre de 2013
- Valor de compra: \$51.949.800
- Valor en libros: \$8.311.136
- Tiempo de operación: 11 años
- Gasto de mantenimiento 2024 y 2025: \$25.859.285
- Kilometraje: 219.673 al 11 de noviembre de 2025
- Concepto técnico: emitido por Autoinvercol del 25 de julio de 2025. El vehículo se encuentra en condiciones operativas reducidas debido al desgaste interno del motor, constantes fallas en el sistema eléctrico y problemas recurrentes en la conexión de la red multiplexada; por cuanto estima una vida útil de un año aproximadamente. El costo proyectado de mantenimientos correctivos, repuestos y servicios para garantizar el óptimo funcionamiento del vehículo asciende a \$25.000.000.

3. Vehículo de placa - OCK827

- Descripción: camioneta Chevrolet Tracker FWD LS MT
- Modelo: 2014
- Fecha de compra: 15 de octubre de 2013
- Valor de compra: \$51.949.800
- Valor en libros: \$8.311.136

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

- Tiempo de operación: 11 años
 - Gasto de mantenimiento 2024 y 2025: \$22.436.576
 - Kilometraje: 219.056 al 11 de noviembre de 2025
 - Concepto técnico: emitido por Autoinvercol del 25 de julio de 2025. El vehículo se encuentra en condiciones operativas reducidas debido al desgaste interno del motor, constantes fallas en el sistema eléctrico y problemas recurrentes en la conexión de la red multiplexada; por cuanto estima una vida útil de un año aprox. El costo proyectado de mantenimientos correctivos, repuestos y servicios para garantizar el óptimo funcionamiento del vehículo asciende a \$25.000.000.
-
- Los **61** elementos devolutivos de menor cuantía están compuestos: por 29 chalecos, 11 canecas para el deposito de basura, 5 dispensadores de toallas, 1 silla bar, 1 micro hondas, 1 separador de fila, 1 biciclero, 1 andamio, 1 baffle, 5 cosedoras, 4 perforadoras y 1 talalápiz eléctrico; los cuales se encuentran en estados inservibles, dañados e irreparables.
 - Las **124** licencias se encuentran actualmente en desuso, obsoletas e incompatibles con los softwares y la plataforma que usa actualmente la Entidad; precisando que; esta información se extrae del concepto técnico emitido por la oficina TIC. Estas licencias en su totalidad se encuentran ya con valores en libros 0 y no son utilizadas en la Entidad.
 - Los **266** equipos de cómputo se encuentran actualmente en estado de obsolescencia, no cuentan con garantía por parte del proveedor dado que, fueron adquiridos hace más de 3 años, la capacidad de su hardware es muy baja, la configuración no cumple con los estándares actuales de red de la Entidad y los repuestos y/o actualización salen muy costosos para la Entidad, de acuerdo con el concepto técnico previo emitido por la oficina TIC , además que los costos para poner repuestos para actualizarlos resultan muy altos para la Entidad

Teniendo en cuenta que, los elementos objeto de baja presentan un alto grado de deterioro y obsolescencia, sin que las reparaciones preventivas o correctivas ofrezcan un balance entre costo – beneficio para la Entidad, de acuerdo con lo expuesto por los conceptos técnicos, y con el propósito de definir su destinación final, se sometió a consideración del Comité las fundaciones que gestionarán el proceso correspondiente, con el fin de obtener la certificación que garantice la adecuada disposición de los bienes y las cuales se encuentran apoyando a la Entidad en el desarrollo de actividades del orden ambiental, a saber:

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

1. Fundación PAPU




Carrera 3ª No. 46-11
Oficina 503


3003489330


papaugerencia@gmail.com
@papu.ambiental



La Fundación PAPU Cultura Ambiental es una organización comprometida con el fortalecimiento de la cultura ambiental, promoviendo la sostenibilidad y la responsabilidad ecológica. Su labor se centra en impulsar la economía circular mediante la recolección de materiales reciclables en alianza con asociaciones de recicladores, así como en desarrollar actividades de educación y participación, entre ellas turismo ambiental y jornadas de siembra de árboles.

Capacitaciones

- Prácticas sostenibles.
- Concienciación sobre el cambio climático
- Gestión adecuada de residuos

Alianzas Estratégicas

Colocación de puntos de recolección de residuos

Sistema de donación

Reutilizados para ayudar a hogares de animales y puntos de comida para perros

Certificaciones

Garantizar que los residuos han sido gestionados de manera adecuada y cumpliendo con las norma ambiental

Implementación de proyectos y sistemas

Acompañamiento para mejorar indicadores de desempeño con impacto positivo

La fundación PAPU recibe los elementos catalogados como RAE y elementos plásticos (tapas).

2. Corporación Centro Histórico


CORPORACIÓN CENTRO
HISTÓRICO


Carrera 8 2ª 79 Sur
Bogotá


311 518 7798
314 304 7988


<https://corporacioncentrohistorico.org/>



Es una organización sin ánimo de lucro, compuesta por recicladores de oficio, que **propende por mejorar las condiciones de vida de los asociados y de la comunidad en general, a través del digno oficio del reciclaje**, está conformada por poblaciones en condición de vulnerabilidad, personas con discapacidad madres y padres cabeza de familia.

Talleres

Consumo responsable, huella ecológica

Recolección

Transporte de residuos sólidos

Certificaciones

Asesorías sobre manejo ambiental

Plántulas

Mejoramiento de jardines

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

La Corporación Centro Histórico recibe los elementos restantes.

Se precisó que, los elementos entregados a cada fundación se gestionan mediante acta detallada firmada y posteriormente, la fundación emite el certificado de disposición final de los bienes objeto de baja.

Finalmente, se dio a conocer las recomendaciones descritas en los informes técnicos así:

- Aprobar la baja definitiva de los 2.470 bienes.
- Autorizar los ajustes contables correspondientes de los bienes que presentan valor en libros (8 elementos).
- Gestionar las acciones administrativas con posterioridad a la aprobación de la baja de los 2.470 bienes muebles y devolutivos:
 - Elaborar y publicar el acto administrativo respectivo en la página Web del MVCT por un periodo de treinta (30) días calendario, con el fin de que, otras Entidades del Estado manifiesten su interés; en los términos del artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 en el evento de no recibir dicha manifestación, gestionar el proceso de disposición final y entregar los bienes a las fundaciones presentadas.

Para el caso de los vehículos que se encuentran operativos se recomendó lo siguiente:

- Evaluar su retiro del servicio por considerarse más onerosa su reparación y conservación con respecto al beneficio o tiempo de servicio o utilidad restante de los vehículos.
- Elaborar y publicar el acto administrativo respectivo en la página Web del MVCT por un periodo de treinta (30) días calendario, con el fin de que otras Entidades del Estado manifiesten su interés en la adquisición en los términos del artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015; en el evento de no recibir dicha manifestación, adelantar el trámite de contratación de la firma que gestionará la enajenación o subasta de estos.

Respecto al vehículo siniestrado, se indicó que, una vez se emita el acto administrativo de baja, se actualizará la información en el aplicativo (SEVEN) para reflejar su movimiento en los estados financieros de la Entidad.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

Respecto a las licencias, se señaló que, una vez se emita el acto administrativo de baja, se actualizará la información en el aplicativo (SEVEN) para reflejar su movimiento en los estados financieros de la Entidad, dado que las mismas no requieren proceso de destinación final particular.

En relación con los elementos con logo institucional (chalecos) se manifestó que, deben someterse al trámite de destrucción de acuerdo con el procedimiento del Grupo de Recursos Físicos denominado "*Destrucción de Carnés Institucionales y Elementos con Logo del MVCT*" GRF-P-21.

Solicitud

En virtud de lo anterior, se sometió a consideración de los miembros del Comité, la aprobación para la baja de los 2.470 bienes muebles aquí presentados, la destinación final de los mismos y acoger las recomendaciones expuestas.

Decisión

El Comité decidió aprobar por unanimidad la baja de los 2.470 elementos presentados, teniendo en cuenta lo establecido en los informes técnicos que se adjuntan como parte integral del acta del Comité y acoge las recomendaciones establecidas.

4.1.2. Bienes inmuebles

Se otorgó la palabra a Luz Marina Gordillo - Subdirectora de Servicios Administrativos quien mencionó que, la Entidad cuenta con 81 predios (bienes inmuebles) objeto de baja, que presentan las siguientes condiciones:

1. Los predios cuentan con manifestación de interés de los entes territoriales, de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial de la Dirección del Sistema Habitacional.
2. Algunos predios solicitados cuentan con los paz y salvos de impuesto predial unificado y otros se encuentra en trámite de expedición de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial de la Dirección del Sistema Habitacional, documentos que serán aportados en la medida en que se gestionen los actos administrativos respectivos.
3. Los bienes cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 276 de la Ley 1955 de 2019 para la transferencia a título gratuito a favor de los municipios.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

4. **El Grupo de Titulación y Saneamiento Predial** de la Dirección del Sistema Habitacional, será el responsable de adelantar los trámites para la transferencia de los predios (acto administrativo).

Posteriormente, enlistó los beneficios que, representa para la Entidad efectuar la baja y transferencia de dichos bienes:

1. Los predios se encuentran ocupados, por lo tanto, el Ministerio no puede tener control de estos.
2. Los predios no son requeridos para el funcionamiento del Ministerio.
3. En materia de saneamiento predial se aplica lo establecido en el artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.
4. Se evidencia gestión del saneamiento en los predios ante la Contraloría.
5. Depuración de la cuenta de inventarios.
6. Gestión en la movilización de los predios.
7. Reflejo un estado contable fiable.

Al respecto el Secretario General (E) mencionó que, una de las características esenciales de dichos inmuebles es que estos se encuentran invadidos (con ocupación) y no son requeridos para el funcionamiento de la Entidad.

Intervino Orlando Díaz, Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, quien informó que, las solicitudes de transferencia de esos predios fueron remitidos por dicho grupo a la Subdirección de Servicios Administrativos, dado que, la gestión administrativa ha concluido. No obstante, se realizaron acercamientos con los municipios, los cuales han manifestado interés en los predios objeto de este Comité.

Por esta razón, se ha trabajado de manera intensa con las administraciones municipales para gestionar la transferencia de los bienes, considerando que los municipios han efectuado mejoras y obras en ellos.

Por otro lado, señaló que, dichos predios no fueron entregados en su momento, debido a que hasta 1989 el Instituto era la Entidad encargada de aprobar las licencias de construcción, autorizar las divisiones materiales de los bienes, realizar la titulación y efectuar la entrega, salvo en el caso de las áreas de uso común, parques y algunas viviendas. Esta situación constituye el origen del problema actual que enfrenta la Entidad respecto a estos bienes.

Frente a la depuración de los predios del ICT e Inurbe el área de contabilidad del Ministerio señaló que, es importante remitir para el registro contable el acta de entrega real y material para dar cumplimiento con el procedimiento respectivo.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

José Jorge Rocca - Jefe de la Oficina de Control Interno, preguntó si los predios objeto de solicitud, vienen de los procesos de liquidación del INURBE, informando que, efectivamente dichos predios pertenecían al ITC – INURBE.

Solicitud

En virtud de lo anterior, se sometió a consideración de los miembros del Comité, la aprobación para la baja de los 81 predios ubicados Barranquilla, Soledad, Santa Marta, Bucaramanga, San Gil, Manizales y Palestina.

Es importante mencionar que, los documentos que corresponden al análisis y la caracterización se encuentran ubicados en la carpeta remitida con la citación del Comité.

Decisión

El Comité decidió aprobar por unanimidad la baja de los 81 predios presentados, teniendo en cuenta lo soportes que reposan en los expedientes de cada inmueble.

NOTA: El 27 de enero de 2026 mediante correo electrónico, la Subdirección de Servicios Administrativos evidenció la existencia de un error humano en la información presentada durante el Comité, indicando que los bienes inmuebles sometidos a consideración para la baja correspondían a ochenta y un (81) predios y al efectuar la validación detallada de los soportes se constató que el número correcto de bienes inmuebles aprobados por los miembros del Comité para la baja es de ochenta (80) predios.

La presente aclaración se realiza con el fin de mantener la debida precisión y transparencia en la información.

5. Propositiones y varios

Se propuso modificar la Resolución 0618-2024 – mediante la cual se crea el Comité de baja de bienes muebles e inmuebles y se dictan otras disposiciones en el numeral 3 incluyendo como miembro del Comité al Coordinador de Titulación y Saneamiento Predial, dado que, dicha dependencia es quien gestiona inicialmente los predios de la Nación, que con posterioridad son remitidos a la Subdirección de Servicios Administrativos.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

Solicitud

En virtud de lo anterior, se solicitó al Comité aprobar la modificación de la Resolución 0618-2024 para incluir en el numeral 3 como miembro del Comité al Coordinador de Titulación y Saneamiento Predial.

Decisión

El Comité decidió aprobar por unanimidad la modificación de la Resolución en este sentido.

Ahora para conocimiento del presente Comité, la Subdirección de Servicios Administrativos informó a los miembros sobre la intención de gestionar la transferencia de dos sedes del Ministerio a la Central de Inversiones S.A. (CISA), lo cual, una vez se adelante los estudios técnicos y verificaciones, se someterá a aprobación del Comité. Estos predios presentan las siguientes características:

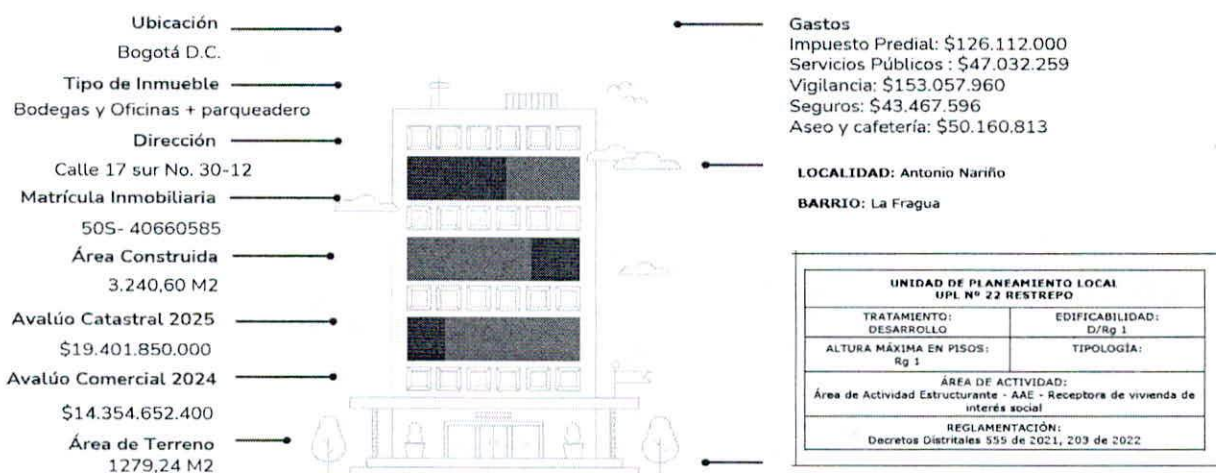
1. Hotel Dann



- El inmueble presenta contravenciones urbanísticas no cumple con las condiciones técnicas mínimas para ser utilizado como oficinas, ni archivo de la Entidad, como quiera que, no cumple con la altura requerida para oficinas, el uso inicialmente era comercial, se efectuaron problemas en cuanto a las licencias desde el momento que se adquirió el predio y se llevan 12 años tratando de definir la situación de esta sede, la Contraloría impuso una sanción fiscal frente al particular y en sus visitas nos han manifestado la necesidad de tomar medidas frente a este inmueble

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

2. Sede Fragua



- La intervención que está efectuando el Metro Bogotá en el predio aledaño ha generado afectaciones en el inmueble, adicionalmente al sismo que se presentó en meses pasados generó la caída de los estantes en efecto domino, lo que obligó a la administración a trasladar el archivo de esa sede y transferirlo para custodia a 4-72.

Dado que, los predios no son aptos debido a las condiciones en que se encuentran para hacer uso de estas como sedes y teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 330 del Plan Nacional de Desarrollo, se efectuó reunión con Central de Inversiones – CISA para revisar la posibilidad de transferir estos predios a esa Entidad.

Finalmente, el Secretario General (E) reiteró que, dado que los inmuebles fueron adquiridos para el funcionamiento como sede y sobre el cual la Entidad ha erogado recursos significativos, a la fecha, no ha sido posible darle el uso respectivo debido a que estos no cuentan con las condiciones técnicas para hacer uso de los mismos.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 11, Fecha: 01/04/2025, Código: GDC-F-01

Una vez agotados todos los temas y siendo las 9:19 a.m., se dio por terminada la sesión No. 002 de 2025 del Comité de baja de bienes muebles e inmuebles.

FIRMAS:


LUIS ROBERTO CRUZ GÓNZALEZ
Presidente

**Aura Janneth
Santana
Adames**
Firmado digitalmente por
Aura Janneth
Santana Adames
Fecha: 2026.01.28
15:48:06 -05'00'
JANNETH SANTANA ADAMES
Secretaria técnica

Anexos: Acta Inspección 2025 Fragua 1
Acta Inspección 2025 Fragua Equipo de computo
Acta_Licencias_Software
INFORME TÉCNICO bienes muebles 15112025
LISTADO DE ESTANTES - BAJA NOVIEMBRE 2025
GRF-P-21_Acta destrucción
Documentos CENHIS
Documentos PAPU
Vehículo OCK-830 siniestrado
INFORME MINVIVIENDA CHEVROLET TRACKER OCK826
INFORME MINVIVIENDA CHEVROLET TRACKER OCK827
Base de inmuebles objeto de baja - 81 predios

Proyectó: Janneth Santana A - Coordinadora Grupo de Recursos Físicos.
Revisó: Luisa Fernanda Bermúdez - Profesional Especializado Subdirección de Servicios Administrativos.
Diana Marcela Castellanos - Técnico Administrativo GRF.
Luz Marina Gordillo - Subdirectora de Servicios Administrativos.
Diana Paola Páez Lozano - Abogada Contratista Secretaría General.