

	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-23
	Documento:	Formato Acta de reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	31 de agosto de 2015	Páginas:	1 de 7

## ACTA No 001- 2019

### COMITÉ DE INVENTARIOS

(Resoluciones FUGA No.002 del 10 de Enero de 2002 y No. 225 del 16 de Noviembre de 2017)

**FECHA** : 28 de mayo de 2019

**LUGAR** : Sala de Juntas sede Casa Amarilla

**ASUNTO** : Escultura Animalista – Autor Alfredo Araujo Santoyo



### AGENDA DE LA REUNIÓN (ORDEN DEL DÍA)

1. Verificación del Quórum
2. Temas a tratar:

2.1. Escultura Animalista – Autor Alfredo Araujo Santoyo

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 1. Verificación del Quórum.

De conformidad con lo establecido en el artículo segundo de la Resoluciones No. 002 del 10 de Enero de 2002 y No. 0225 del 16 de Noviembre de 2017, se verifica el quórum encontrándose que se cuenta con el 100% de participación.

Siendo las 8:00 am se da inicio al Comité Extraordinario de Inventarios, de la FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, con la siguiente asistencia:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Licette Moros León	Subdirectora Gestión Corporativa	


Edilberto Méndez Chacón	Profesional Especializado – Contabilidad	
Helena Benítez Delgadillo	Profesional Universitario – Almacén	
Angélica Hernández Rodríguez	Jefe Oficina Control Interno	
Katherine Padilla (Invitada)	Subdirectora Artística y Cultural	
Andrés López (Invitado)	Contratista - Subdirección Artística y Cultural	
Elena Salazar (Invitada)	Profesional Especializado – Artística y Cultural	
John Fredy Silva (Invitado)	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Francisco Ramos (Invitado)	Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica	
Alfonso Cuervo (Invitado)	Contratista – Subdirección Gestión Corporativa	
Alan Reyes (Invitado)	Contratista – Subdirección Gestión Corporativa	

**2. Temas a tratar:**

**2.1. Escultura Animalista – Autor Alfredo Araujo Santoyo**

La profesional de Almacén informa que se convoca al comité de inventarios por solicitud de la Subdirección Artística y Cultural, indica que la Escultura Animalista está registrada en el inventario de la fundación por valor de \$79.600.000, identificada con la placa No.0350 y ubicada en la entrada de la sede de la Casa Amarilla, posteriormente cede la palabra a la Subdirectora Artística y Cultural, la doctora Katherine Padilla informa que el asunto que nos convoca es principalmente que la escultura cumpla la misionalidad para lo cual fue diseñada, para estar expuesta en el espacio público, al acceso de la ciudadanía, tenga acceso y de esta manera aportar a la causa de evitar el maltrato animal, para cumplir con lo mencionado solicita se surta el proceso

*ef*

	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-23
	Documento:	Formato Acta de reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	31 de agosto de 2015	Páginas:	3 de 7

para entregarla en donación y así poder cumplir el objeto para el cual fue diseñada por el artista.


A continuación interviene el contratista de la Subdirección Artística y Cultural Andrés López indicando que presenta un informe técnico en el que primero se define que la escultura es un bien servible no utilizable y se estipula unos criterios que soportan esta definición, el funcionario de la oficina Asesora Jurídica Francisco Ramos aporta que para dar mayor claridad al proceso se permite dar unas precisiones realizando una línea de tiempo para tener un mejor contexto, dar de baja el bien se traduciría en un acto administrativo y sería lo último que se realizaría y debe estar precedido por un debido proceso que serían todos los pasos que va a mencionar:

Inicia desde el año 2015, con el contrato CPS-085-2015 FUGA-Alfredo Araujo Santoyo (el cual hace parte de esta acta), posteriormente acuerdos incumplidos por conceptos técnicos debidamente documentados (Acta de no ejecución del convenio interadministrativo de cooperación para el desarrollo de arte y cultura No.1449 de 2015, documento que hace parte de esta acta), en el año 2016 la escultura llega a la FUGA (entrada de almacén No.000051, la cual hace parte de esta acta), el hallazgo de la Contraloría, e interviene la Jefe de Control Interno aclarando que el hallazgo corresponde al informe presentado en la auditoría de enero de 2018, correspondiente a la auditoría del año 2017, donde se generó un hallazgo administrativo y un hallazgo fiscal.

Seguidamente vuelve a intervenir el abogado Francisco Ramos, informado que se pudo mitigar el hallazgo demostrando gestión, es decir cuando hubo negativa por los conceptos técnicos la Fundación adelantó contactos con las Universidades Distrital y Nacional, el hallazgo indicaba que se debía seguir con la gestión y que se cumpla con el objeto para la cual se adquirió la escultura. No obstante en el año 2018 y gracias a la gestión que adelanto la entidad el hallazgo administrativo se cerró, previo la elaboración y cumplimiento de un plan de mejoramiento; interviene la Jefe de Control Interno e indica que el hallazgo fiscal sigue, luego Francisco Ramos dice que el hallazgo fiscal se va a cerrar una vez la escultura cumpla el objeto para la cual fue creada.

La Jefe de la Oficina de Control Interno aclara que un hallazgo fiscal se genera por no usar adecuadamente los recursos y cuando se corrige lo que hace es mitigar pero no exonera de la responsabilidad de que en su momento no se cumplió el objeto contractual; explica además que los hallazgos en Contraloría se cierran si se hace lo que se dijo que se debía hacer en el plan de mejoramiento, sin embargo esa acción quedo con una anotación de baja efectividad, recuerda además que el Plan de Mejoramiento que se formuló mal porque la causa raíz no estuvo bien identificada, entonces se dijo que se iba hacer un procedimiento para solucionarlo y eso no va a solucionar de verdad la causa raíz, señala que es importante tener en cuenta que cuando se deja un hallazgo se deben hacer 2 actividades, una corrección inmediata, que es

9


	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-23
	Documento:	Formato Acta de reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	31 de agosto de 2015	Páginas:	4 de 7

corregir lo que indican está mal, para este caso sacar la escultura de la entidad para que cumpliera el objeto, y asegurar que no se vuelva a repetir y eso se hace a través del Plan de Mejoramiento, y ninguna para este caso se ha podido cumplir efectivamente, este es el entorno frente a los hallazgos de Contraloría.

El abogado Francisco Ramos continúa informando que en el mismo año 2018, la Subdirección Artística y Cultural realiza la solicitud a la Oficina Jurídica solicitando un concepto, el cual fue emitido mediante radicado No.20181300011993, (el cual hace parte de esta acta y puede ser consultado en Orfeo), donde se concluye que la escultura puede ser objeto de donación o de un contrato de comodato, en otras reuniones se define que la mejor opción es la donación, para realizarla se debe cumplir con unos procedimientos, continúa explicando el procedimiento contractual que lo establece el decreto 1082 de 2015, y un procedimiento administrativo sujeto al tema contable y de inventarios que lo indica la Resolución 001 de 2001, donde lo primero que debemos hacer es calificar el bien, y menciona que dentro del concepto jurídico se calificó el bien de acuerdo a la Resolución 001 de 2001, como un bien servible no utilizable, el señor Ramos solicita el concepto del contador de la entidad, quien avala lo indicado por el señor Ramos, según lo definido a través del numeral 5.6.1. del artículo 5 de la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, aporta el contratista Andrés López que la definición corresponde a un "bien servible no utilizable", "(...) *aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio por uno o más periodos, pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades (...)*".

Retoma la palabra el abogado Francisco Ramos, informando que identificada la viabilidad jurídica para poder cumplir con los requerimientos de la Contraloría, proseguimos con la viabilidad técnica y la resolución en mención indica que debe ser a través de un análisis, el cual debe ser reflejado en un informe, el cual corresponde al enviado con antelación a las personas convocadas a este comité, el tercer componente para la viabilidad de todo el proceso, es el correspondiente al presupuestal y de inventarios, y teniendo en cuenta que se tiene una vía jurídica y técnicamente se tiene identificado el bien, se cita al comité de inventarios, dando alcance con la función establecida en el numeral 2.3.3.1. "(...) *Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, entre otros (...)*", de la Resolución 001 de 2001.

Se continuará con el proceso una vez aprobado por el comité la entrega de la escultura catalogada como bien servible no utilizable, se deja en firme el acta del comité de inventarios, luego se proyecta el acto administrativo del bien,

	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-23
	Documento:	Formato Acta de reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	31 de agosto de 2015	Páginas:	5 de 7

para la entrega del bien, el cual irá acompañado de los estudios previos, los términos de referencia, todos los documentos necesarios para que las entidades públicas que quieran manifestar su intención de recibir la escultura puedan tener claro como es el proceso, y procede a informar el cronograma que tiene Artística y Cultural para surtir el proceso:

1. Presentación del informe técnico al comité de inventarios.
2. Aprobación del comité de inventarios.
3. Acto administrativo de ofrecimiento.
4. Inicio y publicación de los documentos mencionados.
5. Selección y Publicación del informe de selección, si hay más de una manifestación, o si hay una se debe hacer la verificación de que cumpla todas las condiciones.
6. Firma del contrato de donación.
7. Entrega del bien.


Y aclara que cuando se vaya hacer la publicación del acto administrativo de ofrecimiento, se debe hacer un anuncio a la aseguradora de la entidad, indicando que es posible que la obra de arte – Escultura Animalista pueda ser retirado del inventario de la entidad.

Prosigue el abogado Francisco Ramos indicando que de acuerdo al cronograma se estaría entregando el bien aproximadamente el 30 de agosto de 2019. Una vez perfeccionado el contrato de donación, una vez realizada la entrega se puede dar de baja el bien e informar a la aseguradora para el retiro del bien.

Interviene el Contador de la entidad, informando que realizó la consulta con la Secretaria Distrital de Hacienda informando que el proceso se debe surtir siguiendo la normatividad definida en el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y lo dispuesto en su artículo que fue leído en la sesión: 2.2.1.2.2.4.3. ... "Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales. Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser

	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-23
	Documento:	Formato Acta de reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	31 de agosto de 2015	Páginas:	6 de 7

mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega”...

Una vez termina la lectura hace saber que lo que le preocupa un poco es la denominación porque el decreto habla de una entrega a título gratuito, interviene el Jefe de la oficina jurídica indicando que es un tema de semántica puesto que desde lo jurídico una enajenación a título gratuito es una donación, es una transferencia de un bien, insiste que es un tema semántico y de fondo no hay ninguna distinción, y añade que es apropiada la observación para no tener inconvenientes ante los entes de control.

Nuevamente el abogado Francisco Ramos toma la palabra para preguntar que si estamos de acuerdo con lo antes expuesto, interviene la Jefe de Control Interno recomendando que cuando lo evalúen en términos fiscales, que cuando la Contraloría revise esta acción sea tan clara que cuente por si sola la historia, que quede al detalle, y no de pie a otro hallazgo. Adicionalmente pregunta que sucedería si se declara desierto el ofrecimiento en donación, el Jefe de la oficina jurídica contesta que se vuelve a realizar el ofrecimiento, y añade la funcionaria de la subdirección Artística y Cultura, Elena Salazar que se continuará realizando la gestión de continuar contactando entidades públicas para su ofrecimiento.

Se realiza una acotación importante por la gran mayoría de los convocados que la escultura no se dará de baja hasta tanto no se surta el acta de entrega del bien.


Añade la Jefe de Control Interno que debe quedar completamente documentada la gestión realizada, es decir que quede en un expediente todos los documentos relacionados.

La Subdirectora de Gestión Corporativa ratifica que es necesario que todos conozcan el informe técnico teniendo en cuenta que el comité de inventarios decide y aprueba el acta para dar de baja el bien previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, entre otros, como lo indica la normatividad y todos los convocados ratificamos que estamos de acuerdo con el informe técnico enviado por la Subdirección Artística y Cultural.

El abogado Francisco Ramos informa que el informe técnico será radicado en Orfeo y hace parte integral de la presente acta.

Por lo antes expuesto el comité de inventarios aprueba la baja del bien correspondiente a la escultura Animalista previo cumplimiento de los trámites legales pertinentes mencionados en la presente acta.

9

	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-23
	Documento:	Formato Acta de reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	31 de agosto de 2015	Páginas:	7 de 7


### RELACIÓN DE LOS COMPROMISOS:

RESPONSABLE	COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA
Subdirección Artística y Cultural	Elaborar el proyecto de resolución donde se ofrece a título gratuito el bien.	
FUGA	Hacer la entrega del bien previo cumplimiento de los trámites legales pertinentes.	Dentro de los 30 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de entrega.
Almacén	Realizar la baja del elemento en el módulo de almacén, una vez se cuente con el acta de entrega.	El mismo día de la entrega del bien.

Una vez definido lo anterior se da por terminada la reunión del comité siendo las 9:00 am y en constancia se firma esta acta.

  
**LICETTE MOROS LEÓN**  
 Subdirectora Gestión Corporativa

  
**HELENA BENÍTEZ D.**  
 Profesional Universitario  
 Secretaria Técnica

	Proceso:	Gestión Documental	Código:	GDO-FT-07
	Documento:	Formato Listado de asistencia a reunión	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	24 de agosto de 2016	Páginas:	1 de 1

Fecha: 28/Mayo/2019

Lugar: Sala de Juntas Casa Amarilla

Tema: Comité de Inventarios- Escultura Animalista

Hora de inicio: 8:00 am Hora de finalización: 9:00 am

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Elena Salazar J.	Prof. Espec.	[Firma]
2	Katherine Padilla	Sub. Art. y cult.	[Firma]
3	Andrés López Góth	Sub. ARTU.	[Firma]
4	DEFONSO CUEVO LEAL	CONTRATISTA S.G.C.	[Firma]
5	John Pedy Silva Jarama	JEFE OFICINA AS 1.	[Firma]
* 6	Angélica Hernández R	Jefe Oficina Control Interno	[Firma]
7	EDILBERTO MÉNDEZ CHALÓN	PROFES. ESPECIALIZADO	[Firma]
8	HELENA BENITEZ D.	PROFESIONAL UNIV. R.F	[Firma]
9	Licete Bonis Leon	Sub. Corporativa	[Firma]
10	Francisco Ramos	Prof. ESP.	[Firma]
11	Alan Reyes U.	Sub Corporativa	[Firma]
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

\* Con voz, sin voto