

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



**PROCEDIMIENTO  
DEPURACIÓN DE INVENTARIOS TRANSPORTES**

**MACROPROCESO:** Gestión Logística

**PROCESO:** Planeamiento Logístico

<b>Código:</b> P-JEMPP-CEDE4-443	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha de emisión:</b> 2022-05-17	<b>Número de Páginas:</b> 25
-------------------------------------	-------------------	--	-------------------------------------

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <b>SV. FRANK OSWALDO CHANAGÁ BOHADA</b> Suboficial inventarios de Transportes DISIL	 <b>TC. JOSE DOMINGO LEON SILVA</b> Director Sistemas de Información Logística DISIL	 <b>TC. NELSON ENRIQUE CARVAJAL CHISCO</b> Director de la Dirección de Planeamiento y Estrategia Logística con funciones Administrativas como Jefe del Departamento de Logística

## Depuración de Inventarios Transportes

### Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2022-05-17

## Depuración de Inventarios Transportes

### Contenido

1. OBJETIVO: .....	4
2. ALCANCE: .....	4
3. CONTROL: .....	4
4. DEFINICIONES: .....	4
5. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO: .....	8
6. PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO: .....	14
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	14
8. NORMATIVIDAD APLICABLE: .....	15
9. ANEXOS: .....	18

### A. DEFINICIONES:

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL  
No está autorizado su reproducción total o parcial

## Depuración de Inventarios Transportes

### 1. OBJETIVO:

Depurar los inventarios de transportes de los diferentes Escalones Tácticos<sup>1</sup> y Dependencias del Ejército Nacional, con el propósito de actualizar el Sistema de Información Logística (SAP – SILOG) y contar con información confiable que refleje el estado actual de los bienes con que cuenta la Fuerza.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento inicia a partir de la solicitud y entrega de la documentación para efectuar el proceso de chatarrización (desintegración física total) de vehículos administrativos y tácticos al servicio de la Fuerza, por parte de los Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército, que requieren depurar los bienes, a través de los Actos Administrativos y Ordenes Administrativas de los Servicios (OAS), de acuerdo con lo estipulado en el plan de chatarrización (desintegración física total).

Continua, con la descarga de los listados sistematizados de los equipos de transporte terrestre que deben darse de baja, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para el Manejo de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional vigente; y finaliza, con la depuración de los inventarios a fin de efectuar el planeamiento para su renovación.

### 3. CONTROL:

El control corresponde al Jefe del Departamento de Logística (CEDE4), al Director de Sistemas de Información Logística (DISIL), al Oficial Gestión de Inventarios y al Suboficial Inventarios de Transportes.

La Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), emiten órdenes e instrucciones a través del Departamento de Logística (CEDE4) quienes son los encargados de supervisar y hacer cumplir de manera eficaz el procedimiento con el propósito de llevar a cabo la depuración del material en los Escalones tácticos y Dependencias del Ejército Nacional.

### 4. DEFINICIONES:

**ACTIVOS FIJOS:** Bienes adquiridos por el ente público, para utilizarlos directamente en el desarrollo de su cometido estatal. Dadas sus características inmovilizan temporalmente capitales, que en el tiempo tenderá a desaparecer por efecto de la depreciación.

<sup>1</sup> Manual MFRE 3-90 Ofensivas y Defensivas, septiembre 2017.

## Depuración de Inventarios Transportes

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Es un documento que autoriza la transferencia y salida del almacén de origen. En el deben quedar consignados todos los datos que indiquen con claridad qué bien es el que se traslada.

**ACTUACION ADMINISTRATIVA:** Es la facultad que tiene el Estado para iniciar, adelantar y terminar las investigaciones encaminadas a que el Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas a la fuerza pública, preserve el patrimonio o impida que esta sufra detrimiento, por perdida o daños causados a sus bienes de propiedad o al servicio del mismo.

**APERTURA INVESTIGACIÓN:** Facultad delegada a un miembro de la entidad a fin de esclarecer hechos o responsabilidades.

**ÁREA DE OPERACIONES:** Es el área definida por el Comandante de la fuerza conjunta para las fuerzas terrestres y marítimas que debe ser lo suficientemente grande para ejecutar sus misiones y proteger sus fuerzas. MFRE3-0 OPERACIONES

**AVAL:** Firma colocada en un documento como garantía, de que éste está bien.

**BAJA DE BIENES:** Corresponde a los Ordenadores del Gasto o quienes hagan sus veces, por delegación o en cumplimiento de sus funciones, Comandante de la Unidad centralizada administrativamente que tenga a cargo el control de bienes, autorizar la baja mediante acto administrativo motivado, teniendo en cuenta la recomendación del Comité de Baja de Bienes y el concepto técnico emitido por personal idóneo.

**BIENES:** Son los elementos tangibles (Mobiliario, equipos, terrenos, edificios) e intangibles que estén en uso, custodia, depósito o comodato, los cuales poseen un valor comercial representado en su derecho u obligación.

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Trámite mediante la cual se cancela la licencia de transito de un vehículo ante el organismo de tránsito.  
<https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/cancelacion-de-matricula-vus>

**CENAC:** Central Administrativa y Contable.

**COMPARENDO:** Orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción.  
<https://www.runt.com.co/node/845>

**CONCEPTO TÉCNICO.** Documento emitido por personal idóneo, en el cual se determina que el bien no se encuentre en condiciones de prestar el servicio para el cual se adquirió, perdió su potencial de servicio por: encontrarse obsoleto,

## Depuración de Inventarios Transportes

inservible, vencido, por reparación antieconómica, no susceptibles de readaptación, reparación o reconfiguración para su uso, por cumplimiento de ciclo de vida; o no se requiera para el cumplimiento del cometido estatal de la entidad y determinar la destinación final que debe dársele a los mismos.

**COMITÉ:** Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada.

**DEPURAR:** Sacar del sistema SAP-SILOG los elementos que ya cumplieron con la vida útil, de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para el Manejo de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional vigente.

**DESCARGAR:** Transferencia de información desde un sistema electrónico a otro.

**DESTINACIÓN FINAL:** Proceso mediante el cual los bienes que son dados de baja se destinan a:

- Venta
- Permuta
- Destrucción
- Desmantelamiento (Para reparación de partes)
- Entregados en parte de pago
- Entregados a otras Unidades con fines de instrucción (Escuelas de formación)
- Entregados en adopción (Cuando se trate de caninos), y equinos
- Entregados a entidades protectoras de animales (Semovientes)
- Entregados a museos con fines educativos o culturales
- Utilizados como elementos de disuasión o exhibición.
- Arrecife Natural (Hundimiento) para el caso de Unidades a Flote
- Entregados al programa Computadores para educar, como partes y/o repuestos
- Entregados a la aseguradora cuando el contrato de seguros así lo disponga.

**FALTANTE DE MATERIAL:** Diferencia en cantidades entre existencias y cargos.

**INVENTARIOS:** Comprende los bienes corporales adquiridos a cualquier título, con la intención de ser comercializados y destinados a la transformación o consumidos en el proceso de producción o de prestación de servicios, en desarrollo de la actividad fundamental del ente público.

**MATERIAL DE GUERRA:** Adquiere esta connotación todo el material y equipo de propiedad del Estado y que es utilizado para la guerra, generalmente para operaciones de tipo militar, de conservación y restablecimiento del orden público, o como factor de poder disuasivo u ofensivo en los esquemas de seguridad y defensa nacional.

## Depuración de Inventarios Transportes

**OAS:** Orden Administrativa de los Servicios para Descuentos, Altas y/o Bajas de Material" producto del uso y aplicación de la ley 1476 del 19 de julio de 2011. "Por la cual se expide el Régimen de responsabilidad Administrativas por Perdida o daño de Bienes de Propiedad o al Servicio del Ministerio de Defensa, sus Entidades Adscritas o Vinculadas o la Fuerza Pública"

**OBSOLETO:** Que no se usa en la actualidad, que ha quedado claramente anticuado.

**PLAN DE CHATARRIZACIÓN:** Documento donde se emiten órdenes e instrucciones a los diferentes Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército Nacional para que realicen la depuración del material en tiempo, modo y lugar.

**RUNT:** Registro único nacional de tránsito. Sistema de información que permite registrar y mantener actualizada, centralizada, autorizada y validada la misma sobre los registros de automotores, conductores, licencias de tránsito, empresas de transporte público, infractores, accidentes de tránsito, seguros, remolques y semirremolques, maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada y de personas naturales o jurídicas que prestan servicio al sector

**SAP:** Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos.

**STATUS:** Estado en que se encuentra un elemento en el Sistema Aplicativo SAP-SILOG.

**TIE:** Son las Tarjetas Electrónicas Inteligentes que sirven para que el parque automotor de la fuerza sea exonerado de peajes en vías nacionales de acuerdo a la ley 787 de 2002 "Por la cual se modifica parcialmente el artículo 21 de la Ley 105 de diciembre 30 de 1993."

**VEHÍCULOS TÁCTICOS:** Son todos aquellos vehículos acorazados, blindados, semi-blindados o sin blindar de tracción sobre todas sus ruedas motrices, urugas o una combinación de ambos sistemas, cuyo empleo está enfocado principalmente a misiones de guerra regular, estos equipos por sus características técnicas y tácticas cumplen misiones especiales.

**VENCIMIENTO:** Cumplimiento de vida útil de un material.

**VIDA ÚTIL:** Es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad, por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares, atendiendo la política contable y lo dispuesto en el Marco Normativo para entidades de Gobierno General de la Contaduría General de la Nación.

Depuración de Inventarios Transportes

## **5. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO: Depuración de Inventarios Transportes**

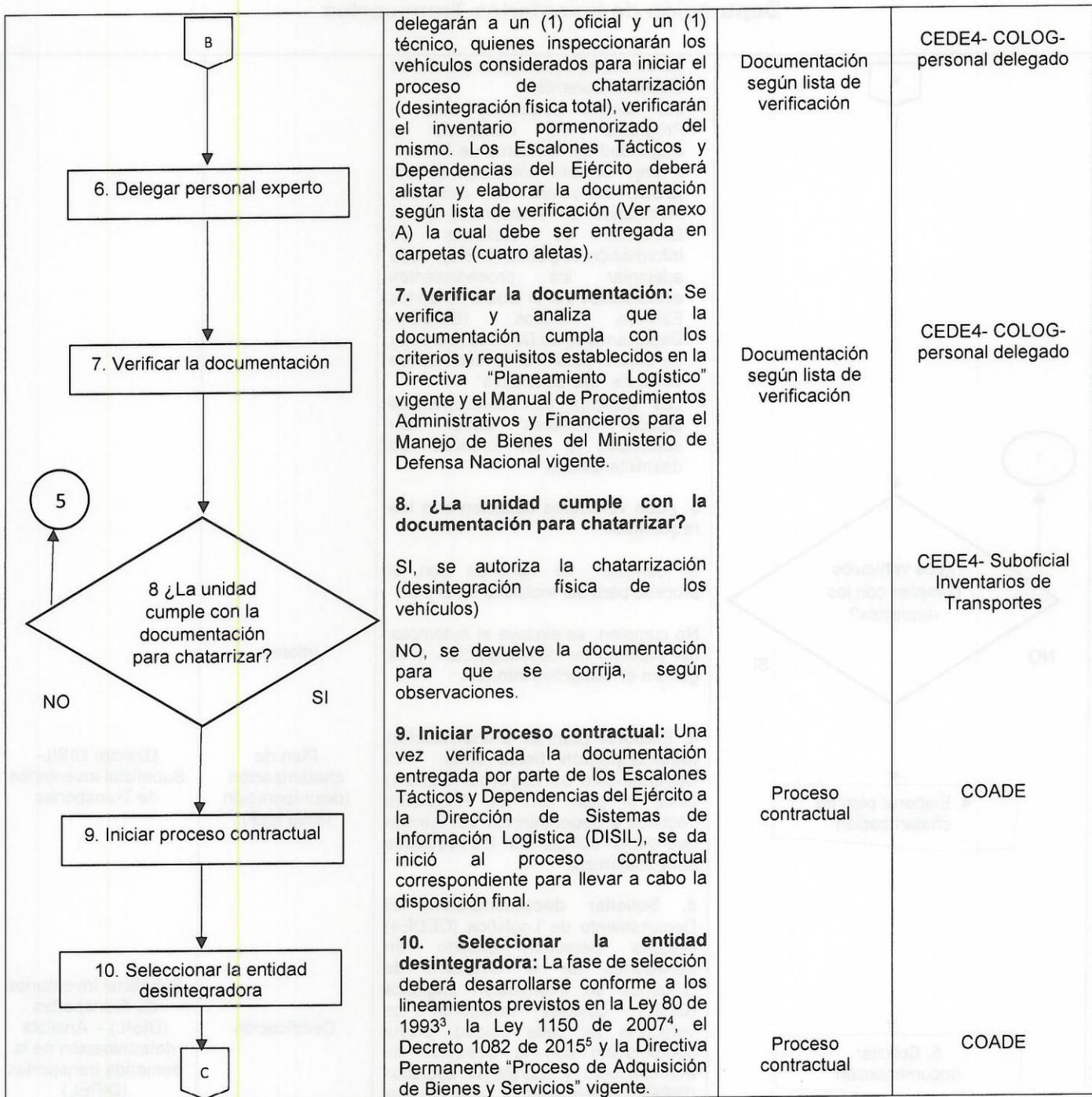
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; P1[1. Solicitar vehículos para proceso de chatarrización]     P1 --&gt; P2[2. Revisar que los vehículos sean aptos para el proceso de chatarrización]     P2 --&gt; A[A]   </pre> <p><b>INICIO</b></p> <p>1. Solicitar vehículos para proceso de chatarrización</p> <p>2. Revisar que los vehículos sean aptos para el proceso de chatarrización</p> <p>A</p>	<p><b>1. Solicitar vehículos para el proceso de chatarrización (desintegración física total):</b> Mediante radiograma (HR) se solicita a los diferentes Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército, los vehículos tácticos y administrativos que requieren proceso de chatarrización (desintegración física total)</p> <p><b>2. Revisar que los vehículos sean aptos para el proceso:</b> Los Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército envían mediante oficio la relación de los vehículos para verificar si cumplen con el proceso teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superar el tiempo mínimo del rango de vida útil</li> <li>• Que los vehículos NO hayan recibido partidas para mantenimiento mayor de III nivel, dentro de los últimos cinco (5) años.</li> <li>• Que los vehículos se encuentren a paz y salvo en el pago de sus obligaciones por concepto de impuestos, comparendos o multas.</li> <li>• Los vehículos matriculados a favor de un tercero, deben contar con el debido traspaso a favor del Ejercito Nacional.</li> <li>• No deben contar con ninguna actuación administrativa por daño o perdida, o que figuren como elemento material probatorio dentro de alguna actuación disciplinaria, fiscal o penal. Los bienes que hayan sido objeto de una actuación administrativa por daño o perdida en los términos de la Ley 1476 de 2011<sup>2</sup>, deben estar publicados en la respectiva Orden Administrativa de los Servicios.</li> <li>• Los vehículos entregados en donación o comodato por entidades nacionales, deben contar con la autorización expedida por la entidad que entregó el bien.</li> <li>• Los bienes automotores donados por Gobiernos Extranjeros deben</li> </ul>	<p>Radiograma</p> <p>Oficio</p>	<p>Suboficial Inventarios de Transportes</p> <p>Los Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército</p>

<sup>2</sup> Ley 1476 de 2011 "Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública".

## Depuración de Inventarios Transportes

<pre> graph TD     A[A] --&gt; D{¿Los vehículos cumplen con los requisitos?}     D -- NO --&gt; 4[4. Elaborar plan de chatarrización]     D -- SI --&gt; 3[3. ¿Los vehículos cumplen con los requisitos?]     3 -- SI --&gt; 4     3 -- NO --&gt; 5[5. Solicitar documentación]     4 --&gt; B[B]     5 --&gt; B   </pre>	<p>contar con la autorización previa del Gobierno donante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los bienes adquiridos bajo el Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de EE.UU. o bajo compra comercial directa (DCS), a través del Suboficial Inventarios de Transportes de la Dirección de Sistemas de Información Logística (DISIL), debe adelantar los procedimientos establecidos por el Gobierno de los Estados Unidos (EE.UU.)- Departamento de Defensa, para dar de baja a esos bienes clasificados como de "uso devolutivo"</li> <li>• Los equipos con características tácticas militares deben ser sometidos a un proceso de desmilitarización.</li> </ul> <p><b>3. ¿Los vehículos cumplen con los requisitos?</b></p> <p>Si cumplen, se continúa con el proceso para ser incluidos en el plan</p> <p>No cumplen, se excluye el automotor del proceso de desintegración, y se genera el respectivo informe.</p> <p><b>4. Elaborar plan de chatarrización (desintegración física total):</b> El Departamento de Logística (CEDE4) emite el plan con los Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército que deben cumplir con los requisitos para chatarrizar.</p> <p><b>5. Solicitar documentación:</b> El Departamento de Logística (CEDE4) designa personal experto en transportes de la Dirección de Sistemas de Información Logística (DISIL), quienes verificarán los vehículos de cada unidad, previa coordinación con la Dirección de Planeamiento y Estrategia Logística (DIPER) quien emitirá la respectiva certificación sobre si los vehículos cuentan o no con asignación de rubros presupuestales adicionales los últimos cinco (5) años, esto con el fin de no chatarrizar vehículos repotenciados, generando detrimento del patrimonio público.</p> <p><b>6. Delegar personal experto:</b> El Departamento de Logística (CEDE4) y el Comando Logístico (COLOG)</p>	<p>Informe</p> <p>Plan de chatarrización (desintegración física total)</p> <p>Certificación</p>	<p>Director DISIL-Suboficial Inventarios de Transportes</p> <p>Suboficial Inventarios de Transportes (DISIL) - Analista determinación de la demanda transportes (DIPER)</p>
---	--	---	---

## Depuración de Inventarios Transportes

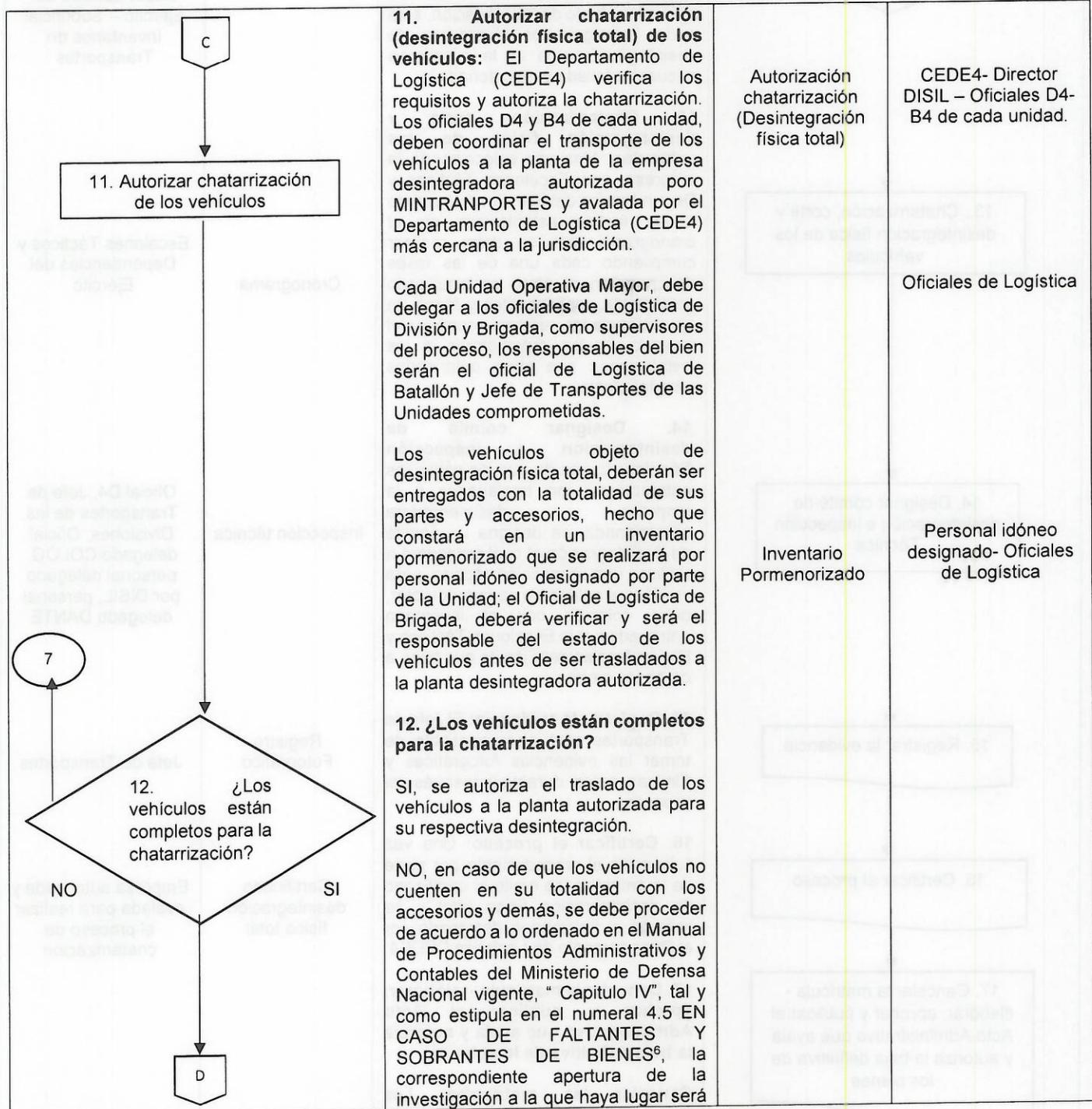


<sup>3</sup> Ley 80 de 1993 de 28 de octubre, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

<sup>4</sup> Ley 1150 de 2007 de 16 de julio, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

<sup>5</sup> Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

## Depuración de Inventarios Transportes



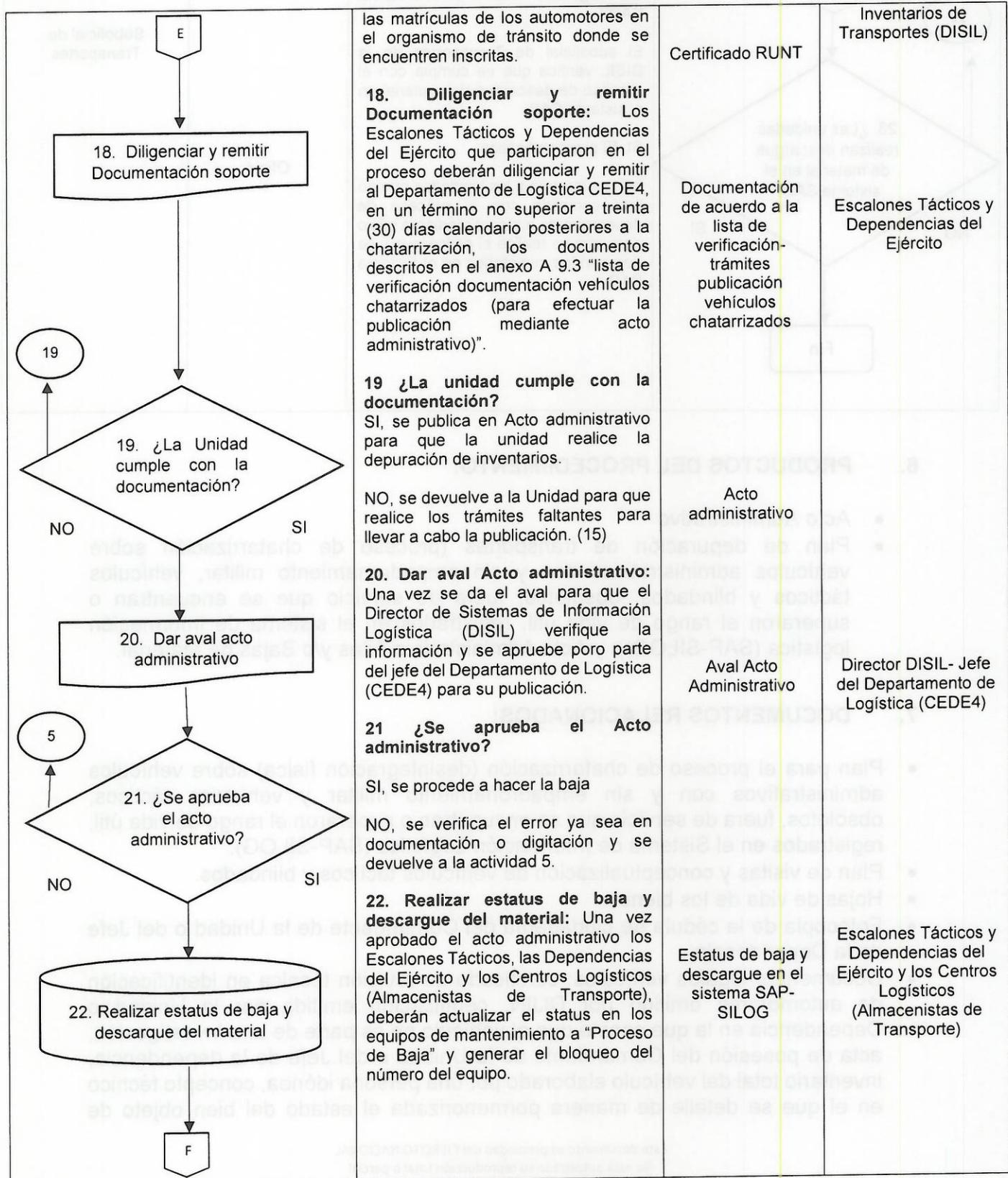
<sup>6</sup> 4.5 EN CASO DE FALTANTES Y SOBRANTES DE BIENES. Si como resultado de la verificación de loso almacenes, se encontraren diferencias faltantes o sobrantes, el Jefe de Abastecimientos o quien haga sus veces, de consultar al almacenista sobre loso motivos de esa irregularidad. En caso de que las explicaciones se refieran a posibles errores u omisiones e los registros, el Jefe de Abastecimientos o quien haga sus veces verificará inmediatamente su veracidad sobre los documentos pertinentes.

## Depuración de Inventarios Transportes

<pre> graph TD     D{D} --&gt; 13[13.. Chatarrización, corte y desintegración física de los vehículos]     13 --&gt; 14[14. Designar comité de desintegración e inspección Técnica]     14 --&gt; 15[15. Registrar la evidencia]     15 --&gt; 16[16. Certificar el proceso]     16 --&gt; 17[17. Cancelar la matrícula - elaborar, aprobar y publicar el Acto Administrativo que avala y autoriza la baja definitiva de los bienes]     17 --&gt; E{E}   </pre>	<p>responsabilidad por parte de la unidad; en relación a todos los vehículos objeto de investigación, solo podrá proseguir con el proceso de desintegración una vez la misma se encuentre fallada y ejecutoriada.</p> <p><b>13. Chatarrización, corte y desintegración física de los vehículos:</b> Una vez seleccionada la empresa, Los Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma que se debe realizar cumpliendo cada una de las fases descritas en el plan, contemplando actividades, responsables y fecha de ejecución de las mismas; coordinan el traslado de los automotores a las instalaciones que sean autorizadas para tal efecto.</p>	<p>Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército – Suboficial Inventarios de Transportes</p>
	<p><b>13.. Chatarrización, corte y desintegración física de los vehículos</b></p>	<p>Cronograma</p>
	<p><b>14. Designar comité de desintegración e inspección Técnica:</b> Luego de que los vehículos automotores son trasladados a la empresa desintegradora seleccionada, se designa un comité de desintegración el cual procederá a realizar una inspección técnica para verificar el estado de cada automotor, debe coincidir con el inventario entregado por la Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército que tiene a cargo los bienes.</p>	<p>Oficial D4, Jefe de Transportes de las Divisiones, Oficial delegado COLOG, personal delegado por DISIL, personal delegado DANTE</p>
	<p><b>15. Registrar la evidencia:</b> El Jefe de Transportes será el responsable de tomar las evidencias fotográficas y filmicas, antes, durante y después del proceso.</p>	<p>Registro Fotográfico</p>
	<p><b>16. Certificar el proceso:</b> Una vez culminado el procedimiento por parte de la empresa, se emite el certificado de desintegración física total y se entrega al funcionario designado por el Departamento de Logística CEDE4.</p>	<p>Jefe de Transportes</p>
	<p><b>17. Cancelar la matrícula - elaborar, aprobar y publicar el Acto Administrativo que avala y autoriza la baja definitiva de los bienes:</b></p> <p><b>Cancelar las matrículas:</b> Los Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército del Ejército Nacional en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información Logística (DISIL) deberán efectuar los trámites para llevar a cabo la cancelación de</p>	<p>Certificado de desintegración física total</p> <p>Empresa autorizada y avalada para realizar el proceso de chatarrización</p>
	<p><b>E</b></p>	<p>Cancelación matrícula vehículos</p> <p>Escalones Tácticos y Dependencias del Ejército- Suboficial</p>

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL  
No está autorizado su reproducción total o parcial

## Depuración de Inventarios Transportes



## Depuración de Inventarios Transportes

<pre> graph TD     Start((22)) --&gt; Q1{¿Las unidades realizan descargue de material en el sistema SAP?}     Q1 -- NO --&gt; Fin([Fin])     Q1 -- SI --&gt; Body     subgraph Body [ ]         F1[F]         F1 --&gt; BodyText[23. ¿Las unidades realizan descargue de material en el sistema SAP? El suboficial de Transportes de la DISIL verifica que se cumpla con el proceso de descargue del material en el sistema SAP SI, El proceso finaliza NO, se informa a las Unidades que no han cumplido con el proceso de descargue de material mediante oficio para que se realice el descargue y se depuren los inventarios en el Sistema SAP.]         BodyText --&gt; Fin     end </pre>	<p><b>23. ¿Las unidades realizan descargue de material en el sistema SAP?</b></p> <p>El suboficial de Transportes de la DISIL verifica que se cumpla con el proceso de descargue del material en el sistema SAP</p> <p>SI, El proceso finaliza</p> <p>NO, se informa a las Unidades que no han cumplido con el proceso de descargue de material mediante oficio para que se realice el descargue y se depuren los inventarios en el Sistema SAP.</p>	<p>Oficio</p>	<p>Suboficial de Transportes</p>
--	--	---------------	----------------------------------

### 6. PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO:

- Acto Administrativo
- Plan de depuración de transportes (proceso de chatarrización sobre vehículos administrativos con y sin empadronamiento militar, vehículos tácticos y blindados, obsoletos, fuera de servicio que se encuentran o superaron el rango de vida útil, registrados en el sistema de información logística (SAP-SILOG)); y Acto Administrativo Altas y/o Bajas de Material.

### 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Plan para el proceso de chatarrización (desintegración física) sobre vehículos administrativos con y sin empadronamiento militar y vehículos tácticos, obsoletos, fuera de servicio que se encuentran o superaron el rango de vida útil, registrados en el Sistema de Información Logística (SAP-SILOG).
- Plan de visitas y conceptualización de vehículos tácticos y blindados.
- Hojas de vida de los bienes.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Comandante de la Unidad o del Jefe de la Dependencia.
- Documentos legales vehículos: certificado de revisión técnica en identificación de automotores emitido por DIJIN, certificación emitida por la Unidad o Dependencia en la que conste que el vehículo no es parte de una investigación, acta de posesión del Comandante de la Unidad o del Jefe de la dependencia, inventario total del vehículo elaborado por una persona idónea, concepto técnico en el que se detalle de manera pormenorizada el estado del bien objeto de

## Depuración de Inventarios Transportes

chatarrización, improntas del chasis y motor, Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad), denuncia pérdida de documento, placas, Certificado paz y salvo o exoneración de impuestos para vehículos matriculados en Secretaría de Tránsito diferente a Ministerio de Transporte, cancelación de matrícula.

- Acto Administrativo de chatarrización suscrita por el Comité de Desintegración y empresa desintegradora.
- Orden Administrativa de los Servicios (OAS).
- Resolución de baja emitida por parte del Ordenador del Gasto
- Orden del Día a través de la cual se autorice, en las Unidades o Dependencias, efectuar el proceso de chatarrización.
- Acta destrucción de material.
- Fotografías (Ante-Durante-Después) del proceso de chatarrización (desintegración física).
- Salida material de almacén transacción MIGO en SAP.
- Acta depuración de la empresa desintegradora.
- Solicitud baja de material al CEDE4.
- Autorización de destrucción por parte del Departamento de Defensa de los EE.UU. (vehículos tácticos).
- Pantallazo sistema SAP evidenciando número de motor y chasis.
- Acta destinación final bienes.
- Acta baja de bien.

### 8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Constitución Política de Colombia 1991, art 24, art 150.
- Ley 80 del 28 de octubre de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 594 del 14 de julio de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Ley 769 del 6 de julio de 2002, "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1005 del 19 de enero de 2006, "Por la cual se adiciona y modifica el Código Nacional de Tránsito Terrestre, Ley 769 de 2002".
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la trasparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1383 del 16 de marzo de 2010, "Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones".

## Depuración de Inventarios Transportes

- Ley 1476 del 19 de julio de 2011, "Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública".
- Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013, "Por la cual se expiden normas para fortalecer el Marco Jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1630 del 27 de mayo de 2013, "Por medio de la cual se establece una exoneración tributaria sobre el impuesto de vehículos automotores y se dictan otras disposiciones en materia de desintegración física vehicular".
- Ley 1801 del 29 de julio de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".
- Ley 1862 del 4 de agosto de 2017, "Por la cual se establecen las Normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar".
- Decreto 695 del 8 de marzo de 1983, "Por el cual se determina el material de guerra o reservado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".
- Decreto 1070 del 26 de mayo de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Defensa".
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto 371 del 8 de abril de 2021, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", el que lo aclare, adicione, modifique o derogue.
- Resolución N° 12379 del 28 de diciembre de 2012, "Por la cual se adoptan los procedimientos y se establecen los requisitos para adelantar los trámites ante los organismos de tránsito", expedida por el Ministerio de Trasporte.
- Resolución N° 646 del 18 de marzo de 2014, "Por la cual se reglamenta el artículo 5 de la Ley 1630 de 2013, y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Trasporte.
- Resolución N° 6302 del 31 de julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras", expedida por el Ministerio de Trasporte.

## Depuración de Inventarios Transportes

- Resolución N° 1606 del 7 de julio de 2015, "Por la cual se reglamenta el artículo 4 de la Ley 1630 de 2013 y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución N° 332 del 15 de febrero de 2017, "Por la cual se definen las condiciones y el procedimiento de los trámites inherentes a la política pública de modernización del parque automotor de carga y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Trasporte.
- Resolución N° 0068 del 11 de enero de 2022, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.
- Manual Fundamental del Ejército (MFE) 4-0 "Sostenimiento", septiembre de 2017.
- Manual Fundamental de Referencia del Ejercito (MFRE) 4-0 "Sostenimiento", septiembre de 2017.
- Directiva Presidencial N° 9 del 09 de noviembre de 2018, "Directrices de Austeridad".
- Directiva Transitoria N° 09 del 08 de agosto de 2008, "Obligatoriedad del uso de la herramienta SAP/R3 Enterprise Suite, implementada por el grupo de trabajo SILOG, en el Sector Defensa y asignación de responsabilidad para su cumplimiento", del Ministerio de Defensa Nacional.
- Directiva Ministerial Permanente N° 2014-2 del 22 de enero de 2014, "Disposiciones administrativas y procedimiento para la adquisición de bienes y servicios a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno EE.UU., con recursos de Presupuesto Nacional y recursos de cooperación del Gobierno de Estados Unidos de América (EE.UU.)", del Ministerio de Defensa Nacional.
- Directiva Permanente N° 12 del 21 de septiembre de 2020, "Lineamientos de Contratación para el Sector Defensa", del Ministerio de Defensa Nacional.
- Directiva Permanente Ejército Nacional N° 01023 del 22 de noviembre de 2016, "Por medio de la cual se dictan normas con respecto a la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública".
- Directiva Permanente del Ejército Nacional N° 00000162 del 19 de diciembre de 2019, "Proceso de Operaciones Logísticas" o la que la aclare, adicione, modifique o deje sin vigencia.

## Depuración de Inventarios Transportes

- Directiva Permanente del Ejército Nacional N° 00000050 del 12 de marzo de 2021, "Planeamiento Logístico" o la que la aclare, adicione, modifique o deje sin vigencia.
- Directiva Permanente del Ejército Nacional N° 00000166 del 28 de julio de 2021, "Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios", o la que la aclare, adicione, modifique o deje sin vigencia.
- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado, G-EFCICE-01, emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Circular N° CIR 2013-145 del 4 de septiembre de 2013, "Instrucciones consignación de recursos del Fondo de Defensa Nacional en la cuenta de Venta de Activos, Donaciones o Reintegros", de la Dirección Financiera del Ministerio de Defensa Nacional.
- Boletín N° 025 del 01 de abril de 2019, "estandarización y protocolo para el material de Plan Colombia", emitido por el Departamento de Logística del Ejercito Nacional.

### 9. ANEXOS:

#### ANEXO A

##### 9.1 LISTA VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS A CHATARRIZAR.

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
1	Original y dos (2) copias de la carta de solicitud, autorización y responsabilidad dirigida a la empresa desintegradora requiriendo la chatarrización (desintegración física) total del vehículo.			
2	Original y dos (2) copias a color autenticadas en las dos caras y en el mismo formato de la original, del certificado de revisión técnica en identificación de automotores, emitido por la Dirección de Investigación Criminal e Interpol de la Policía Nacional – DIJIN, con fecha de expedición mínimo de cinco (5) días anteriores a la entrega de la documentación			
3	Original y dos (2) copias de la certificación emitida por la Unidad o Dependencia, en la que conste que el vehículo no es parte de una investigación de responsabilidad administrativa por pedido o daño, ni se encuentra vinculado como elemento material probatorio dentro de alguna actuación disciplinaria, fiscal o penal, suscrita por el Oficial Jurídico Integral de la Unidad, el Comandante de			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
	<p>la Unidad, el Ejecutivo y Segundo Comandante de la Unidad; en la Ayudantía General (CEAYG) por el Asesor Jurídico y el Ayudante General, y en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Oficial Jurídico Integral, el Comandante y el Jefe de Estado Mayor, según el caso; documento que deberá elaborarse conforme el formato generado por la Dirección de Sistemas de Información Logística (DISIL), (Véase anexo "E").</p> <p><b>Nota:</b> Si el automotor fue objeto de una investigación administrativa por daño o perdida deberá adjuntarse copia de la Orden Administrativa de los Servicios que ordena la baja del bien.</p>			
4	Copia legible del acta de posesión del Comandante de la Unidad o del Jefe de la dependencia a la que pertenece el vehículo en tres (3) copias.			
5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Comandante de la Unidad o del Jefe de la dependencia a la que pertenece el vehículo en tres (3) copias			
7	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Oficial de Logística o del Jefe de Transportes, en caso de que no exista el primero en las Unidades, del Oficial de Transportes o quien haga sus veces en la Ayudantía General (CEAYG), del encargado del material de Transportes en los Comandos Funcionales y de Apoyo comprometidos en la ejecución este plan, en tres (3) copias.			
8	Original y dos (2) copias de la inventario total del vehículo elaborado por una persona idónea, donde conste el estado actual del automotor con improntas originales, debidamente firmado, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes			
9	Original y dos (2) copias del concepto técnico en el que se detalle de manera pormenorizada el estado del bien objeto de chatarrización, las razones por las cuales debe ser dado de baja, debidamente firmado, en las Unidades por el Comandante, el Ejecutivo y/o Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes, y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes,			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
	así como por el mecánico o técnico, anexando copia del documento de identificación y el documento que acredite su especialidad en la materia.			
10	Tres (3) copias de la Orden del Día a través de la cual se autorice, en las unidades o dependencias, efectuar el proceso de chatarrización, con la relación los vehículos que requieren ser depurados y dados de baja			
11	Tres (03) juegos de improntas del chasis y motor de cada uno de los automotores.			
12	Estudio fotográfico de los cuatro ángulos del vehículo en tres (03) copias a color.			
13	Copia de la Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad) ampliada al 150% legible o la correspondiente denuncia por pérdida o hurto.			
14	Fotocopia de la placa a color.			
15	Copia del certificado de paz y salvo o de exoneración de impuestos para vehículos que hayan sido matriculados en secretarías de transito diferentes al Ministerio de Transporte en tres (3) copias			
16	Original y dos (2) copias de la Resolución de baja emitida por parte del Ordenador del Gasto, a través de la cual autorice la baja y se determine la destinación final del vehículo			
17	Original y dos (2) copias del acta de evaluación baja de bienes debidamente firmada, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y/o Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el Oficial o Suboficial de Contrainteligencia, Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, el Ordenador del Gasto de la Unidad Centralizadora y el Almacenista de Transportes y/o Intendencia			
18	Original y dos (2) copias del acta de destinación final de bienes debidamente firmada, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante y el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los Comandos Funcionales o de Apoyo, por el Comandante, el señor Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el Oficial o Suboficial de Contrainteligencia, Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, el Ordenador del Gasto de la			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
	Unidad Centralizadora y el Almacenista de Transportes y/o Intendencia.			
19	Acta de chatarrización suscrita por el Comité de Desintegración <sup>7</sup> y la empresa que realizó la chatarrización			
20	Acta de certificación emitida por la Unidad Centralizadora a través de la cual se de fe que los vehículos a chatarrizar no han tenido mantenimiento mayor durante los últimos cinco (5) años			
21	Autorización de destrucción por parte del donante del vehículo, en caso de que este haya sido entregado por entidades públicas de orden nacional o por Gobiernos Extranjeros			

### 9.2 LISTA VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN VEHÍCULOS TÁCTICOS A CHATARRIZAR

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
1	Original y dos (2) copias de la carta de solicitud, autorización y responsabilidad dirigida a la empresa desintegradora requiriendo la chatarrización (desintegración física) total del vehículo.			
2	Original y dos (2) copias de la certificación emitida por la Unidad o Dependencia, en la que conste que el vehículo no es parte de una investigación de responsabilidad administrativa por pedida o daño, ni se encuentra vinculado como elemento material probatorio dentro de alguna actuación disciplinaria, fiscal o penal, suscrita por el Oficial Jurídico Integral, el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante de la Unidad; en la Ayudantía General (CEAYG) por el Asesor Jurídico y el Ayudante General, y en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Oficial Jurídico Integral, el Comandante y el Jefe de Estado Mayor, según el caso; documento que deberá elaborarse conforme el formato generado por la Dirección de Sistemas de Información Logística (DISIL), (Véase anexo "E").  Nota: Si el automotor fue objeto de una investigación administrativa por daño o perdida deberá adjuntarse copia de la Orden Administrativa de los Servicios que ordena la baja del bien.			
3	Copia del acta de posesión del comandante de la unidad o del jefe de la dependencia a la que pertenece el vehículo en tres (3) copias.			

<sup>7</sup> Véase pág. 13 y 14

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
4	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comandante de la unidad o del jefe de la dependencia a la que pertenece el vehículo en tres (3) copias			
5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Oficial de Logística o del Jefe de Transportes, en caso de que no exista el primero en las Unidades, del Oficial de Transportes o quien haga sus veces en la Ayudantía General (CEAYG), del encargado del material de Transportes en los Comandos Funcionales y de Apoyo comprometidos en la ejecución este plan, en tres (3) copias.			
6	Original y dos (2) copias de la inventario total del vehículo elaborado por una persona idónea, donde conste el estado actual del automotor con improntas originales, debidamente firmado, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes			
7	Original y dos (2) copias del concepto técnico en el que se detalle de manera pormenorizada el estado del bien objeto de chatarrización, las razones por las cuales debe ser dado de baja, debidamente firmado, en las Unidades por el Comandante, el Ejecutivo y/o Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes, y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el mecánico o técnico, anexando el documento que acredite su especialidad en la materia.  Nota: se debe anexar los soportes que acrediten que el personal que elaboro el concepto es idóneo por su experiencia y estudios, para lo cual se debe adjuntar certificados de estudio, certificados de experiencia que lo acredite como especialista en el vehículo a chatarrizar y cedula de ciudadanía)			
8	Tres (3) copias de la Orden del Día a través de la cual se autorice, en las unidades o dependencias, efectuar el proceso de chatarrización, con la relación los vehículos que requieren ser depurados y dados de baja.			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
9	Tres (03) juegos de improntas.			
10	Estudio fotográfico de los cuatro ángulos del vehículo en tres (03) copias a color.			
11	Original y dos (2) copias de la Resolución de baja emitida por parte del Ordenador del Gasto, a través de la cual autorice la baja y se determine la destinación final del vehículo			
12	Original y dos (2) copias del acta de evaluación baja de bienes debidamente firmada, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y/o Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el Oficial o Suboficial de Contrainteligencia, Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, el Ordenador del Gasto de la Unidad Centralizadora y el Almacenista de Transportes y/o Intendencia			
13	Original y dos (2) copias del acta de destinación final de bienes debidamente firmada, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante y el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los Comandos Funcionales o de Apoyo, por el Comandante, el señor Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el Oficial o Suboficial de Contrainteligencia, Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, el Ordenador del Gasto de la Unidad Centralizadora y el Almacenista de Transportes y/o Intendencia.			
14	Acta de chatarrización suscrita por el Comité de Desintegración y la empresa que realizó la chatarrización			
15	Acta de certificación emitida por la Unidad Centralizadora a través de la cual se de fe que los vehículos a chatarrizar no han tenido mantenimiento mayor durante los últimos cinco (5) años			
16	Autorización de destrucción por parte del Departamento de Defensa de los Estados Unidos.			
17	Pantallazo sistema SAP-SILOG donde se pueda evidenciar el número de motor y numero de chasis que			

**Depuración de Inventarios Transportes**

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
	tiene el vehículo (debe de coincidir con el registrado en las improntas)			

**9.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN VEHÍCULOS CHATARRIZADOS (PARA EFECTUAR LA PUBLICACIÓN MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO).**

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
1	Original de la carta de solicitud, autorización y responsabilidad dirigida a la empresa desintegradora requiriendo la chatarrización (desintegración física) total del vehículo.			
2	Original del certificado de revisión técnica en identificación de automotores, emitido por la Dirección de Investigación Criminal e Interpol de la Policía Nacional – DIJIN, con fecha de expedición mínimo de cinco (5) días anteriores a la entrega de la documentación.  Nota: este documento no será exigido para los vehículos tácticos o blindados.			
3	Original de la certificación emitida por la Unidad o Dependencia, en la que conste que el vehículo no es parte de una investigación de responsabilidad administrativa por pedida o daño, ni se encuentra vinculado como elemento material probatorio dentro de alguna actuación disciplinaria, fiscal o penal, suscrita por el Oficial Jurídico Integral, el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante de la Unidad; en la Ayudantía General (CEAYG) por el Asesor Jurídico y el Ayudante General, y en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Oficial Jurídico Integral, el Comandante y el Jefe de Estado Mayor, según el caso; documento que deberá elaborarse conforme el formato generado por la Dirección de Sistemas de Información Logística (DISIL), (Véase anexo "E").  Nota: Si el automotor fue objeto de una investigación administrativa por daño o perdida deberá adjuntarse copia de la Orden Administrativa de los Servicios que ordena la baja del bien.			
4	Copia del acta de posesión del comandante de la unidad o del jefe de la dependencia a la que pertenece el vehículo en tres (3) copias.			
5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comandante de la unidad o del jefe de la dependencia a la que pertenece el vehículo en tres (3) copias			
7	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Oficial de Logística o del Jefe de Transportes, en caso de que no exista el primero en las Unidades, del Oficial de			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
	Transportes o quien haga sus veces en la Ayudantía General (CEAYG), del encargado del material de Transportes en los Comandos Funcionales y de Apoyo comprometidos en la ejecución este plan, en tres (3) copias.			
8	Original del inventario total del vehículo elaborado por una persona idónea, donde conste el estado actual del automotor con improntas originales, debidamente firmado, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes			
9	Original del concepto técnico en el que se detalle de manera pormenorizada el estado del bien objeto de chatarrización, las razones por las cuales debe ser dado de baja, debidamente firmado, en las Unidades por el Comandante, el Ejecutivo y/o Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes, y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el mecánico o técnico, anexando el documento que acredite su especialidad en la materia.  <b>Nota:</b> se debe anexar los soportes que acrediten que el personal que elaboro el concepto es idóneo por su experiencia y estudios, para lo cual se debe adjuntar certificados de estudio, certificados de experiencia que lo acredite como especialista en el vehículo a chatarrizar y cedula de ciudadanía)			
10	Copia de la Orden del Día a través de la cual se autorice, en las unidades o dependencias, efectuar el proceso de chatarrización, con la relación los vehículos que requieren ser depurados y dados de baja			
11	Juegos de improntas de identificación del vehículo (motor y chasis).			
12	Registro fotográfico a color detallado del vehículo antes, durante y después del proceso de chatarrización			
13	Copia de la Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad) o la correspondiente denuncia por pérdida o hurto.			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
	Nota: este documento no será exigido para los vehículos tácticos o blindados.			
14	Fotocopia de la placa a color. Nota: este documento no será exigido para los vehículos tácticos o blindados.			
15	Copia del certificado de paz y salvo o de exoneración de impuestos para vehículos que hayan sido matriculados en secretarías de transito diferentes al Ministerio de Transporte. Nota: este documento no será exigido para los vehículos tácticos o blindados.			
16	Resolución de baja emitida por parte del Ordenador del Gasto, a través de la cual autorice la baja y se determine la destinación final del vehículo			
17	Acta de evaluación baja de bienes debidamente firmada, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y/o Segundo Comandante, el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los en los Comandos Funcionales, de Apoyo y Operativos, por el Comandante, el Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el Oficial o Suboficial de Contrainteligencia, Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, el Ordenador del Gasto de la Unidad Centralizadora y el Almacenista de Transportes y/o Intendencia			
18	Acta de destinación final de bienes debidamente firmada, en las Unidades, por el Comandante, el Ejecutivo y Segundo Comandante y el Oficial de Logística y el Jefe de Transportes; en CEAYG por el Ayudante General, el Oficial de Apoyo Logístico y el Oficial de Transportes y en los Comandos Funcionales o de Apoyo, por el Comandante, el señor Jefe de Estado Mayor, según el caso, y el personal de las dependencias encargadas del material de Transportes, así como por el Oficial o Suboficial de Contrainteligencia, Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, el Ordenador del Gasto de la Unidad Centralizadora y el Almacenista de Transportes y/o Intendencia.			
19	Acta de chatarrización suscrita por el Comité de Desintegración			
20	Acta de certificación emitida por la Unidad Centralizadora a través de la cual se de fe que los vehículos a chatarrizar no han tenido mantenimiento mayor durante los últimos cinco (5) años			
21	Autorización de destrucción por parte del donante del vehículo, en caso de que este haya sido entregado por entidades públicas de orden nacional o por Gobiernos Extranjeros			

## Depuración de Inventarios Transportes

No.	REQUERIMIENTO	SI	NO	OBS
22	Autorización de destrucción por parte del Departamento de Defensa de los Estados Unidos (de los bienes donados o adquiridos por Plan Colombia).			
23	Pantallazo sistema SAP-SILOG donde se pueda evidenciar el número de motor y numero de chasis que tiene el vehículo (debe de coincidir con el registrado en las improntas)			
24	Copia legible del certificado de Desintegración Física Total, expedido por la empresa que efectuó la chatarrización.			
25	Copia del certificado de la cancelación de la matrícula del automotor.  <b>Nota:</b> este documento solamente será exigido para los automotores matriculados en el Ministerio de Trasporte u Organismos de tránsito.			

Fuente: Departamento de Logística CEDE4