|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Con el fin de emitir el concepto técnico sobre el estado de los bienes relacionados a continuación y que se encuentran ubicados en el ***(nombre sede o dependencia),*** nos reunimos ***(nombre, cargo y profesión de las personas que emiten el concepto)***, quienes por nuestro conocimiento, estudios realizados y experiencia somos idóneos para emitir este concepto. | | | |
|  | | | |
| **Fecha diligenciamiento (1):** |  | **Dependencia (2):** |  |
| **Instrucciones de diligenciamiento:** | | | |
| 1. Fecha de elaboración del concepto técnico.  2. Dependencia, sede o escenario al cual pertenece el bien.  3. Número que identifica los bienes devolutivos y los de consumo controlado, mediante una etiqueta que está adherida al bien; para los bienes de consumo se debe poner en esta casilla “Consumo”.  4. Nombre del elemento, el cual figura en el listado (inventario) a cargo. Ejemplo: escritorio, silla, computador, etc.  5. Nombre de la de la dependencia o área donde se encuentra físicamente el bien. Este nombre lo encuentra en el inventario a cargo.  6. Hace referencia al análisis que se realiza para determinar estado del bien. Ejemplo (rodachines rotos, espaldar dañado, piezas deterioradas, etc.)  7. Estado actual: diligenciar la situación o condiciones en que se encuentra el bien. Ejemplo: Servible no utilizable por obsolescencia o inservible por daño total o parcial.  8. Concepto: concluir las condiciones físicas del bien con base en el diagnóstico y estado del mismo, y recomendar el destino final. | | Ejemplo: por su mal estado no se puede reparar; por lo tanto, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final, por el desgaste y deterioro que presenta, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final.  9. Observaciones: aclaraciones o recomendaciones relevantes que consideren incluir.  10. Firmas: Este documento debe ser firmado electrónicamente mediante Orfeo por:  I. Funcionario(a) responsable del bien.  II. Funcionario(a)(s) o contratista(s) que emite(n) el concepto técnico del bien. Para bienes de cómputo y comunicación (impresoras, computadores, teléfonos, monitores, teclados, etc.) debe contar con el concepto técnico de OAP – TI, y para bienes electrónicos (televisores, cabinas, grabadoras, etc.) debe contar con el concepto técnico de SAF – Almacén General.  III. Subdirector(a) de la unidad de gestión donde se encuentran ubicados los bienes por inventario. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Placa (3)** | **Nombre del elemento (4)** | **Ubicación (5)** | **Diagnóstico (6)** | **Estado Actual (7)** | **Concepto (8)** | **Observaciones (9)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

*Inserte las filas que considere necesarias.*

|  |
| --- |
| **(10) Firmas: Este documento debe ser firmado electrónicamente mediante el SGDEA Orfeo.** |
| **NOTA**: Al diligenciar este formato tenga en cuenta lo establecido en el **"Instructivo para el diligenciamiento del formato concepto técnico de bienes"**, publicado en la Intranet de la Entidad. |