	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 6

**Resolución No. 009
(23 de enero de 2025)**

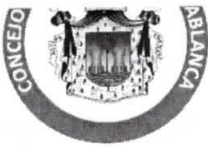
**POR EL CUAL SE ESTABLECE NORMAS PARA LA REGULACIÓN DE LOS
INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES, SE ACTUALIZA Y REGLAMENTA EL
COMITÉ TÉCNICO DE INVENTARIOS Y BAJAS DE BIENES DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

El Concejo Municipal de Floridablanca, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del acto legislativo 01 de 2007, "En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva (...)".
2. Que el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por el cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" establece que "(...) Los concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones.
3. Que el Decreto 1082 de 2015 establece en su sección 2 diferentes aspectos y mecanismos que debe aplicar las entidades públicas para realizar la enajenación de sus bienes muebles e inmuebles, dentro de los cuales nos permitimos extraer lo referente a bienes muebles: artículo 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.
4. Que mediante Resolución No 136 de 2019 el Concejo Municipal de Floridablanca actualizó el procedimiento de inventarios de activos y procedimiento de baja y enajenación de bienes muebles de la Corporación.
5. Que con la expedición del Acuerdo 008 del 30 de julio de 2021 se adoptó el reglamento interno del Concejo Municipal de Floridablanca y se deroga el Acuerdo Municipal 010 de 2013 y sus modificaciones acuerdo municipal 003 del 2014 y Acuerdo Municipal 017 del 2015, .
6. Que el artículo 12 numerales 1 y 8 del Acuerdo 08 de 2021 establece como funciones de la mesa directiva del Concejo Municipal de Floridablanca "1. ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo" y "8. Reglamentar

Solidario, Comprometido y Participativo



- mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del personal de la corporación”.
7. Que es necesario proporcionar una herramienta que permita unificar los criterios para administrar los bienes muebles e inmuebles que requiere el Concejo Municipal de Floridablanca para su normal funcionamiento y garantizar la correcta recepción, almacenamiento, ingreso, suministros, bajas, registros e inventarios físicos.
 8. Que, con el fin de dar aplicación a los principios de eficiencia, economía, eficacia y equidad que permitan la vigilancia del Control Fiscal, señalado en el artículo 8° de la Ley 42 de 1993, en concordancia con lo señalado en el literal f) del artículo 78 de la ley 1474 de 2011, sobre la aplicación de mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función pública, se requiere que la entidad cuente con un comité que la asesore en lo relacionado con el manejo de los bienes e inventarios a su cargo.
 9. Que, se hace necesario actualizar el Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca - Santander, como instancia administrativa responsable de estudiar, analizar y formular políticas para la administración, enajenación, arrendamiento, baja y/o entrega a cualquier título de bienes muebles e Inmuebles de propiedad de la corporación con fundamento en lo preceptuado en la normatividad vigente que regule la materia.

Con fundamento en lo expuesto por la Mesa Directiva del Concejo municipal de Floridablanca,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar. Adóptese el Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca, como instancia administrativa responsable de estudiar, analizar y recomendar la formulación de políticas para la administración, enajenación, baja y/o entrega a cualquier título de bienes muebles de propiedad de la Corporación, con fundamento en lo preceptuado en la normatividad vigente que regule la materia.

ARTICULO SEGUNDO: MIEMBROS DEL COMITÉ. El Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca estará conformado por:

- El Secretario General
- Profesional Universitario
- Auxiliar administrativo grado 1 cod. 407

PARÁGRAFO PRIMERO: Presidirá las reuniones del comité, el Presidente del Concejo Municipal de Floridablanca, quien mediará y está facultado para expedir conceptos, opiniones y solicitar acompañamiento de personal especializado, pero no tendrá voto, la ausencia del mismo no invalida lo actuado por el comité.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 6

PARÁGRAFO SEGUNDO: Asistirán como invitado permanente el profesional de la oficina de Control Interno, el asesor jurídico o quien haga sus veces, el personal responsable de almacén o auxiliar administrativo, con voz, pero sin voto.

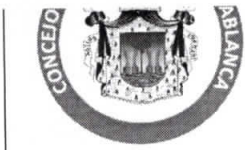
PARÁGRAFO TERCERO. A las sesiones del Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes, se podrán invitar a los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca y asesores externos que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la sesión respectiva.

ARTICULO TERCERO. El comité sesionara mínimo una (1) vez por vigencia o de ser necesario las veces que se consideren pertinentes, para lo cual previamente habrá solicitando al responsable de almacén y/o quien haga sus veces concepto si existe bienes que deban ser dados de baja, esto con el fin de evitar la acumulación de bienes muebles no útiles en su poder en las oficinas causando incomodidades, accidentes, incidentes y que expuestos a su deterioro puedan causar cualquier tipo de riesgo biológico exponiendo al personal q labora o visita las instalaciones de la Corporación.

ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar al Representante Legal del Concejo Municipal de Floridablanca la baja de los bienes muebles propiedad de la corporación, de acuerdo con lo preceptuado en el Manual de almacén e inventarios y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen. Dentro de la función referida, el Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes deberá:
 - 1.1 Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles del Concejo Municipal de Floridablanca que se encuentren en estado de obsolescencia, desuso, deterioro, inservibles o que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones.
 - 1.2 Analizar los estudios técnicos y de conveniencia que sean presentados por el personal de almacén y/o quien haga sus veces, para la realización del proceso de baja correspondiente. Dichos estudios deberán contener como mínimo, un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes que van a ser dados de baja, las razones por las cuales el bien o bienes se consideran inservibles, obsoletos o por las cuales la corporación no los necesita, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja.
 - 1.3 Emitir las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias de la Entidad contribuyan a la baja de los bienes que no requieren para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.
 - 1.4 Recomendar la destinación de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con la normatividad vigente.
 - 1.5 Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, en los casos en que proceda.
 - 1.6 Evaluar las opciones en que los bienes sean susceptibles de reparación, recuperación, remate, venta directa o destrucción por obsolescencia y demás situaciones en que se vean afectados los bienes de la Corporación y recomendar los aspectos necesarios para dar la adecuada destinación de los mismos.

Solidario, Comprometido y Participativo



2. Recomendar al Representante Legal de la corporación el precio mínimo de venta de los bienes muebles de la Entidad objeto de baja, de acuerdo con la normatividad vigente y de ser necesario recomendar la contratación de peritos evaluadores calificados cuando lo considere conveniente.

3. Recomendar la destrucción de los bienes previa determinación técnica de su obsolescencia por parte del funcionario competente.

4. Preparar las actas, aprobadas y trasladar al personal de apoyo de la oficina de Control Interno, para el ejercicio de la revisión de las actuaciones realizadas y al responsable de almacén y/o quien haga sus veces para que tenga conocimiento de ellas.

5. solicitar las aclaraciones y conceptos que considere convenientes para el óptimo cumplimiento de sus objetivos y las demás propias de su naturaleza.

ARTICULO QUINTO: SECRETARIO TECNICO: el Secretario General para efectos del comité técnico de inventarios y bajas de bienes muebles, fungirá como Secretario Técnico en las reuniones que se adelanten por los miembros del comité.

ARTICULO SEXTO: FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO. El Secretario Técnico del Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes, anexando el orden del día y los soportes correspondientes a los temas a tratar con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación.

2. Elaborar las actas que contengan los diferentes temas tratados en las reuniones que se celebren, las cuales deberán aprobarse por parte de los miembros asistentes y suscribirse por los mismos. Su numeración será ascendente y con interrupción anual.

3. Salvaguardar las actas y sus soportes, de acuerdo con la normatividad vigente en materia archivística y documental.

4. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus funciones o que sean encomendadas por parte del Comité.

ARTICULO SEPTIMO: PROCEDIMIENTO. La baja de bienes del Concejo Municipal de Floridablanca se ordenará mediante resolución motivada y debe ser firmada por el presidente de la corporación la cual se deberá sustentar y estar acompañada de los siguientes documentos:

1. El profesional universitario código 219 grado 3 junto con el responsable de almacén y/o quien haga sus veces deberá presentar un informe sobre los bienes muebles cuyo estado justifique adelantar el trámite de baja definitiva de los inventarios de la corporación.

2. De ser procedente por intermedio del Secretario General, se citara a los miembros del El Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 6

Floridablanca con el fin de conformar mediante acta los miembros del mismo y decidir la metodología o procedimiento a seguir de conformidad con el informe presentado y esta Resolución.

3. De las reuniones que adelante el comité se elaboraran las correspondientes actas de reunión, con las actividades a desempeñar, así mismo se deberá plasmar fecha y hora de la siguiente reunión.
4. Cuando dentro de las bajas a adelantar se encuentre equipos de cómputo, comunicación y/o similares se deberá presentar estudio técnico de personal idóneo.
5. Previo a dar estudio de los bienes que se pretenden dar de bajas el profesional universitario código 219 grado 3 emitirá certificación contable donde se pueda evidenciar la depreciación de los bienes que se desean disponer.
6. En firme el comité, dará estudio detallado de los informes y actas presentados en el desarrollo del presente artículo, realizando un acta de inspección de los elementos que se darán de baja.
7. Surtidas las etapas anteriores El Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca, emitirá autorización para dar de baja de bienes que se enmarquen dentro de las condiciones y cumplan con los requisitos para ser retirados del inventario del Concejo Municipal de Floridablanca.
8. Las demás propias de su naturaleza.

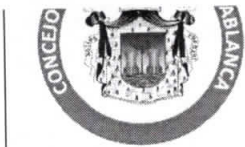
PARÁGRAFO PRIMERO: el informe relacionado en los numerales 1 y 4 del presente artículo deberá relacionar los bienes muebles por grupo de inventarios, especificando la cantidad, clase, naturaleza, marca, número de serie y sub serie, valor unitario y total, tal como figure en las cuentas de inventarios de la corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: cuando se trate de implementos de oficina como escritorios o mesas, sillas giratorias, sillas tándem, sillas de escritorio, entrepaños, divisiones de oficina, ventiladores, estantes o muebles de archivo, cortinas, cosedoras, perforadoras y/o bienes muebles similares que estén a cargo de la entidad, que solo con mirarlos se pueda evidenciar su deterioro o daño, el comité dará concepto para dar de bajas dichos elementos.

ARTICULO OCTAVO: Descargue de inventario. Con fundamento en la Resolución de baja de bienes muebles, el responsable de almacén y/o quien haga sus veces, realizará el descargue de los bienes muebles, del registro contable, así mismo el encargado del almacén y/o quien haga sus veces de la corporación realizara el descargue respectivo.

ARTICULO NOVENO: QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes del Concejo Municipal de Floridablanca – Santander, podrá deliberar y decidir con dos (2) de sus miembros y sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Representante Legal.

Solidario, Comprometido y Participativo



PARÁGRAFO. El Comité podrá deliberar y decidir con la mayoría simple de los miembros que estén autorizados para votar.

ARTÍCULO DECIMO: El Concejo Municipal de Floridablanca, liderado por el Comité Técnico de Inventarios y Bajas de Bienes, deberá elaborar y adoptar el correspondiente Manual de procedimiento para dar de baja bienes del Concejo Municipal de Floridablanca.

ARTICULO DECIMOPRIMERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Floridablanca a los Veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)


PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


DIEGO FERNANDO MANCILLA LEÓN
Presidente


MARCOS OLARTE RAMIREZ
Primer vicepresidente


JHON JAIRO RUIZ LAMUS
Segundo vicepresidente

Proyecto: María José Díaz Rueda. Abg. Contratista

Revisó: Luis E. Altahona Gómez 
Secretario General

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co