Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

DESPACHO ALCALDE

NOTA INTERNA

CODIGO 1000-19.18/1752	
FECHA:	28/12/2023
PARA:	Doctor HERVY JOVANY MONDRAGÓN PEÑUELA Director de Apoyo a la Gestión Secretaría de Desarrollo Institucional
DE:	YANET AGUILAR MATEUS Profesional Universitario

ASUNTO: Conocimiento y fines pertinentes.

OBSERVACIONES: En atención a la nota interna No. 1030-19.18/ 8335, me permito remitir a su despacho para los trámites pertinentes, una (1) copia del siguiente Acto Administrativo:

1. Resolución No. 1000-67.20/ 480 de 2023, "Por la cual se reestructura el Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles o de Consumo y se dictan otras disposiciones"

Este despacho ya realizó el trámite de publicación ante la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC.

FIRMA REMITENTE	FIRMA DESTINATARIO/RECIBIDO
	ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN RECIBIDO FECHA: 29 DIC 2023 HORA: 10:07 Recibido por: Tatiana Leon
YANET AGUILAR MATEUS	FECHA: Acto No. 657 No Folios: 5 HORA:
Profesional Universitario Cps	RADICADO No:

Anexos: 04 folios.
Copia: Jairo Leonardo Garcés Rojas - Jefe Oficina Jurídica

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: N/A		
Revisó: N/A		
Elaboró: María Diney Bolaños Bernal	Profesional Universitario	

Municipio de Villavicencio

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN No 1000-67.20 480 DE 2023

"Por la cual se reestructura el Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles o de Consumo y se dictan otras disposiciones".

EL ALCALDE MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, ley 489 de 1998, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con lo prescrito en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de sus servicios a su cargo.

Que, la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.", establece en su artículo 5° adicionado por la ley 1551 de 2012 "Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial, con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.

Que, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" regula la enajenación de bienes muebles del Estado por las entidades públicas, en desarrollo de lo previsto en la letra e) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Que, mediante Resolución No. 1000-21/149 del 20 de noviembre de 2014, la administración municipal creó el comité evaluador de bajas de los bienes muebles y se establecieron los procedimientos en materia de bajas de bienes muebles de propiedad del municipio de Villavicencio, modificado y adicionado mediante Resolución No. 1000-21/109 del 22 de mayo de 2015.

Que, en revisión de los actos administrativos en mención, se evidenció que resolución No 1000-21/149 del 20 de noviembre de 2014, en lo que respecta a la composición del Comité Evaluador de Bajas, requiere actualizaciones en cuanto a sus integrantes, carece de Secretaría Técnica, y se requiere la actualización de sus funciones, surgiendo la necesidad de reestructurar el comité evaluador de bajas existente.

Que, el municipio de Villavicencio advierte que, con el fin de dar aplicación a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad se requiere la actualización del Comité Evaluador de Bajas, y así garantizar que cumpla su objetivo y pueda brindar recomendación al señor Alcalde para dar el mejor destino a los bienes de la entidad municipal, cuando éstos se encuentren afectados por deterioro, pérdida, inutilidad y obsolescencia.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Villavicencio:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: REESTRUCTURAR el Comité Evaluador de Bajas, de conformidad a la necesidad establecida en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2. CONFORMAR el comité evaluador de bajas de los bienes muebles del municipio de Villavicencio, así:

a) El Secretario de Desarrollo Institucional, quien lo presidirá.
b) El Secretario de Hacienda.
c) El Director de Apoyo a la Gestión.
d) El Director de Contabilidad.
e) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Almacenista General, actuará como Secretario Técnico del Comité, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité podrá invitar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias a empleados o trabajadores de la administración e inclusive a asesores externos cuyos conceptos considere necesarios, convenientes y útiles para profundizar en la ilustración de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 3. El Comité evaluador de bajas tendrá como objeto asesorar, estudiar, analizar y recomendar la baja por destrucción, donación, venta, permuta, arrendar y enajenar los bienes muebles obsoletos, por hurto, fuerza mayor, en desuso o inservibles de propiedad del Municipio, conforme lo preceptuado en la presente resolución y la normatividad vigente.

ARTICULO 4: Funciones del comité.

El Comité Evaluador de Baja de Bienes del Municipio de Villavicencio tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar la conveniencia de dar de baja los bienes muebles del Municipio de Villavicencio que se encuentren en estado de obsolescencia, desuso, deterioro, servibles no utilizables, no útiles por cambio o renovación de equipos, no útiles por cambios institucionales, inservibles por daño total - parcial, inservibles por deterioro histórico, destrucción, hurto o fuerza mayor.

b) Analizar los conceptos técnicos y de conveniencia, que sean presentados por el Almacén General de los bienes muebles del Municipio de Villavicencio. Los

conceptos técnicos deberán contener un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes que van a ser dados de baja.

Cuando la solicitud de baja involucre equipos de cómputo o impresoras deberá adjuntarse concepto técnico previo expedido por la secretaría de la TICS. Si se trata de vehículos, el concepto técnico será expedido por la secretaría de infraestructura o personal técnico en la materia.

c) Emitir las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias de la Alcaldía de Villavicencio contribuyan a la baja de los bienes muebles que no requieren para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.

d) Recomendar la destinación de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con la normatividad vigente.

e) Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.2.4.1. y subsiguientes de la ley 1082 de 2015, en los casos en que proceda.

f) Recomendar la destrucción de los bienes intangibles (software) o muebles, previa determinación técnica de su obsolescencia por parte del Almacén General, sustentado en el informe técnico correspondiente.

g) Aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables en la entidad.

h) Las sesiones del comité se recogerán en actas.

ARTÍCULO 5: Funciones del Secretario Técnico:.

a) Preparar el documento de convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias y efectuar la misma por el medio más expedito, indicando el día, la hora, el lugar, anexando el orden del día y los registros correspondientes a los temas a tratar, la convocatoria se realizará con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación.

b) Presentar el concepto técnico requerido de acuerdo con el bien a dar de baja, las fotografías que ilustren las condiciones físicas del bien mueble y todo soporte que ayude en la recomendación de la baja.

c) Elaborar las actas en las cuales se relacionarán los diferentes temas tratados en la sesión celebrada, las cuales deberán aprobarse por parte de los miembros asistentes y suscribirse por los mismos. Su numeración será ascendente y con interrupción anual.

d) Salvaguardar las actas y sus soportes, de acuerdo con la tabla de retención documental del Municipio.

e) Presentar a los asistentes a la reunión la relación de los bienes muebles, registrando la procedencia, los documentos soportes, descripción de bien, número de inventario o placa, fecha de adquisición, valor histórico, cantidad, así como cualquier otro dato que contribuya al estudio y toma de la recomendación.

f) Presentar propuesta para el destino de los bienes que el Comité recomienda dar de baja, enajenar, arrendar o entregar a cualquier título los bienes muebles de propiedad del Municipio de Villavicencio.

ARTÍCULO 6: Sesiones del Comité Evaluador de Baja de Bienes Muebles.

El Comité Evaluador de Baja de Bienes Muebles del Municipio de Villavicencio se reunirá en forma ordinaria, cada seis (6) meses y de forma extraordinaria por conveniencia y necesidad de situaciones que lo ameriten.

ARTÍCULO 7: Quórum deliberatorio y decisorio.

El Comité Evaluador de Baja de Bienes Muebles del Municipio de Villavicencio podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de los integrantes, es decir, cuatro (4) miembros asistentes, y sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Representante Legal.

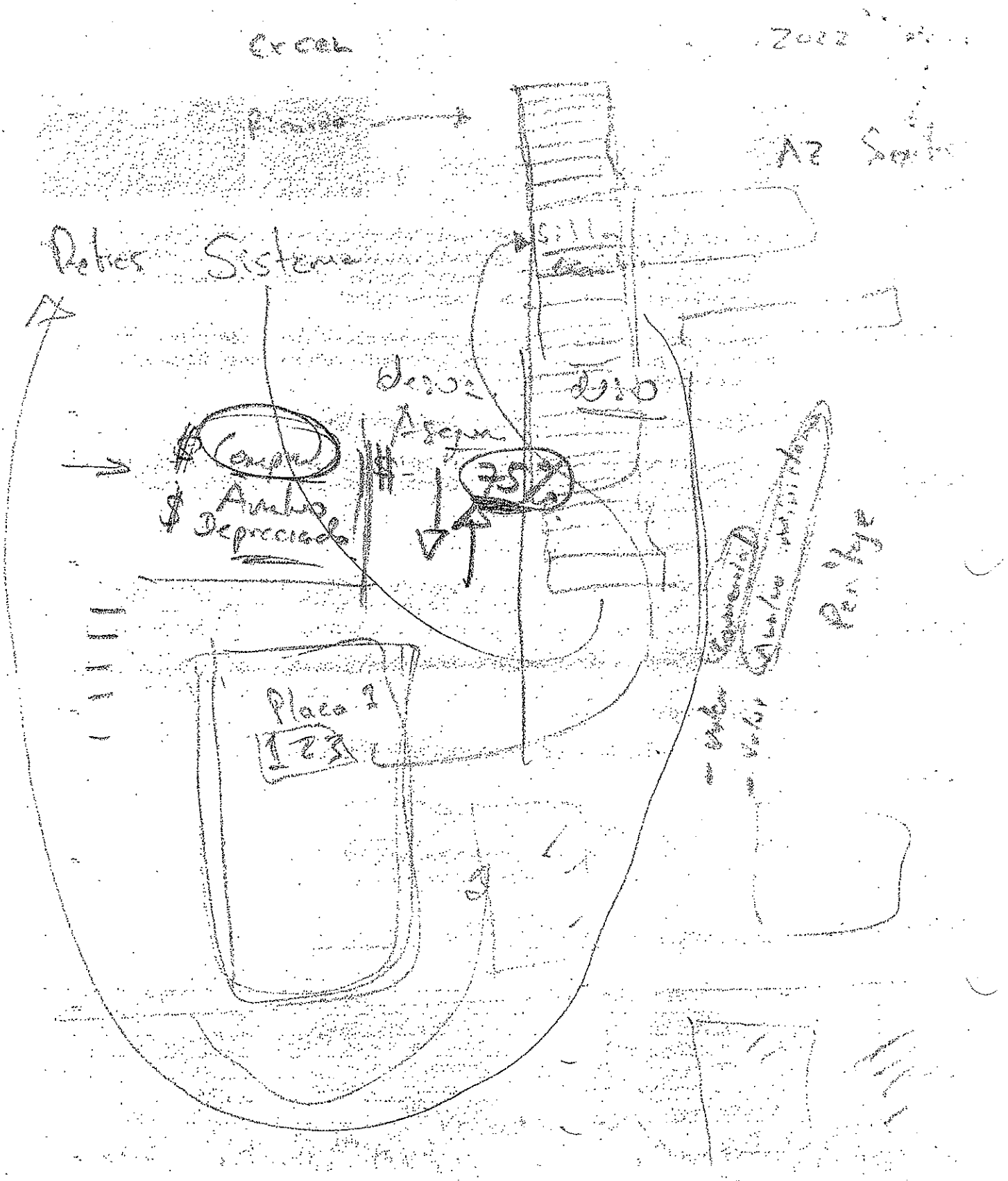
ARTÍCULO 8: La presente rige al día siguiente de su publicación y deroga las demas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Alcalde Municipal

Expedida en Villavicencio 27 DIC 2023

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo. Bo: Jairo Leonardo Garcés Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó: Angela Lorena Ortiz Rosero	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Revisó: Jennifer Alejandra Martínez Aguilar	Profesional Universitario	
Revisó: Henry Jovany Mondragón Peñuela	Director de Apoyo a la Gestión	
Revisó: Natalia Alejandra Borda Zapata	Abogada CPS	


Excel
Word
Power
Az Sql
Datos Sistema
Disco
Disco
Arquitectura
Compu
Ambos
Depende
Placa ?
123