



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES

CÓDIGO:
PINF-012
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
30/05/2023
PÁGINA
1 DE 10

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	CONTENIDO.....	3
4.1	POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
4.2	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	5
4.2.1.	Aceptación de donación de bienes por parte de otras entidades.....	5
4.2.2.	Donación de bienes por parte de la Universidad de Córdoba.....	6
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	9
7.	REGISTROS.....	9
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	10
9.	ANEXOS.....	10

Proyectado por	María Virginia González Peniche	Firma:
Cargo	Gestor de Calidad del Proceso	
Revisado y Aprobado para uso por	Carlos Mora Pacheco	Firma:
Cargo	Líder del Proceso de Infraestructura	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma:
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-012 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 30/05/2023 PÁGINA 2 DE 10
	PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES	

1. OBJETIVO.

Determinar los parámetros que se deben llevar a cabo para recibir o transmitir la propiedad de bienes; así como descargar del inventario general de la Universidad de Córdoba, con el propósito de realizar entrega material y jurídica de dichos bienes conforme a los acuerdos de voluntades suscritas con una o varias entidades.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento tiene por objeto determinar el marco dentro del cual deberán surtirse los trámites de aceptación, legalización, recepción, registro y certificación de las donaciones recibidas por la Universidad de Córdoba.

Así mismo, aplica para los bienes adquiridos por la Universidad de Córdoba con destino a ser entregados a entidades públicas o privadas con calidad de coejecutores, aliados, cooperantes o beneficiarios según lo indicado en el proyecto, conforme a los objetivos del mismo; y tiene alcance para los siguientes casos:

Cuando se traten de proyectos de investigación y/o extensión los cuales se financien con recursos públicos o privados y tengan como destino final algunos de los actores mencionados anteriormente y haya sido aprobado por la autoridad competente; así como:


- ✓ Sistema General de Regalías – SGR.
- ✓ Proyectos financiados con recursos de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias.
- ✓ Proyectos financiados con recursos del orden nacional (Ministerios, entidades territoriales, Universidades, entidades descentralizadas).
- ✓ Proyectos de cooperación internacional.

3. DEFINICIONES.

Almacén: Espacio delimitado para el recibo, registro y almacenamiento temporal de los bienes devolutivos o de consumo adquiridos o transferidos por la Universidad, a cualquier título, con el fin de atender el desarrollo de la función administrativa.

Baja de bienes: Es el proceso de retiro definitivo del patrimonio de la entidad, física y documentalmente, de bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad.

Baja de bienes para ser donados a entidades públicas y/o privadas: Es el retiro definitivo de bienes servibles que la Universidad no requiere para el normal desarrollo de sus funciones, con la finalidad de ser donados a título gratuito a entidades públicas del estado a través de un acto jurídico o acuerdo de voluntades sujeto a diferentes tributos y obligaciones.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-012 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 30/05/2023 PÁGINA 3 DE 10
	PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES	

Bienes: Los bienes consisten en cosas corporales o incorporeales. Corporales son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro.

Dependencia receptora del Bien: Es la oficina benefactora de la donación que debe servir de canal de comunicación entre el donante y la Universidad para legalizar la donación.

Donación: Acto por el cual una persona natural o jurídica transfiere en forma gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona natural o jurídica que la acepte.


Donante: Persona natural o jurídica que realiza el acto de donar.

Inventario: Relación detallada de las existencias materiales, la cual debe mostrar: número de unidades en existencia, descripción y referencia del producto o activo, valor de compra, precio de venta, fecha de adquisición, entre otros.

4. CONTENIDO.

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.


- ✓ La Universidad podrá entregar a título de donación los bienes con recursos del Sistema General de Regalías – SGR o financiados por Minciencias a los coejecutores, aliados, cooperantes o beneficiarios según lo indicado en el proyecto, conforme a los objetivos del mismo.
- ✓ La Universidad podrá entregar a título de donación los bienes o servicios adquiridos con recursos de proyectos de investigación o extensión a los coejecutores, aliados, cooperantes o beneficiarios según lo indicado en el proyecto, conforme a los objetivos del mismo.
- ✓ La responsabilidad frente al bien por parte de la Universidad de Córdoba, será hasta la entrega formalizada del mismo, mediante un acto jurídico o acuerdo de voluntades sujeto a diferentes tributos y obligaciones, en el cual se deberán estipular la transferencia de necesidades y compromisos como el pago de pólizas, impuestos, licencias, mantenimientos, entre otros, que se consideren pertinentes al beneficiario del bien.
- ✓ Para el caso que se requieran Licencias de Software, se deben remitir al documento **PGDT-002 Procedimiento de Administración de Licencias**, del proceso de Gestión de Desarrollo Tecnológico.
- ✓ Cuando se reciba o entreguen bienes que superen la facultad otorgada por el acuerdo 111 de 2017 al Rector, se deberá solicitar facultades al consejo superior universitario, conforme a los procedimientos existentes para tal fin.
- ✓ Previo a la aceptación de donación de bienes muebles, se deberá realizar un análisis de conveniencia institucional, suscrito por la dependencia a la cual se destinará el bien. Dicho análisis deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-012 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 30/05/2023 PÁGINA 4 DE 10
	PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES	

1. De acuerdo con la naturaleza del bien objeto de donación deberán tramitarse las autorizaciones, directrices, consultas o conceptos técnicos aplicables en los términos de la ley.
2. Estudio de costos y/o gastos de transporte, instalación, mantenimiento, sostenimiento y/o conservación, indicando si los asumirá el donante o la Universidad, caso en el cual deberá determinarse con cargo a qué recursos serán asumidos tales costos, avalado por el área financiera competente.
3. Proyecto de destinación del bien, en concordancia con los fines misionales de la Universidad, beneficios académicos y/o administrativos que se espera obtener con el bien.
4. Área que recibirá los bienes y responsable asignado.
5. En caso de tratarse de un bien proveniente del exterior, deberán discriminarse los costos y/o gastos de nacionalización, transporte y/o aduaneros, indicando si serán asumidos por el Donante o por la Universidad.

(*). El análisis de conveniencia deberá acompañarse del Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo a la dependencia beneficiaria de la donación, que permita a la Universidad sufragar los costos y/o gastos de transporte, instalación y/o nacionalización de los bienes objeto de donación, cuando así se requiera, según lo pactado con el Donante.


- ✓ Cuando los bienes donados estén valorizados en moneda extranjera, para efectuar el ingreso al inventario general de la Universidad de Córdoba y su registro contable, se deberá efectuar la conversión a moneda nacional, para lo cual se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la divisa, fijada en el momento del ingreso por el Banco de la República.
- ✓ Cuando las donaciones provengan del exterior, la dependencia receptora deberá realizar los siguientes trámites de legalización:
 - Los documentos en el consulado del país del donante con presencia en Colombia, y posteriormente en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
 - Una vez aceptada la donación se deberá establecer contacto con el agente aduanero y con el donante, con el fin que inicie los trámites de nacionalización de los bienes objeto de la donación. Una vez se recibe el documento de transporte, la entidad otorga poder al agente de aduanas con el fin que realice trámites de nacionalización, importación o exportación.
- ✓ Cuando las donaciones se realicen por parte de entidades de derecho privado, se deberá verificar la procedencia y legalidad del bien objeto de la donación, así como los requisitos y formalidades para adelantar este tipo de actuaciones. En este contexto, se busca colegir que la Universidad de Córdoba como entidad pública se encuentra en capacidad de recibir bienes a título de donación por parte de entidades de derecho privado, siempre y cuando se observen las ritualidades propias establecidas por las normas legales que regulan la materia y mediando el respectivo acto administrativo con todos los requisitos y formalidades.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-012 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 30/05/2023 PÁGINA 5 DE 10
	PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES	

4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

4.2.1. Aceptación de donación de bienes por parte de otras entidades.

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Dependencia receptora del Bien	Recibe por parte del donante o entidad la manifestación o intención de donación de bienes.
2.	Dependencia receptora del Bien	Elabora el análisis de conveniencia conforme a lo indicado en la política operacional del presente procedimiento. Nota: Una vez realizado el análisis de conveniencia, deberá emitirse el certificado por las siguientes dependencias: Vicerrectoría de Investigación y Extensión Dirección de Planeación y Desarrollo Dirección de Apoyo Logístico Subdirección de Sistemas y Telemáticas (cuando aplique). Dirección de Asuntos Financieros
3.	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Deberá revisar la documentación requerida en el análisis de conveniencia y remitirla a la oficina de asuntos jurídicos para el respectivo visto bueno. Nota: Se deberá notificar a la dependencia receptora del bien para adelantar el proceso.
4.	Dependencia receptora del Bien	La dependencia receptora deberá elaborar la carta de aceptación de la donación firmada por el Rector, donde además se solicite la siguiente documentación a la entidad que realiza la donación: * Acto administrativo de nombramiento. * Acta de posesión y documento de identificación del representante legal. * En caso de delegación, además de los documentos solicitados, se deberá anexar el Acto administrativo de delegación. * Listado detallado de los bienes objeto de donación. * Documento suscrito por el representante legal de la entidad donante donde indique el estado o vida útil de los bienes objeto de donación. * Documento que acredite la propiedad del bien, discriminando el costo de adquisición. * Certificación por parte de la entidad donante indicando que los bienes ofrecidos a título de donación estén exentos de gravámenes pecuniarios u obligación de contraprestaciones económicas. * Acto administrativo y/o contrato de donación. Nota: para el caso de donación por parte de entidades de derecho privado se solicitará documento que acredite la procedencia y legalidad del bien objeto de la donación, así como los requisitos y formalidades para adelantar este tipo de actuaciones.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-012 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 30/05/2023 PÁGINA 6 DE 10
	PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES	

Pasos	Responsable	Descripción
5.	Dependencia receptora del Bien	La dependencia receptora recibe, verifica la documentación suministrada por el donante y la remite a la oficina de asuntos jurídicos para revisión y aprobación.
6.	Oficina de Asuntos Jurídicos	Después de ser revisada y aprobada la documentación, la oficina de asuntos jurídicos remite a Rectoría para su respectiva firma. Nota: Para el caso de las donaciones que superen a los quinientos (500) SMLMV, se debe solicitar facultades al Consejo Superior Universitario.
7.	Rectoría	Realiza la respectiva firma del Acto administrativo y/o contrato de donación y procede a remitirlo a la dependencia receptora del bien.
8.	Dependencia receptora del Bien	Realiza la gestión correspondiente con la remisión del Acto administrativo y/o contrato de donación para la respectiva firma del donante; posterior a esto, la dependencia receptora deberá hacer entrega de una (1) copia de la documentación a la subdirección de almacén e inventarios. La dependencia receptora se encargará de tramitar los recursos necesarios para transporte, instalación y/o nacionalización de los bienes objeto de donación, cuando así se requiera, según lo pactado con el Donante.
9.	Dependencia receptora del Bien	Mediante comunicado interno informa a la subdirección de almacén e inventarios la ubicación de los bienes recibidos.
10.	Subdirección de Almacén e Inventarios	Realiza la recepción, codificación y dará ingreso de los bienes donados al inventario general de la Universidad de Córdoba.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

4.2.2. Donación de bienes por parte de la Universidad de Córdoba.

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Director del Proyecto / Dependencia Responsable del Bien	Realiza a través de un oficio la manifestación o intención de donación de bienes dirigido a entidades públicas o privadas con calidad de coejecutores, aliados, cooperantes o beneficiarios en los convenios suscritos por la Universidad de Córdoba. Ver Anexo_1: Modelo Carta de Intención de Donación.
2.	Director del Proyecto / Dependencia Responsable del Bien	El Director del Proyecto o la dependencia responsable del bien, previa revisión de la solicitud y verificación del proyecto envía con los soportes (proyecto, listado de inventario de bienes y solicitud del director del mismo, documento de manifestación de aceptación por parte del representante legal de la entidad q recibirá los bienes) a la oficina de asuntos jurídicos para elaborar el acto administrativo de donación. La documentación que se debe enviar es la siguiente: - Certificado de existencia y representación legal de la entidad.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES

CÓDIGO:
PINF-012
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
30/05/2023
PÁGINA
7 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
		<ul style="list-style-type: none">- Comunicación por parte del representante legal de la entidad solicitante, aceptando los bienes entregados a título de donación.- Fotocopia del documento de identidad, acta de posesión, resolución de nombramiento o acto administrativo que legitime a la persona que va a recibir en nombre de la entidad el bien transmitido a título de donación.- Documento donde conste que el representante legal tiene facultades para recibir el bien
3.	Oficina de Asuntos Jurídicos	Realiza la revisión jurídica de la solicitud y proyecta el acto administrativo donación, posteriormente hace remisión a Secretaría General. Nota: Para todas las donaciones se debe solicitar facultades al Consejo Superior Universitario.
4.	Consejo Superior	Aprueba y autoriza la respectiva firma del Rector una vez realizado el ejercicio de las facultades, posteriormente, Secretaría General comunica la decisión tomada a la dependencia responsable del bien o director del proyecto. Nota: En caso de no ser aprobada la donación, se le comunica a la dependencia responsable del bien o director del proyecto.
5.	Director del Proyecto / Dependencia Responsable del Bien	Realiza la solicitud de convocatoria del comité baja de bienes a la Subdirección de Almacén e Inventarios.
6.	Subdirección de Almacén e Inventarios	<ul style="list-style-type: none">- Realiza el comité baja de bienes.- Remite actas y proyectos de actos administrativos a Secretaría General para revisión y firma del Rector.
7.	Secretaria General	Verifica los requisitos y las facultades, posteriormente envía a Rectoría para firma del acto administrativo de donación.
8.	Rectoría	Firma el acto administrativo de donación, posteriormente envía documento a: <ul style="list-style-type: none">- Oficina de Asuntos Jurídicos (Original).
9.	Oficina de Asuntos Jurídicos	Envía copia del acto administrativo de donación a: <ul style="list-style-type: none">- Director del proyecto o dependencia responsable del bien.- Subdirección de Almacén e Inventarios.
10.	Director del Proyecto / Dependencia Responsable del Bien	Contacta a la entidad que recibirá los bienes para notificación y demás trámites administrativos.
11.	Subdirección de Almacén e Inventarios	Recibe los documentos entregados por parte del representante legal de la entidad beneficiada y elabora el (FINF-095) Comprobante de Egreso de Bienes Dados de Baja efectuando el descargue correspondiente del inventario de bienes devolutivos en depósitos y legalizando así la entrega de los bienes.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES

CÓDIGO:
PINF-012
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
30/05/2023
PÁGINA
8 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
12.	Entidad beneficiaria	El representante legal o delegado de la Entidad beneficiaria, firma el (FINF-095) Comprobante de Egreso de Bienes Dados de Baja para legalizar la entrega de estos.
13.	Subdirección de Almacén e Inventarios	Realiza la entrega de los bienes a la entidad beneficiaria y envía (FINF-095) Comprobante de Egreso de Bienes Dados de Baja a la subdirección de contabilidad.
10.	Subdirección de Contabilidad	Recibe copia del (FINF-095) Comprobante de Egreso de Bienes Dados de Baja, y procede a realizar la baja contable de bienes archivando los soportes.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES


CÓDIGO:
PINF-012
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
30/05/2023
PÁGINA
9 DE 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Constitución Política	1991	Artículo 335.	Asamblea Nacional Constituyente
Ley 901	26 de Julio de 2004	Por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones.	Congreso de la Republica Colombiana
Código Civil Colombiano	No aplica	Artículos 653 al 663.	Senado de la Republica
Resolución 3277	05 de diciembre de 2018	Por medio de la cual se revoca la resolución 0735 del 16 de julio de 2005 y reglamenta el comité de baja de bienes de la Universidad de Córdoba.	Universidad de Córdoba
Ley 1150	16 de julio de 2007	Artículo 2, literal e. En los procesos de enajenación de los bienes del estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.	Congreso de la República
Decreto 1082	26 de mayo de 2015	Artículo 2.2.1.2.2.1.4. Enajenación directa o a través de intermediario idóneo.	Sector administrativo de planeación nacional
Acuerdo 111	7 de junio de 2017	Por medio del cual se establece el Estatuto de Contratación.	Universidad de Córdoba

7. REGISTROS.

No.	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FINF-095	Comprobante de Egreso de Bienes dados de Baja	Subdirección de Almacén	Archivo de Gestión	Físico	2 años	Destrucción


	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-012 VERSIÓN: 01 EMISIÓN: 30/05/2023 PÁGINA 10 DE 10
	PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES	

8. CONTROL DE CAMBIOS.


Versión No.	Descripción del Cambio	Fecha
No Aplica		

9. ANEXOS.

9.1 Anexo_1: Modelo Carta de Intención de Donación.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
 RECTORÍA



Ciudad, día de mes de año

Señor (a)
 Nombre del Representante Legal de la Entidad.
 Nombre de la Entidad
 Ciudad

Asunto: Solicitud para trámite de aceptación de donación de bienes a (nombre de la entidad).

Yo, JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO, mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía No. 78.744.765 expedida en Montería (Córdoba), obrando en mi condición de Rector de la Universidad de Córdoba y Representante Legal del Ente Universitario nombrado mediante Acuerdo No. 020 de fecha 5 de marzo de 2021, emanado del Honorable Consejo Superior Universitario, y posesionado mediante Acta de Posesión de fecha 5 de marzo de 2021, comedidamente manifiesto a usted a través de la presente, mi interés de realizar la donación a favor de la Universidad de Córdoba, los bienes que relaciono a continuación con destino a (nombre de la entidad).

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A DONAR	CANTIDAD	ESTIMACIÓN DEL VALOR
1			
2			
3			
...			
...			

Los bienes a donarse tienen la finalidad de atender (indicar el fin social de la donación).

Adjunto remito (la hoja de características o manual o ficha técnica) para la evaluación del bien objeto de donación.


Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.


Atentamente,

JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
 C.C. 78.744.765 expedida en Montería

*Unicórdoba, calidad, innovación e inclusión
para la transformación del territorio.*

Carrera 6ª No. 77-305 Montería - NIT. 891080031-3
www.unicordoba.edu.co


00-923278-1



[Click Aquí para acceder al modelo Carta de Intención de Donación.](#)