

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"

- Fecha de expedición: 16/11/1994
- Fecha de entrada en vigencia: 16/11/1994
- [Temas del Documento](#)
- [Mapa del Documento](#)

Temas del documento

RESOLUCIÓN 1672 DE 1994 (16 de noviembre)

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para la venta de los elementos dados de baja y se dictan otras disposiciones"

LA VICERRECTORA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Delegada de las funciones del Rector por Resolución No. 1617 del 2 de noviembre de 1994; en uso de sus atribuciones legales; y de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado", expedida por el Congreso de la República, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Universidad Nacional ha dado de baja elementos que se han retirado del servicio por innecesarios, obsoletos o dañados los cuales se han trasladado a las bodegas de inservibles o

se encuentran ocupando espacios que requieren ser utilizados funcionalmente.

2. Que se hace necesario reglamentar el procedimiento que debe seguirse para la venta de los elementos dados de baja que no se requieren en las actividades propias de la Universidad así como definir el destino que se dará a los recursos financieros que se obtengan.

3. Que el Decreto 1210 de 1993 del Ministerio de Educación Nacional por el cual se reestructura el Régimen Orgánico Especial de la Universidad Nacional, en su Artículo 8 establece que, "La Universidad Nacional de Colombia tiene autonomía para usar, gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio".

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Definir los siguientes criterios sobre el destino que deben tener los bienes dados de baja:

a) Recuperación o habilitación mediante ajustes y reparaciones menores: Cuando el Comité de Evaluación de Bienes determine que el estado del bien permite que se le efectúe alguna reparación o ajuste menor y los costos justifiquen la inversión.

En este caso se debe dar de baja al bien y efectuada la reparación darle ingreso por Almacén asignándole un precio con base en el costo de los insumos y la mano de obra utilizada.

b) Desmantelamiento: Cuando existe solicitud previa por parte de alguna dependencia o el Comité de Evaluación de Bienes así lo determine, podrán darse de baja elementos que no presten ningún servicio como unidad integral, pero sus partes pueden acondicionarse a otros equipos o utilizarse para otros fines.

Se levantará Acta por parte del Comité de Evaluación donde se consigne las partes aprovechables como repuestos del bien desmantelado y se asignará la responsabilidad sobre su tenencia al funcionario que haya elevado la solicitud cuando mediante alguna adecuación las partes se constituyan en un elemento o bien integral.

c) Destrucción: Cuando los elementos se encuentran totalmente inservibles y además el Comité de Evaluación de bienes considere que su almacenaje puede acarrear costos, problemas de higiene, contaminación o seguridad.

La Sección de Inventarios procederá a levantar el Acta donde se detallen por grupos de elementos los bienes a destruir especificando valores y cantidades.

d) Traspaso entre Sedes: Cuando existe la solicitud formal de las mismas, el Director Administrativo dará la autorización respectiva mediante Resolución.

e) Donaciones: El Rector de la Universidad Nacional, los Vicerrectores de las Sedes de Manizales y Medellín y el Decano Sede Palmira, podrán autorizar mediante Resolución la entrega de bienes dados de baja a Entidades de Derecho Público, Instituciones de Asistencia Social, de educación, de reclusión o similares, previa certificación del Comité de Bienes indicando que los elementos no están prestando ningún servicio ni se requieren en la Universidad.

Así mismo, cuando por cualquier motivo la venta de un bien o grupo de bienes sea difícil después de haberse agotado todos los medios posibles para ello.

f) Permutas: El Director Administrativo en cada una de las Sedes podrá celebrar contratos de permuta u órdenes de suministro, mediante los cuales se entregarán bienes como parte de pago para la adquisición de otros nuevos.

En este caso se tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitud de permuta por parte del Jefe de la Dependencia.
- Avalúo del bien a entregar por parte del Comité de Bienes o un delegado de éste.
- Asignación de la partida presupuestal con que se cubrirá la diferencia cuando se trate de adquisición de bienes de mayor valor a los que se entregarán como parte de pago.
- Propuesta de recibo de permuta por parte de la firma proveedora.

- Concepto del Comité de Bienes
- Acta de baja del elemento por parte de la Sección de Inventarios.
- Resolución de Rectoría, Vicerrectoría de Manizales y Medellín, o del Decano de la Sede Palmira autorizando la permuta.
- Acta de entrega y recibo de los bienes por representantes de ambas entidades.

g) Venta entre entidades del Estado: Cuando exista la solicitud, el Rector de la Universidad Nacional en Bogotá, los Vicerrectores de las Sedes, el Decano de la Sede de Palmira, podrán autorizar mediante Resolución la venta en forma directa, previo avalúo del Comité de Bienes.

h) Venta y/o remates a particulares: los Directores Administrativos de cada una de las sedes previo concepto del Comité de Evaluación de Bienes podrán autorizar la venta o subasta de bienes cuando el estado de los mismos permita obtener recursos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para la venta de los bienes dados de baja se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos:

a) Venta en pública subasta o Martillo:

- Certificación del Comité de Evaluación de Bienes indicando el estado de inservibles de los elementos.
- Relación pormenorizada de los bienes por códigos de agrupación de inventarios, con indicación de cantidad, clase, estado, especificaciones, valores y peso si es necesario.
- Avalúo de los bienes efectuado por el Comité de Evaluación.
- Resolución de Rectoría, Vicerrector de Sedes, Decano de Palmira, autorizando la venta.
- El responsable de la venta en cada Sede es el Director Administrativo con la colaboración del Director de Bienes y Suministros, el Jefe de Inventarios o el Jefe de Almacén.
- Solicitud del servicio de subasta a la entidad financiera seleccionada (Martillo Banco Popular o cualquier otra Entidad vigilada por la Superintendencia Bancaria).
- Aceptación escrita por parte de la entidad financiera.
- Cancelación del valor de la venta por parte de la entidad.
- Entrega de los bienes al rematador adjudicado mediante la suscripción del Acta correspondiente.

b) Venta directa a particulares.

La Universidad Nacional podrá ofrecer en venta a particulares aquellos bienes o lotes de bienes que por su naturaleza estado o condición de inservibles fueron retirados del servicio, han permanecido en stock por más de treinta (30) días y cuyo monto (inferior a 30 salarios mínimo legal mensual) no justifica trámites de remate con ninguna entidad. En este caso se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Relación detallada de los bienes o grupos de bienes a vender con especificación del código de inventario, descripción, cantidad, valor unitario y valor total.
- Concepto del Comité de Evaluación de Bienes determinando la baja de los elementos y asignando un precio base de venta.
- Resolución del Director Administrativo autorizando la baja y venta de los bienes.

Para cuantías superiores a 10 SMLM la Resolución debe ser expedida por el Rector, Vicerrector en las Sedes o Decano de Palmira, con delegación de la venta en la Junta de Compras o Director de la División de Bienes y Suministros.

- Publicación por lo menos una vez de aviso en periódico local para cuantías superiores a 10 SMLM dando la siguiente información: Bienes a ofrecer, cantidad, estado, precio base, sitio de exposición, fecha y lugar para la recepción de propuestas en sobre sellado.
- Para cuantías menores, se podrá hacer convocatoria interna a través de circular que se fijará en la cartelera de la Secretaría General y de todas las facultades por espacio de diez días calendario, con la misma información.

- Las personas interesadas en comprar deben consignar el 20% del precio base del artículo o lote en la oficina de Pagaduría de la Universidad Nacional y diligenciar el respectivo formulario de inscripción.
- A partir de la fecha de adjudicación de la venta, el comprador seleccionado tiene cinco días hábiles para la cancelación del valor total en las oficinas de la Pagaduría de la Universidad. Transcurrido este tiempo se revocará automáticamente la adjudicación y se llamará al segundo mejor proponente. Tampoco le será reintegrado el 20% consignado, como sanción por incumplimiento y la Universidad se abstendrá de recibirle futuras propuestas por un período hasta de seis meses.
- Si el segundo proponente no acepta la oferta se llamará al tercero. En caso de que ninguno acepte se efectuará una nueva convocatoria de venta.
- En el evento de no salir favorecido, la Universidad Nacional devolverá a las personas inscritas la totalidad del valor consignado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación, previa presentación del recibo correspondiente.
- Suscripción del Acta de entrega y recibo de los bienes por parte del Almacenista, Jefe de Inventarios y Director de Bienes y Suministros.
- El Comprador adjudicado tendrá plazo de cinco días hábiles para el retiro de los elementos, en caso contrario se le cobrará el 5% diario sobre el valor de la venta por servicio de bodega.
- El plazo máximo e improrrogable para el retiro de los bienes será de quince (15) días, transcurrido este tiempo, la persona será sancionada, a juicio de la Universidad, no pudiendo participar en ninguna otra convocatoria. Así mismo, la Universidad podrá revocar totalmente el Acta Administrativo e iniciar nuevamente el proceso de adjudicación.
- La Universidad no responde por los daños o vicios ocultos de los elementos que se venden, ya que se entregarán tal y como se encuentran y fueron observados previamente por los interesados durante la exposición al público.

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABLES DE LA ADJUDICACIÓN:

La Selección de la oferta será objetiva teniendo como base la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Universidad y a los fines que se persiguen. Cuando el monto de la venta no supere los 10 SMLM será competencia del Director Administrativo de cada Sede efectuar la adjudicación. Para sumas mayores se requiere concepto previo de la Junta o Comité de Evaluación de Bienes.

La adjudicación se hará mediante Resolución y notificación personal y el acto Administrativo se fijará en las Carteleras de la Secretaría y Facultades por espacio de ocho días hábiles.

ARTÍCULO CUARTO. DESTINO DE LOS FONDOS:

Los recursos provenientes de la venta de los bienes dados de baja así como del papel inservible se destinarán a financiar programas de Bienestar Social de los empleados de la Universidad, reparación, compra o mejoramiento de equipos, a criterio del Director Administrativo de cada Sede y/o del Comité de Evaluación de Bienes.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha.

Se expide en Santafé de Bogotá, D.C. a 16 noviembre 1994

MARTHA RESTREPO FORERO

Delegada de las funciones del Rector

Por Resolución de Rectoría No. 1617 de 1994

Grabando...
