RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y, en especial de las que le confieren el literal b) del artículo 28 de la Ley 7 de 1979; los artículos 9,10, y 78 de la Ley 489 de 1998; el literal a) del artículo 28 del Acuerdo 102 de 1979, aprobado por el Decreto 334 de 1980 y; las demás normas concordantes y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que conforme a lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política y al artículo 1º de la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, al Estado y a la Sociedad les asiste el deber de proteger y garantizar el desarrollo armónico de los niños, niñas y adolescentes para que crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

Que teniendo en cuenta la población objeto del ICBF y en atención a los derechos superiores de los niños y niñas consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, el Estado debe velar por el reconocimiento y protección, entre otros, de su dignidad. Por ello, es necesario que todos los elementos que el ICBF reciba en calidad de donación, cuya destinación final sea la satisfacción y atención de necesidades y el servicio de esta población de especial protección, respondan a criterios de calidad asociados, es decir, que se trate de elementos nuevos, en buen estado y que no pongan en riesgo la salud, integridad y dignidad de nuestros niños y niñas, así como la continuidad en la prestación de los servicios administrativos y misionales del ICBF.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme lo

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023.

Que el ICBF es la entidad del Estado que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza o vulneración de sus derechos.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 39 de la Ley 7 de 1979, el patrimonio del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar está constituido, entre otros, por "*el producto de las donaciones, ayudas o subvenciones que le hagan entidades internacionales, extranjeras, fundaciones o cualesquiera otras personas naturales o jurídicas.*"

Que el artículo 1458 del Código Civil, modificado por el artículo 1 del Decreto 1712 de 1989, establece que cuando el valor de los ofrecimientos en calidad de donación exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el donante deberá adelantar trámite de insinuación notarial, a efectos de obtener la respectiva autorización.

Que no obstante, cuando se trata de donaciones que provienen de entidades de derecho público, el trámite será el establecido en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y/o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución 1822 de 2018, modificada por la Resolución 2615 de 2022. De acuerdo con el numeral 2 del artículo 5 de aquella "*Los envíos postales declarados en rezago, portadores de objetos de valor, dinero y/o valores convertibles, deberán ser puestos a disposición, en primera instancia, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, previa comunicación escrita en la que se describan tales objetos y se solicite a dicha entidad manifestar si está interesada o no en la donación. El ICBF cuenta con un término de 15 días hábiles para aceptar la donación e indicar la dirección de la sede en que el Operador Postal le hará llegar dichos objetos".*

Que conforme con el artículo 743 del Decreto 1165 de 2019 "*Por el cual se dictan disposiciones relativas al régimen de aduanas en desarrollo de la Ley 1809 de*

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

2013", modificado por el Decreto 360 del 7 abril de 2021, en lo relativo al procedimiento general de donación, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) *"podrá ofrecer directamente las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, a cualquier entidad pública del orden nacional, departamental, municipal y a la Fuerza Pública".*

Que los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, regulan la facultad que tienen las autoridades administrativas y los representantes legales de las entidades para delegar el ejercicio de las funciones a sus colaboradores, a través de un acto que siempre será escrito y por medio del cual se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, la Dirección Administrativa del ICBF tiene como función, entre otras: *"…Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento…".* De ahí que dicha Dirección tiene a cargo la administración de los bienes muebles e inmuebles del ICBF; dentro de los cuales hacen parte aquellos que ingresan por concepto de donación, siendo compatible con esta dependencia la delegación de la función de aceptación de donaciones.

Que mediante el numeral 6 del artículo 22 de la Resolución 60 de 2013, modificado por el artículo 2 de la Resolución 2699 de 2016 del ICBF, se estableció que el Grupo de Gestión de Bienes de la Dirección Administrativa, tiene, entre otras funciones, *"Preparar y tramitar los casos relacionados con los elementos ofrecidos en calidad de donación, que deben ser tratados en el Comité de Aportes en Especie de la Sede de la Dirección General y tramitar lo pertinente con las Direcciones Regionales".*

Que mediante Resolución 0474 del 2 de febrero de 2021 del ICBF, se reglamentó el Proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se derogó la Resolución 6500 de 2012. En este sentido, se creó el Comité de Donaciones como instancia asesora en la gestión de las donaciones, se modificaron los documentos soporte para la

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

gestión de las donaciones y se facultó al Director Administrativo para expedir las cartas de aceptación.

Que en atención a las necesidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre las cuales se destaca: i) el trámite de insinuación notarial para donaciones provenientes de particulares, ii) el procedimiento de enajenación a título gratuito entre entidades públicas, iii) la calidad de los elementos que se reciben; y teniendo en cuenta la naturaleza de los asuntos de competencia del Comité de Donaciones, se hace necesario adecuar el procedimiento para gestión de las donaciones en especie entregadas al ICBF de acuerdo con las necesidades operativas de este y conforme al marco normativo vigente en materia de donaciones. Lo anterior conlleva, necesariamente la derogatoria de la Resolución 0474 de 2021, conforme lo mencionado en considerandos anteriores.

Que, aunado a lo anterior y con fundamento en las facultades otorgadas por los artículos *9 y 10 de la Ley 489 de 1998*, es preciso delegar en el Director Administrativo la facultad para suscribir Cartas de Aceptación.

Que dando cumplimiento al artículo 2 de la Resolución 0353 del 2023 del ICBF, el presente proyecto de Acto Administrativo se publicó en la Página Web del Instituto xxxxx por el término de diez (10) días, luego de los cuales no se recibieron observaciones de parte de la ciudadanía.

Que con la finalidad de realizar actualizaciones y modificaciones en lo que tiene que ver con la gestión, tramite y recibo de los bienes muebles en especie que ingresan al Instituto en calidad de donación es necesario derogar la Resolución 0474 del 2 de febrero de 2021 del ICBF.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar el proceso de gestión de las donaciones en especie realizadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, por las personas naturales y jurídicas de cualquier naturaleza, con destino a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de sus programas misionales, se hace una delegación y crear el Comité de Donaciones de la Entidad.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

ARTÍCULO 2. ALCANCE. Las disposiciones contenidas en la presente resolución están dirigida a todas las direcciones misionales, regionales, de apoyo y demás dependencias que gestionen donaciones de bienes mubles en especie.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de la presente Resolución se establecen las siguientes definiciones:

1. **Aliado estratégico**. Entidad pública o privada mediante la cual el ICBF a través de la firma de convenios y/o el relacionamiento continuo, busca aunar esfuerzos para el logro de objetivos comunes.

2. **Aliado estratégico - Operador de donaciones**. Persona jurídica que presta un servicio propio del Sistema Nacional de Bienestar Familiar bajo su exclusiva responsabilidad y con personal técnico y especializado a su cargo, mediante la suscripción de un contrato de aporte. Su propósito es la intermediación para la entrega de los elementos recibidos en calidad de donación de bienes en especie a la población atendida en los servicios prestados al ICBF.

3. **Banco de necesidades.** Fuente de información de necesidades por satisfacer de la población atendida por el ICBF.

4. **Beneficiario.** Es el receptor de los bienes en especie, principalmente la población atendida por el ICBF.

5. **Bienes en especie**. Bienes corporales muebles, individualizados y recibidos en calidad de donación diferentes de bienes inmuebles, en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y familias y programas misionales de la entidad.

6. **Bienes objeto de donación**. Son los bienes muebles que hacen parte del patrimonio del donante, al igual que los bienes aprehendidos, decomisados o abandonados, declarados en rezago postal, transferidos de manera gratuita e irrevocable al ICBF.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

7. **Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales - DIAN.** Entidad facultada para ofrecer de manera directa, en donación, mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la nación, en primer lugar, a entidades públicas del orden nacional que pertenezcan al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

8. **Donación**. Es el acto mediante el cual una persona natural o jurídica, de derecho público o privado, transfiere voluntariamente parte de sus bienes, de forma gratuita e irrevocable al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, quien los acepta.

9. **Donante**. Persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que tiene capacidad legal e interés en transferir de manera voluntaria, gratuita e irrevocablemente parte de sus bienes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

10. **Enlace de donaciones**. Funcionario o contratista del Grupo de Gestión de Bienes, de la Oficina de Cooperación y Convenios, de las Direcciones Regionales o de las Misionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, que tiene entre sus obligaciones, actuar como articulador en el proceso de Gestión de Donaciones.

11. **Instancia de articulación**. Las Direcciones Regionales, Direcciones Misionales y los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF son fuente de identificación, definición y articulación de los ofrecimientos de bienes en especie en calidad de donación.

12. **Necesidad Apremiante**. Toda situación que amerite atención inmediata generada por eventos extraordinarios, en los que la población objeto de la Entidad se vea afectada positiva o negativamente como consecuencia de su ocurrencia; dentro de las cuales cabe mencionar: campañas adelantadas por la Dirección General y las áreas misionales, entre otros. De igual forma, se incluyen los desastres naturales, alteraciones del orden público, declaratorias de emergencias y cualquier otra condición que afecte directa o indirectamente la población objeto del Instituto.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

13. **Procedimiento de Donaciones.** Documento mediante el cual se detalla el proceso de gestión de las donaciones, desde el ofrecimiento por parte de los donantes, el tipo y características de los bienes muebles susceptibles de donación y hasta la población beneficiaria.

ARTICULO 4. BANCO DE NECESIDADES. El Grupo de Gestión de Bienes de la Dirección Administrativa es el responsable de su actualización para lo cual solicitará anualmente a las Direcciones Regionales y/o Misionales, la información relacionada con la población beneficiaria, su ubicación, cantidad, bienes susceptibles de recibir y aliados estratégicos, con el fin de actualizar la información de necesidades. Dicha información servirá de consulta en situaciones apremiantes, para la gestión y aceptación de los ofrecimientos por parte de la Dirección Administrativa.

ARTICULO 5. RECIBO DE OFRECIMIENTOS. El ICBF podrá recibir ofrecimientos de bienes en especie en calidad de donación de personas naturales y jurídicas de naturaleza privada o pública, para lo cual éstas deberán presentar por escrito su intención, especificando:

a) La descripción o tipo de bienes.
b) La cantidad.
c) El valor unitario y valor total del bien ofrecido.
d) Si los bienes fueron adquiridos o producidos.
e) Ubicación del bien ofrecido.
f) Si requiere o no certificado de donación.

PARAGRAFO 1. Los certificados de donación serán expedidos por la Dirección Financiera de la Sede de la Dirección General, una vez los bienes donados se hayan recibido y registrado el ingreso en la contabilidad de la Entidad.

PARAGRAFO 2. Las personas que realicen ofrecimientos en calidad de donación de bienes en especie adquiridas deben anexar la factura de compra que permita verificar el tipo de bien, referencia, cantidad, valor de los elementos ofrecidos, para que sirva como soporte al momento de expedir los certificados de donación y adicionalmente facilite el registro del ingreso en los sistemas de la entidad.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

PARAGRAFO 3. Si los elementos son producidos por el donante, el valor que deben relacionar en la carta del ofrecimiento es el correspondiente a los costos incurridos en su producción y no el del valor de comercialización.

PARÁGRAFO 4. Se deberá cumplir con el requisito de insinuación notarial establecido en el artículo 1458 del Código Civil, modificado por el artículo 1o. del Decreto 1712 de 1989, cuando una persona natural o jurídica de derecho privado pretenda realizar una donación y el valor de los bienes ofrecidos exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Según donde se ubique el domicilio del donante, el Director Regional de dicha jurisdicción será el encargado de tramitar y suscribir el documento notarial.

Para aquellos ofrecimientos realizados por entidades públicas, el trámite será el establecido en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y/o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO 5. Cuando se realicen eventos especiales como: celebración del día del niño, campañas navideñas, celebración día de la familia, Halloween, entre otros, en los cuales los donantes sean personas naturales que no requieran certificado de donación, el ICBF no exigirá carta de aceptación para proceder con el recibo de los elementos, teniendo en cuenta que éstos no ingresan a la contabilidad de la Entidad. La dependencia que lidere la campaña o evento deberá dejar evidencia fotográfica de la actividad realizada.

ARTÍCULO 6. BIENES EN ESPECIE OBJETO DE GESTIÓN. Serán objeto de gestión de donación, para los efectos del presente acto administrativo, todos aquellos bienes en especie que sean considerados de utilidad para el desarrollo y protección de la población objeto del ICBF. También se podrán gestionar donaciones de bienes para el uso institucional y para la prestación del servicio en desarrollo de los programas misionales.

Los bienes en especie gestionados deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

a) Ser nuevos.
b) Estar en buen estado.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

c) Ser de utilidad para los beneficiarios finales (niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades) atendidos por el ICBF en cualquiera de sus programas.
d) Ser de utilidad en las Unidades Locales, Centros Zonales y/o Sedes de las Direcciones Regionales.

ARTÍCULO 7. DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DE DONACIONES. Las Direcciones Misionales, Regionales, de Apoyo y la Oficina de Cooperación y Convenios se encargarán de gestionar la búsqueda de potenciales donantes de bienes muebles en especie. Asimismo, serán las responsables de adelantar el trámite ante el Grupo de Gestión de Bienes para la aprobación mediante expedición de la carta de aceptación suscrita por el director Administrativo, previo análisis y estudio de la documentación. Para tales efectos, se deberá remitir, vía correo electrónico:

a) La Carta del ofrecimiento del donante con factura según corresponda.
b) Formato diligenciado y firmado de manifestación de interés - F1.P62.SA.

En el desarrollo de las anteriores actividades se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. La dependencia encargada de tramitar ante el Grupo de Gestión de Bienes el ofrecimiento será la responsable de la recepción, distribución y entrega de los elementos recibidos al beneficiario final. Asimismo, será la responsable de la remisión a dicho Grupo la documentación soporte generada en cada una de las actividades antes señaladas dentro de los tiempos dispuestos en el procedimiento de donaciones que evidencien su realización.

2. Cuando los ofrecimientos en calidad de donación sean gestionados por la Oficina de Cooperación y Convenios, esta deberá hacer seguimiento a todo el proceso que involucra la donación, desde la recepción, distribución, entrega al beneficiario final y remisión al Grupo de Gestión de Bienes de la documentación soporte generada en cada una de las actividades antes señaladas como evidencia de su realización y que permita cerrar el expediente.

3. Las Direcciones Misionales, de apoyo y la Oficina de Cooperación y Convenios de la Sede de la Dirección General que gestionen donaciones donde los

beneficiarios finales correspondan a la población atendida en los programas misionales de la Entidad, en las diferentes regionales, deberán articular con los colaboradores del Grupo de Asistencia Técnica o Grupo Administrativo de la Regional beneficiaria, según el caso, para que lideren el proceso de la recepción, distribución y entrega de los elementos recibidos en calidad de donación al Aliado Estratégico - Operador de Donaciones, quien actuará como enlace para la entrega a los beneficiarios finales. Así mismo, el Grupo Administrativo es el responsable de realizar la entrega de los elementos recibidos en calidad de donación cuando los elementos recibidos sean para uso institucional.

4. Las dependencias encargadas que gestionen ofrecimientos en calidad de donación deberán tramitarlas únicamente si existe una necesidad a satisfacer, ya sea de índole administrativo o en la población misional atendida por la entidad. Será su responsabilidad realizar la planeación adecuada que permita la recepción y entrega al beneficiario final acorde con el procedimiento establecido.

5. Las dependencias que gestionen y tramiten ante el Grupo de Gestión de Bienes ofrecimientos en calidad de donación correspondiente a alimentos deberán tener presente que la fecha de vencimiento de éstos sea como mínimo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha en que el ICBF realice la recepción de la donación. Asimismo, los alimentos deben contar con el concepto técnico de viabilidad de la Dirección de Nutrición, documento que se deberá adjuntar a la solicitud de expedición de la carta de aceptación.

6. Cuando se trate de elementos tecnológicos que deban contar con licencias, permisos, matrículas, o cualquier normatividad para su uso o funcionamiento, este aspecto deberá ser considerado dentro del análisis técnico de utilidad.

7. Cuando se trate de medicamentos, insumos y dispositivos médicos, éstos deberán contar con el visto bueno sanitario de importación y exportación expedido por el INVIMA y demás requisitos de viabilidad establecidos por la Dirección competente.

ARTÍCULO 8. OFRECIMIENTOS EN CALIDAD DE DONACION RECIBIDOS DE LA DIAN. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) ofrecerá de manera directa en donación las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, en

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

primer lugar, a las entidades públicas del orden nacional que pertenezcan al Sector Administrativo de Inclusión Social y otras, de conformidad con lo establecido en el artículo 743 del Decreto 1165 de 2019.

En la gestión de los bienes muebles que el ICBF pretenda recibir en calidad de donación de la DIAN, se deberá atender las siguientes disposiciones:

1. Los ofrecimientos de donación realizados por la DIAN son recibidos vía correo electrónico por el Grupo de Gestión de Bienes, quienes a su vez lo remiten por el mismo medio a la Dirección Regional: en el correo electrónico se deberá copiar al Director Regional, Coordinador Administrativo y de Asistencia Técnica, conforme a la localización de los elementos ofrecidos.

2. La Regional analizará su utilidad acorde con las necesidades de la población a su cargo o de tipo institucional y si considera pertinente la donación de los elementos, deberá diligenciar el Formato de Manifestación de Interés – Donaciones en Especie y remitirlo al Grupo de Gestión de Bienes vía correo electrónico, para proceder con la emisión de la carta de aceptación por parte del Director Administrativo. En todo caso, la Regional deberá verificar la disponibilidad del servicio de transporte para su movilización.

3. La carta de aceptación por parte del ICBF se debe remitir a la DIAN dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el ofrecimiento. Esta última lo adjudicará a la primera entidad que realice su pronunciamiento. Los ofrecimientos de la DIAN se deberán recibir en su totalidad. No se permitirán aceptaciones parciales.

4. La adjudicación de las donaciones por parte de la DIAN se realiza mediante la expedición de un acto administrativo (Resolución de Adjudicación). Una vez notificada la entidad no podrá rechazar la donación y contará con diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, para el retiro físico de los bienes adjudicados de las bodegas indicadas en dicho acto.

5. Una vez los elementos adjudicados a la Entidad hayan sido entregados en su totalidad por parte de la Regional a los beneficiarios finales, el Grupo de Gestión de Bienes de la Dirección Administrativa deberá hacer público el reconocimiento a la DIAN mediante la publicación en la página web, acorde con el parágrafo 1

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

del artículo 743 del Decreto 1165 de 2019, modificado por el artículo 131 del Decreto 360 del 7 de abril de 2021.

ARTICULO 9. REVISIÓN DOCUMENTACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN. El Grupo de Gestión de Bienes de la Dirección Administrativa será el encargado de la revisión de la documentación soporte de los ofrecimientos señalados en el artículo 7º de la presente resolución y del análisis técnico de la pertinencia de las ofertas de donación de bienes en especie.

ARTÍCULO 10. ACEPTACIÓN DE DONACIONES. Se delega en el Director Administrativo la facultad de aceptar las donaciones ofrecidas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF provenientes de personas naturales, personas jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros.

Esta facultad se extiende a la suscripción de las cartas de aceptación y las autorizaciones relacionadas con el retiro y entrega de las donaciones en el caso de situaciones apremiantes. Asimismo, el Director Administrativo estará facultado para suscribir las comunicaciones que se deriven de las decisiones tomadas por el Comité de Donaciones.

ARTICULO 11. RECIBO DE LA DONACIÓN. La dependencia encargada de gestionar la donación será la responsable del recibo de los elementos donados, para los cual designará a los funcionarios o colaboradores en territorio, preferiblemente del Grupo de Asistencia Técnica, para que reciban los bienes en especie aceptados.

Para recibir los elementos donados se atenderán las siguientes disposiciones:

1. Cuando los beneficiarios finales sean los niños, niñas y adolescentes, los colaboradores designados entregarán los bienes en especie recibidos al Aliado Estratégico – Operador de Donaciones, quien actuará como enlace para la entrega a los beneficiarios finales. Asimismo, el grupo de apoyo en la respectiva Regional será el responsable de realizar la entrega de los elementos recibidos en calidad de donación si estos son destinados para uso institucional.

2. Cuando se reciban donaciones con destino a diferentes Regionales, la Dirección Misional o dependencia encargada de su gestión será la responsable

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

del diligenciamiento de los formatos: de recibo, distribución y entrega. A su vez, cada regional deberá verificar que los elementos recibidos correspondan a los registrados en los formatos remitidos y realizar la entrega conforme a la distribución indicada.

3. Las dependencias encargadas de gestionar la donación, después de contar con la carta de aceptación deberán abstenerse de recibir los elementos ofrecidos cuando:

a) No estén incluidos en el ofrecimiento
b) Se evidencien diferencias entre las características físicas de los elementos frente a la información descrita en el ofrecimiento.
c) Estén vencidos o próximos a vencer.
d) Estén en mal estado.

ARTÍCULO 12. DESTINACIÓN: Los bienes en especie recibidos en calidad de donación, serán destinados a mejorar, fortalecer y complementar:

a) El bienestar de la población atendida por los programas misionales del ICBF.
b) El servicio prestado por los operadores.
c) La prestación del servicio de los programas misionales del ICBF.
d) La calidad de vida de las familias beneficiarias de los programas de la entidad y el núcleo que las conforma.
e) El desarrollo de las actividades institucionales.

ARTÍCULO 13. MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS. Para el manejo y control de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, provenientes de personas naturales y jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros, se deberá observar el procedimiento de donaciones, las normas legales y reglamentarias vigentes, el control operativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.

ARTÍCULO 14. COMITÉ DE DONACIONES. Créese el Comité de Donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al igual que su estructura y competencia.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

ARTÍCULO 15. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE DONACIONES. El Comité de Donaciones estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz y voto:

a) El Director General o su delegado.
b) El Subdirector General o su delegado.
c) El Director Administrativo, quien lo presidirá.
d) El Jefe de la Oficina de Gestión Regional.
e) El Jefe de la Oficina de Cooperación y Convenios.

PARÁGRAFO 1. Salvo la excepción contemplada en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 para el Director y Subdirector General, la participación de los demás integrantes es indelegable.

PARÁGRAFO 2. El Jefe de la Oficina de Control Interno, o a quien este designe, será invitado permanente a las sesiones del Comité, quien actuará con voz, pero sin voto.

PARÁGFAFO 3. A las sesiones del Comité, podrán ser invitados funcionarios de la Entidad, que por su condición jerárquica y funcional deban asistir para mayor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité, o que puedan contribuir con el cumplimiento de sus objetivos y propósitos. Los asistentes invitados tendrán voz, pero no tendrán voto.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Donaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Entidad y efectuar las recomendaciones pertinentes sobre el manejo de los bienes en especie recibidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en calidad de donación, con destino a las diferentes regionales.
2. Aprobar los lineamientos relacionados con la distribución o asignación de bienes en especie.
3. Verificar la destinación de los bienes en especie distribuidos o asignados bajo la modalidad de necesidad apremiante.

4. Actuar como instancia de control y verificación sobre la distribución o asignación de las donaciones.
5. Aprobar las actualizaciones y modificaciones al procedimiento de donaciones de bienes en especie recibidos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión, administración, distribución o designación de los bienes en especie recibidos en calidad de donación.
7. Evaluar los informes que le sean presentados por el Grupo de Gestión de Bienes relacionados con las donaciones y formular las recomendaciones que estime pertinentes.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General.

PARÁGRAFO 1. Para el desarrollo de sus funciones, el Comité de Donaciones se regirá por el procedimiento establecido por la presente Resolución.

ARTÍCULO 17. SESIONES DEL COMITÉ DE DONACIONES. El Secretario Técnico convocará al Comité con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles. A la convocatoria deberá adjuntarse la documentación e información requerida para el análisis y toma de decisión, conforme a la agenda propuesta, de forma que los temas a tratar sean estudiados previamente por los asistentes.

El Comité sesionará por lo menos una (1) vez cada bimestre. En todo caso, el Secretario Técnico podrá citar con carácter extraordinario a los miembros del Comité cuando las circunstancias lo ameriten o por iniciativa de alguno de sus integrantes.

El Comité sesionará con un mínimo de tres (3) integrantes y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. De cada sesión se levantará un acta.

Los integrantes del Comité deberán, como mínimo:

a) Asistir a las reuniones, ordinarias y/o extraordinarias del Comité debidamente convocadas.
b) Pronunciarse oportunamente sobre los temas a tratar en la reunión del Comité.

c) Apoyar desde sus Despachos los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la gestión de los bienes en especie recibidos por la entidad en calidad de donación.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité de Donaciones tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar a los integrantes e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; preparar e informar el orden del día y enviar la documentación para el análisis de los temas de acuerdo con la agenda propuesta, en los términos previstos en la presente Resolución.
b) Llevar el control de las sesiones de acuerdo con las convocatorias.
c) Elaborar las Actas de las sesiones del Comité.
d) Proyectar la respuesta a los requerimientos formulados por las diferentes autoridades nacionales.
e) Mantener al día y bajo su responsabilidad el archivo del Comité de Donaciones.
f) Las demás asignadas por el Comité de Donaciones.

PARÁGRAFO 1. El Coordinador del Grupo de Gestión de Bienes, actuará como Secretario Técnico del Comité, tendrá voz sin voto.

PARÁGRAFO 2. El Grupo de Gestión de Bienes será el responsable de elaborar y actualizar el procedimiento de donaciones en especie del ICBF. Las modificaciones o actualizaciones deberán ser presentadas ante el Comité de Donaciones para su aprobación y una vez aprobada será de obligatorio cumplimiento para todas las partes intervinientes en la gestión de donaciones de bienes en especie. También deberá mantener actualizada las disposiciones de la presente resolución conforme a variaciones legales y jurisprudenciales.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES GENERALES. El incumplimiento de lo establecido en la presente Resolución podrá generar según el caso sanciones disciplinarias, penales y fiscales a las que haya lugar.

ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDADES DEL ALIADO ESTRATÉGICO – OPERADOR DE DONACIONES. El Aliado Estratégico – Operador de Donaciones, respecto a su intermediación con las donaciones en especie, no

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

tendrá contrato de prestación de servicios suscrito con la entidad. Sin embargo, mediante la aceptación de los bienes en especie con destino a los servicios prestados en el marco del contrato de aporte suscrito con el Instituto, deberá como mínimo suscribir un acta donde se comprometa a:

a) Recibir los bienes en especie en la ciudad de origen de la donación, en los términos y plazos establecidos, así como custodiar y distribuir mercancías a los beneficiarios finales. Podrá asumir los costos de transportes y demás que se deriven del proceso.
b) Garantizar la conservación y custodia de los bienes en especie, extremando medidas de seguridad para evitar hurtos o deterioro de los activos en donación.
c) No comercializar, permutar o dar una utilización o destinación diferente a la establecida en la aprobación de distribución o asignación de la donación.
d) Coordinar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF la realización de la entrega de los bienes en especie a los niños, niñas, adolescentes y familias beneficiarios de la oferta de la entidad.
e) Diligenciar con material fotográfico de los beneficiarios de la donación el Formato de Distribución del Aliado Estratégico.
f) En caso de encontrar bienes en especie deteriorados, deberá comunicar dicho aspecto al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, por medio de un informe que contenga la relación de cantidades y fotografías para evidenciar el daño. Los elementos deteriorados deben tener disposición final de residuos sólidos establecida en normas ambientales.
g) Las demás que considere el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF para garantizar la operatividad y efectivad de la donación.

ARTÍCULO 21. TRANSITORIO. Los ofrecimientos que hayan iniciado su trámite de aceptación en vigencia de la Resolución 0474 del 2021 se continuaran desarrollando bajo lo establecido en esta.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 0474 del 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RESOLUCIÓN No. DE

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se realiza una delegación, se crea el Comité de Donaciones y se deroga la Resolución 0474 de 2021"

Dada en Bogotá D.C. a los

ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

Aprobado por:	María Lucy Soto Caro	Secretaria General	
	Daniel Eduardo Lozano Bocanegra	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Javier Augusto Medina Parra	Director Administrativo	
Revisado por:	Diana Mireya Parra Cardona	Asesora Dirección General	
	Alcides Espinosa Ospino	Asesor Secretaría General	
	Ana Maria Segura Andrade	Contratista Dirección Administrativa	
	Margarita Rosa Hernandez	Coordinador Grupo de Gestión de Bienes	
Elaborado por:	Luis Alberto Villarruel Lidueña	Contratista Grupo de Gestión de Bienes	
	Daniela Solano Velasquez	Contratista Grupo de Gestión de Bienes	

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080