



RESOLUCIÓN 357 DE

(22 de Diciembre 2025)

"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

LA DIRECTORA GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la Ley 489 de 1998, y el Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, 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, el artículo 211 establece que la Ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que, la Ley 1448 de 2011 creó el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) como un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio autonomía administrativa y financiera, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que, el artículo 147 de la Ley 1448 de 2011 modificado por el artículo 42 de la Ley 2421 de 2024, establece que el CNMH tiene por objeto "(...) contribuir a la reparación simbólica, la satisfacción del derecho a la verdad y a las garantías de no repetición de las víctimas y de la sociedad, mediante procesos de reconstrucción de memoria histórica orientados al esclarecimiento de los hechos ocurridos en el marco del conflicto armado interno. Para cumplir su objeto, el Centro Nacional de Memoria Histórica reunirá y recuperará, todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio relativos a las violaciones de que trata el artículo 3o de la presente ley. (...) "

Que, el artículo 1º del Decreto 4158 de 2011 determinó la adscripción del CNMH al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y Reconciliación.

Que, de conformidad con el numeral 4 del artículo 4 del Decreto 4803 de 2011, los recursos y el patrimonio del CNMH está constituido, entre otros, por las donaciones y demás recursos que reciba. Aunado a ello, el artículo 15 del precitado Decreto dispone que los recursos de la Dirección de

Continuación de la Resolución *"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."*

Acuerdos de la Verdad estarán constituidos, entre otros, *"por las donaciones y los demás recursos que señale la ley asignados a través del Centro de Memoria Histórica."*

Que el artículo 148 de la Ley 1448 de 2011 adicionado por el artículo 1º del Decreto 2244 de 2011 y modificado por el artículo 43 de la Ley 2421 de 2024, determina las funciones generales del CNMH. Que, el Decreto 1165 de 2019 dicta disposiciones relativas al régimen de aduanas y en su artículo 743 modificado por el artículo 60 del Decreto 659 de 2024, establece el procedimiento general que debe aplicarse para los ofrecimientos de donaciones de mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, a las entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal y a la Fuerza Pública a través a los Esquemas Asociativos Territoriales (EAT) contemplados en la Ley 2294 de 2023 / PND 2022-2026 (Sección IV), a los cabildos y comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rrom, siempre que estén inscritas en el registro que para el efecto lleva el Ministerio del Interior y se consideren como entidades de derecho público de carácter especial, y, en el caso de las Asociaciones de Iniciativa Público Popular (AIPP), a la entidad pública que haga parte de la AIPP correspondiente.

Que la Resolución DIAN No. 046-2019 *"Por la cual se reglamenta el Decreto 1165 del 2 de julio de 2019"* modificada por la Resolución DIAN No. 039-2021, reglamenta lo atinente a los requisitos para la presentación de las manifestaciones de interés o aceptación de las mercancías ofrecidas en donación y lo referente a los términos para el retiro de las mercancías.

Que, el CNMH adoptó el Manual de Políticas Contables y Transversalidad de la Información con base en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del marco normativo para entidades de gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación (CGN) a través de la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones. Estas políticas serán aplicadas a cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y control de la entidad.

Que, la Dirección Administrativa y Financiera del CNMH tiene a su cargo el proceso de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, encargados de realizar actividades de identificación, clasificación, registro y revelación de los hechos económicos de la entidad.

Que, de conformidad con los numerales 1 y 13 del artículo 9 del Decreto 4803 de 2011, la Dirección General del CNMH tiene, entre otras, las siguientes funciones: *"13. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad", "14. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad."* y *"17. Dirigir, orientar y controlar la elaboración, adopción y ejecución de los planes de acción, plan de compras y demás instrumentos que permitan la programación y utilización eficiente y eficaz de los recursos físicos y humanos asignados al Centro"*.

Que el artículo 16 del Decreto 4803 de 2011, fija las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera del CNMH, que comprenden, entre otras: *"(...) 4. Definir, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del Centro de Memoria Histórica; 5. Dirigir, coordinar y controlar el proceso contractual; (...) 8. Dirigir la*

Continuación de la Resolución *"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."*

elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Compras del Centro; 9. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Centro".

Que, así mismo el CNMH cuenta con un Procedimiento de Administración, Control e Inventario de Bienes del CNMH, el cual establece las actividades de administración de los inventarios de la entidad a través del registro, identificación, aseguramiento, asignación, control y baja de los bienes de su propiedad. un "Manual de Administración de Recursos Físicos" el cual constituye un instrumento que orienta sobre la política de administración de recursos físicos de la entidad, identificando los procedimientos que integran el proceso de administración de recursos, definiendo responsabilidades en la adquisición, uso, tenencia y disposición de tales bienes.

Que mediante la Resolución No. 030 de 18 de febrero de 2025, se delegó en el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a, la siguiente función:

"3. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Centro Nacional de Memoria Histórica, ejerciendo las facultades inherentes a la misma como son la adjudicación, celebración, adición, prórroga, aclaración, modificación, suspensión, cesión, terminación, liquidación de contratos, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, caducidad y terminación unilateral, la aplicación de cláusulas excepcionales y, demás actos inherentes a la actividad contractual."

Que el Asesor (a) de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional y Alianzas del CNMH debe *"asesorar a la Dirección General en la formulación de propuestas técnicas y la gestión para la consecución de recursos adicionales, provenientes de cooperación nacional e internacional así como la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales y extranjeros en el marco del objeto misional del Centro de Memoria Histórica"*¹, según el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que, a la luz del artículo 1443 del Código Civil *"La donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepta."*

Que, la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil, con ponencia del Magistrado Luis Alonso Rico Puerta, en sentencia emitida el 19 de agosto de 2021 dentro del expediente 76001-31-03-004-2012-00180-01, indicó que la donación *"se trata, pues, de un negocio jurídico bilateral, en tanto exige el concurso de voluntades de donante y donatario (Cfr. CSJ SC, 20 may. 2004, rad. 8565), que puede ser consensual –es la regla general–, o solemne –v.gr., si se trata de donaciones de inmuebles², o aquellas que tienen causa onerosa –."*³

¹ Resolución 267 del 6 de noviembre de 2018

² Artículo 1457, Código Civil: *«No valdrá la donación entre vivos, de cualquiera especie de bienes raíces, si no es otorgada por escritura pública, inscrita en el competente registro de instrumentos públicos. Tampoco valdrá sin este requisito la remisión de una deuda de la misma especie de bienes».*

³ Artículo 1461, Código Civil: *«Las donaciones con causa onerosa, como para que una persona abrace una carrera o estado, o a título de dote, o por razón de matrimonio, se otorgarán por escritura pública, expresando la causa; y no siendo así, se considerarán como donaciones gratuitas. Las donaciones con causa onerosa, de que se habla en el inciso precedente, están sujetas a insinuación en los términos de los artículos 1458, 1459 y 1460».*

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

Que el Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección A de la Sala de lo Contencioso Administrativo, con sentencia del Consejero Ponente Hernán Andrade Rincón, en sentencia emitida el 10 de febrero de 2016 dentro del proceso 2003-00628-01(39538), respecto a la donación en entidades públicas, manifestó:

"(...) Para el caso del contrato de donación que ocupa la atención de la Sala no podría exigirse que para su celebración debiera existir una autorización, específica y previa, para cada entidad pública. Destaca la Sala que existe, en efecto, una autorización general, contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Nacional, de conformidad con la cual las entidades públicas, con el objeto de cumplir los altos fines estatales (artículo 3), y acudiendo a los contratos previstos en el ordenamiento civil o comercial (artículo 13), podrán adoptar las figuras contractuales que resulten pertinentes de conformidad con la autonomía de la voluntad que le es reconocida (artículo 32), garantizando que, en tales casos, se respeten los principios de transparencia, economía y responsabilidad. Huelga anotar que, de manera tangencial, la Ley 80 de 1993 se refiere a los contratos de donación, al señalar que en los mismos se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales (parágrafo del artículo 14).

(...) Todo lo anterior, permite afirmar a la Sala que es posible la celebración de un contrato de donación en el que una entidad pública, de las mencionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, actúe en calidad de donataria, sin que sea necesaria la existencia de una autorización legal específica y previa para el efecto, sin perjuicio, desde luego, del cumplimiento de las condiciones generales fijadas en el Estatuto de Contratación".

Que, en consonancia con las normas superiores, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998 disponen que las autoridades administrativas pueden delegar la atención y decisión de los asuntos que les confiere la Ley, así como los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor, vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de desarrollar los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Que el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, en sentencia emitida el 12 de agosto de 2013 dentro del expediente 11001-03-28-000-2012-00043-00, respecto de la delegación de funciones administrativas señaló que los *"(...) representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos que les confiere la ley, así como los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente (...)"*.

En razón de lo anterior, y con el propósito de velar por el cumplimiento de los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Directora General del CNMH considera necesario reglamentar el procedimiento para la gestión de donaciones en especie ofrecidas al CNMH, teniendo en cuenta la estructura orgánica de la entidad y las competencias de sus dependencias para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas.

Que en mérito de lo expuesto;

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO - OBJETO. Reglamentar el procedimiento para la gestión de donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH y crear el Comité de Donaciones de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO – DEFINICIONES.

- 2.1. APC-COLOMBIA:** Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, encargada de entre otras funciones de canalizar donaciones en especie provenientes del exterior, cuando se trate de donaciones de personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades u organizaciones extranjeras

2.2. BANCO DE NECESIDADES: Instrumento que sirve como fuente de información de las necesidades por satisfacer de los programas misionales del CNMH.

2.3. BIENES OBJETO DE DONACIÓN: Bienes muebles o inmuebles de propiedad del donante y aquellos que han sido aprehendidos, decomisados, abandonados o declarados en rezago postal. Estos bienes son transferidos gratuita e irrevocablemente a la entidad, lo que significa que no se espera ninguna contraprestación a cambio y que la transferencia no puede ser revertida.

2.4. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN: Entidad pública facultada para ofrecer donaciones de manera directa, mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, a las entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal y a la Fuerza Pública a través de su publicación.

2.5. DOCUMENTO DE TRANSPORTE (BL/AWB/CMR/FBL): Se consideran como documentos legales en el transporte internacional de mercancías:

 - **BL (Bill of Lading):** Documento para el transporte marítimo, actúa como contrato de transporte, recibo de las mercancías embarcadas y prueba de propiedad de la carga.
 - **AWB (Air Waybill):** Documento equivalente al BL para el transporte aéreo que sirve como contrato de transporte aéreo, recibo de la mercancía y comprobante de envío.
 - **CMR (Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route):** Documento que regula el transporte internacional de mercancías por carretera, establece las responsabilidades y obligaciones de las partes involucradas en el contrato de transporte.
 - **FBL (Forwarder Bill of Lading):** Se utiliza para el transporte multimodal, que involucra dos o más medios de transporte (carretera, mar, etc.). Es emitido por un agente de carga que actúa como intermediario entre el exportador y el transportista.⁴

2.6. DONACIÓN: Acto mediante el cual una persona natural o jurídica transfiere, gratuita e irrevocablemente, uno o varios bienes al CNMH.

⁴<https://globalnegotiator.com/blog/documentos-de-transporte-internacional/#:~:text=El%20Conocimiento%20de%20Embarque%20Multimodal,las%20mercanc%C3%ADas%20se%20han%20recibido.>

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

- 2.7. DONACIÓN INTERNACIONAL:** Es la que se recibe por medio de cooperantes internacionales tanto privados como jurídicos, por medio de una carta de intención.
- 2.8. COOPERACIÓN INTERNACIONAL:** Comprende todas las modalidades concesionales de ayuda y colaboración entre los países, que contribuyen a procesos de desarrollo mediante la transferencia de recursos técnicos y financieros entre diversos actores del sistema internacional.
- 2.9. DONANTE:** Persona natural o jurídica de derecho privado o público, nacional o extranjera, que tiene capacidad legal e interés en transferir gratuita e irrevocablemente uno o más bienes al CNMH.

ARTÍCULO TERCERO – ÁREAS ENCARGADAS DE LA GESTION DE LAS DONACIONES. El/La Asesor (a) de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional y Alianzas, las Asesorías y las Direcciones misionales del CNMH, según el caso, serán los encargados de gestionar los ofrecimientos de los donantes nacionales, los Entes Territoriales, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN, personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros.

Cuando se trate de donaciones de personas naturales o jurídicas extranjeras así como de entidades u organizaciones extranjeras, el/la Asesor (a) de Cooperación Internacional y Alianzas será el encargado de gestionar y recibir ofrecimientos de bienes en especie en calidad de donación.

Parágrafo. Cada Dirección, Oficina o proceso encargado de gestionar donaciones deberá tramitarlas únicamente si existe una necesidad identificada a satisfacer con base en las funciones del CNMH.

ARTÍCULO CUARTO - DONACIONES DE PERSONAS NATURALES, ENTIDADES PÚBLICAS Y ORGANISMOS/ EMPRESAS PRIVADAS. El/La Director/a Administrativo/a y Financiero/a del CNMH o quien haga sus veces, en el caso de ofrecimientos por parte de entidades públicas, coordinará lo pertinente para el recibo, contabilización, almacenamiento y destinación definitiva de los bienes.

En el caso de ofrecimientos por parte de personas naturales y organismos/empresas privadas, además de lo previsto en el párrafo anterior, las áreas encargadas de gestionar y recibir los ofrecimientos con el apoyo de la DAYF, antes de la aceptación por parte del Comité de Donaciones, verificarán la procedencia de los bienes, la existencia y representación legal del oferente y los antecedentes disciplinarios, judiciales y de policía del representante legal.

La dirección, oficina o proceso que gestione la donación será el encargado de solicitar el registro de los bienes objeto de la donación en el sistema de inventarios con base en los documentos allegados.

ARTÍCULO QUINTO – BANCO DE NECESIDADES. La Dirección Administrativa y Financiera, a través del proceso de Recursos Físicos, coordinará con el Asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas o quien haga sus veces, las asesorías y las direcciones misionales, las necesidades que buscan cubrir con los bienes en especie que puedan recibirse en calidad de donación, teniendo en cuenta que deben estar destinados a apoyar, fortalecer y complementar:

1. Las iniciativas, intervenciones o asistencia técnica que se realice con las víctimas del conflicto armado interno.

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

2. La capacidad operativa del CNMH.
3. Las acciones en materia de memoria histórica.
4. La comprensión social del conflicto armado interno, sus orígenes y causas, así como los responsables de la victimización, los daños generados a víctimas, naturaleza y territorios, y a las formas de afrontamiento y de resistencia a las violencias

ARTÍCULO SEXTO – DONACIONES DE PERSONAS NATURALES, ENTIDADES PÚBLICAS Y ORGANISMOS/EMPRESAS PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL. Para atender los requerimientos de donación, las direcciones misionales, las asesorías y el Asesor (a) de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas, según el caso, deberá validar previamente que el ofrecimiento de donación se encuentre alineado con las funciones, planes, actividades y objetivos estratégicos de la entidad.

Las personas jurídicas de derecho privado o las personas naturales deben presentar por escrito, a través del formato dispuesto por la Entidad para el efecto, su intención de realizar el ofrecimiento en calidad de donación, especificando:

- Identificación del donante
- Cantidad, tipo de bienes y descripción de sus condiciones o características relevantes.
- Valor unitario y valor total de cada uno de los bienes ofrecidos, con los soportes correspondientes.
- Propiedad del bien, por adquisición, elaboración o por otro medio legalmente autorizado.
- Ubicación y estado del bien ofrecido
- Certificado de donación en los casos en que se requiera.

Parágrafo: En caso de requerir certificado de la donación, este será expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, una vez los bienes de donación se hayan recibido y registrado en los estados financieros de la Entidad. El certificado de donación se expedirá conforme con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo complementen, sustituyan o modifiquen.

ARTÍCULO SÉPTIMO – DONACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. Los donantes internacionales deben presentar además de su ofrecimiento por escrito dirigido al representante legal del CNMH, lo siguiente:

- Consignar el documento de transporte (BL/AWB/CMR/FBL) exclusivamente a nombre del Centro Nacional de Memoria Histórica, o a través de APC-Colombia, en caso de que se canalice a través de esta entidad.
- Obtener los vistos buenos requeridos para el ingreso al país según la naturaleza de los bienes en especie, de manera previa al envío de la donación.
- Identificar la lista de bienes a donar y la factura no comercial apostillada por la autoridad competente en el país de origen (especificar que se trata de donación sin fines comerciales).
- Anexar carta de exoneración de responsabilidad que puedan causar en el país los elementos donados.
- Si en los términos de la articulación se acuerda que el donante internacional se hace cargo de la nacionalización de la donación, deberá anexar carta exonerando al Centro Nacional de Memoria Histórica de los costos de envío de la donación desde embarque, seguros y transporte aéreo o marítimo y los relacionados con la nacionalización en destino previamente

Continuación de la Resolución *"Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."*

convenido (puerto o aeropuerto colombiano) y el transporte desde el lugar de desembarque hasta el lugar de entrega de los beneficiarios finales.
Si en los términos de la articulación con el donante internacional se acuerda que la nacionalización de la donación estará a cargo del CNMH, este término deberá quedar expresamente consignado en su oferta.

ARTÍCULO OCTAVO – PROCEDIMIENTO PARA DONACIONES DE LA DIAN. Para los bienes en especie provenientes de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN, las donaciones se gestionarán atendiendo la reglamentación vigente sobre la materia.

Efectuado el ofrecimiento de donación de bienes en especie por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN o realizado en forma directa por parte de esa entidad, el Comité de Donaciones analizará su pertinencia, grado de utilidad, conveniencia y destinación específica para la atención de las víctimas del conflicto armado interno, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la presente resolución y, en caso favorable, aceptará el ofrecimiento por su valor total.

No se podrán realizar aceptaciones parciales, en los términos del parágrafo 1 del artículo 743 del Decreto 1165 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el artículo 60 del Decreto 659 de 2024.

ARTÍCULO NOVENO - PROCEDIMIENTO GENERAL DE DONACIONES. El CNMH podrá recibir ofrecimientos de donación de bienes muebles o inmuebles por parte de personas naturales y jurídicas de naturaleza privada o pública, nacionales o extranjeros; los cuales deberán surtir el siguiente trámite en la Entidad:

Revisión pertinencia de la oferta: El Asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas o quien haga sus veces, las Asesorías y las diferentes direcciones misionales, serán los encargados del análisis técnico de la oferta, en el que se deberá incluir:

- La pertinencia de la oferta de donación de bienes en especie,
- La revisión de la legalidad de los bienes y su adquisición,
- El compliance del donante, (Verificación de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, lista de ofac, delitos sexuales, Redam y medidas correctivas
- La pertinencia de los bienes,
- La necesidad de mantenimiento, licencias, logística, seguros y nacionalización de cada bien.

Estudio de títulos: Los títulos que se remitan con la oferta validada por el Asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas o quien haga sus veces, las asesorías y la dirección misional que lidere el proceso, deberán surtir un análisis de los antecedentes legales de la propiedad, para verificar la legalidad y validez de la titularidad.

Citación al Comité de Donaciones: Este análisis técnico y el estudio de títulos se remitirá al Asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas o quien haga sus veces, quien, como secretario técnico del Comité de Donaciones, agendará la sesión correspondiente con una antelación no menor a tres (3) días. El Comité tomará la decisión que en derecho corresponda, conforme a las competencias que se delimitan más adelante.

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

Aceptación del bien donado: Solo se tramitarán aquellos ofrecimientos que sean de utilidad para los programas misionales previa confrontación de dicho ofrecimiento con la información contenida en el Banco de Necesidades y según la destinación o distribución autorizada conforme a los lineamientos establecidos por el Comité de Donaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO – COMITÉ DE DONACIONES. Créese el Comité de Donaciones, el cual tiene como objetivo asesorar al Centro Nacional de Memoria Histórica en las decisiones sobre la gestión de las donaciones y aprobar los procedimientos, lineamientos internos, asignación y destinación final de los bienes en especie recibidos a título de donación.

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

1. El/La director/a administrativo/a y financiero/a, quien lo presidirá
2. El/La directora/a para la Construcción de la Memoria Histórica
3. El/La directora/a de Acuerdos de la Verdad
4. El/La directora/a de Archivo de Derechos Humanos
5. El/La directora/a de Museo de la Memoria
6. El/La asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas, quien ejercerá la Secretaría Técnica
7. El/La asesor/a de la Dirección General con funciones Observatorio de Memoria y Conflicto
8. El/La asesor/a de la Dirección General con funciones de pedagogía

PARÁGRAFO 1. El asesor de control interno, el profesional universitario con funciones de recursos físicos y el profesional especializado de contabilidad o quien haga sus veces, serán invitados permanentes a las sesiones del Comité, quienes intervendrán con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 2. El/La asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas o quien haga sus veces actuará como secretario técnico del comité. En caso de ausencia temporal, el/la directora (a) Administrativa y Financiera designará un secretario técnico hasta tanto se supere la ausencia del titular.

PARÁGRAFO 3. A las sesiones del Comité podrán ser invitados servidores públicos de la entidad, de otras instancias de articulación y particulares cuya presencia sea necesaria para la mayor ilustración de los diferentes temas de competencia del comité, o que puedan contribuir con el cumplimiento de sus objetivos y propósitos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO – FUNCIONES DEL COMITÉ DE DONACIONES. El Comité de Donaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar los ofrecimientos de donaciones con fundamento en los conceptos previos presentados por cada Dirección y autorizar o rechazar las mismas.
2. Evaluar los informes que le sean presentados, relacionados con las manifestaciones de interés, y formular las recomendaciones que estime pertinentes.
3. Asesorar a la entidad y efectuar las recomendaciones pertinentes sobre el manejo de los bienes en especie recibidos por el Centro Nacional de Memoria Histórica — CNMH, en cali-

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

- dad de donación.
4.

Proponer los lineamientos relacionados con la distribución o asignación de bienes en especie.
5.

Recomendar las actualizaciones y modificaciones a los procedimientos internos que se adopten en materia de donaciones de bienes en especie recibidos.
6.

Expedir su propio reglamento.
7.

Las demás que pueda definir la Dirección General del Centro Nacional de Memoria Histórica, la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Donaciones se regirá por el presente acto administrativo, la normatividad vigente, y por su propio reglamento.

PARÁGRAFO 2. La participación en las sesiones del Comité de Donaciones será obligatoria e indelegable.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO- SESIONES DEL COMITÉ DE DONACIONES. El Secretario Técnico convocará al Comité con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles, vía correo electrónico o comunicación oficial. Junto con la convocatoria deberá adjuntarse la documentación e información requerida para el análisis y toma de decisión, conforme a la agenda propuesta, para el estudio previo de los asuntos a abordar por los asistentes.

PARÁGRAFO 1. El Comité sesionará por lo menos una (1) vez cada semestre, sin embargo, 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.

PARÁGRAFO 2. El Comité sesionará con un mínimo de cuatro (4) integrantes y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. De cada sesión se levantará un acta la cual deberá ser numerada y contener un resumen de la sesión y la decisión adoptada.

PARÁGRAFO 3. Las sesiones del comité podrán ser realizadas de manera presencial, virtual o por cualquier medio tecnológico.

PARÁGRAFO 4. La Dirección o asesoría que gestione la manifestación de interés no podrá ejercer su voto dentro del proceso de deliberación y decisión de la donación del comité respectivo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO - DEBERES DE LOS INTEGRANTES. Los integrantes del Comité deberán, como mínimo:

1.

Asistir a las reuniones, ordinarias y/o extraordinarias del Comité debidamente convocadas.
2.

Pronunciarse oportunamente sobre los temas a tratar.
3.

Apoyar 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.
4.

Manifestar ante la Dirección Administrativa y Financiera si llegara a presentarse un conflicto de interés.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Serán funciones de la secretaría técnica del Comité de Donaciones, las siguientes:

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

1. Convocar a los integrantes e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. 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.
3. Llevar el control de las sesiones de acuerdo con las convocatorias.
4. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité.
5. Proyectar la respuesta a los requerimientos formulados por las diferentes autoridades y/o particulares para la revisión y firma de el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a.
6. Mantener al día y bajo su responsabilidad el archivo del Comité de Donaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO – ACEPTACIÓN DE OFRECIMIENTO DE DONACIONES EN ESPECIE. Delegar en el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a del CNMH o quien haga sus veces la facultad de aceptar las donaciones ofrecidas al Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros, de origen nacional o internacional, previa autorización del Comité de Donaciones.

Dicha competencia comprende la disposición sobre los procedimientos de recibo de los bienes en especie, retiro de las donaciones del lugar de almacenamiento del donante previo a la presentación para la aprobación del Comité de Donaciones, e igualmente comprende la disposición sobre los procedimientos de almacenamiento y entrega de bienes en especie en calidad de donación y demás actividades operativas y administrativas conexas.

El (la) Director(a) Administrativo(a) y Financiero (a) será el responsable de autorizar el recibo y la distribución o asignación de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, conforme a los lineamientos establecidos por el Comité de Donaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el valor de las donaciones exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el/la directora (a) General realizará el trámite de insinuación que refiere el artículo 1458 del Código Civil con el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos segundo y cuarto de la Resolución No. 030 del 18 de febrero de 2025.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO - MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS. Para el manejo y control de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros, nacionales e internacionales, se deberá observar lo dispuesto en la normatividad vigente, así como, los procedimientos que sobre la materia de donaciones y de política contable existen para el efecto.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO- Las funciones delegadas conllevan la realización de todas las gestiones, actividades, trámites y la suscripción de documentos o expedición de los actos administrativos necesarios para el adecuado ejercicio de la delegación. Los delegatarios responderán por el ejercicio de las funciones delegadas de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que regulan la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO - Comunicar la presente resolución al/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a o quien haga sus veces, y al/a la Asesor/a de la Dirección General con funciones de Cooperación y Alianzas o quien haga sus veces, para que procedan de conformidad, así como, al profesional especializado con funciones Talento Humano de tal forma que las disposiciones aquí

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones."

contenidas en cuanto a la delegación y asignación de funciones reposen en las respectivas historias laborales.

ARTÍCULO VIGESIMO - La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE/COMUNÍQUESE/NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C. el 22 de Diciembre 2025



MARÍA GAITÁN VALENCIA
Director
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Katherin Julieth Castro David
Revisó: Ana Maria Trujillo Coronado, Maria Camila Pardo Reyes