

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO			
	VIGENCIA 10 de agosto 2026	VERSIÓN 03	CÓDIGO CO-P-007	PAGINA 1/3

1. OBJETIVO

Determinar las tareas a desarrollar, para llevar a cabo un proceso de Enajenación de bienes muebles a título gratuito.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica desde la elaboración de los documentos necesarios para empezar el proceso contractual, hasta la entrega de los bienes muebles.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la aplicación del procedimiento son los funcionarios de las diferentes áreas que interactúan en el proceso de enajenación de bienes a título gratuito.

4. DEFINICIONES

ENAJENACIÓN DE BIENES: Quiere decir disponer del bien, es decir, venderlo, arrendarlo, regalarlo, permutarlo o cederlo. Solamente el dueño (propietario) o custodio del bien inmueble puede enajenarlo porque son los únicos que tienen el derecho sobre el bien inmueble.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

5. CONTENIDO

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
1	1. Realizar estudios: Elabora los estudios necesarios en los que se incluya el inventario de los bienes que ya no esté utilizando o necesitando AVANTE SETP, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	Director Administrativo - Financiero	Estudios previos
	2. Proyectar acto administrativo: Proyecta acto administrativo que contenga el inventario de los bienes dados de baja para la firma del Gerente.	Director Administrativo - Financiero	Resolución

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO			
	VIGENCIA 10 de agosto 2026	VERSIÓN 03	CÓDIGO CO-P-007	PAGINA 2/3

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	3. Expedir resolución: Aprueba y suscribe el acto administrativo que ordena la enajenación a título gratuito y señala el término para la recepción de la manifestación de entidades públicas para que se entreguen bienes.	Gerente	Resolución
	4. Remitir resolución: Se envía resolución, para publicación en la página Web de AVANTE SETP.	Profesional área de Contratación	Resolución
	5. Publicar resolución: Se publica la resolución en la página web de AVANTE SETP.	Profesional de Sistemas	Registro de publicación
	6. Recepcionar manifestaciones: Radica las manifestaciones en el formato de registro. La entidad interesada deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de publicación del inventario, señalando la necesidad y justificación de la solicitud.	Secretaria Ejecutiva de AVANTE SETP	Registro de entrega de manifestaciones
	7. Entregar bienes: Mediante acta suscrita por los Representantes Legales de las entidades, se entrega los bienes a la entidad designada. En caso de existir varias manifestaciones para un mismo bien, se designa a aquella entidad que manifestó primero su interés. La entrega material de los bienes se podrá realizar dentro de los 30 días calendario siguiente a la suscripción del acta.	Gerente	Acta

6. NORMATIVIDAD

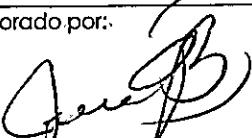
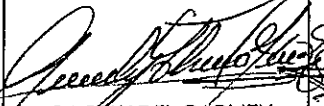
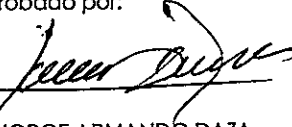
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1450 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Decreto ley 19 de 2012
- Ley 1508 de 2012
- Ley 1551 de 2012

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO			
	VIGENCIA 10 de agosto 2026	VERSIÓN 03	CÓDIGO CO-P-007	PAGINA 3/3

- Decreto 734 de 2012
- Decreto 1397 de 2012

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
01	Actualización imagen corporativa	10 de febrero 2020	02

Elaborado por:  JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO Profesional gestión de calidad, seguimiento, control y gestión documental	Revisado por:  ANDRÉS FELIPE AGREDA Coordinador Jurídico y de contratación	Revisado por:  ARACELY DEL CARMEN CHAMORRO HERNANDEZ Directora Administrativa y Financiera	Aprobado por:  JORGE ARMANDO DAZA MUÑOZ Gerente General
---	---	--	--

Firmado en original