

CONCEPTO 50250 DE 2016

(octubre 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá D.C

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Asunto: Trámite de donación de compactador Dynapac cc 224hf por valor de \$122.600 USD.

En atención a su comunicación electrónica del 1° de septiembre de 2016 (sin radicar), mediante la cual solicita concepto jurídico sobre el trámite de donación de un compactador Dynapac cc 224hf por valor de \$122.600 USD que requiere certificado de donación; al respecto, de manera comedida procedemos a resolver su inquietud.

En su comunicación informa lo siguiente:

“El Grupo Rodriguez Londoño ha ofrecido donarle al SENA un compactador Dynapac cc 224hf por valor de \$122.600 USD y para ello se requiere el CERTIFICADO DE DONACIÓN. Agradecemos su amable y oportuna información sobre el trámite que debe adelantar esta Regional para su aceptación y llevar a cabo esta donación”.

ALCANCE DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

Es pertinente señalar que los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica del SENA son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución ni tienen el carácter de fuente normativa, y solo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

ANÁLISIS JURÍDICO

En relación con las donaciones se debe tener en cuenta lo dispuesto en las Resoluciones 724 de 2003 y [069](#) de 2014 y en la Circular [285](#) de 2009.

La Resolución [724](#) de 2013 "Por la cual se delega el trámite de donaciones de la DIAN en las Regionales al SENA y se deroga la Resolución No. [2227](#) de 2011", delega en los Directores Regionales, Subdirectores de Centro del SENA y en el Coordinador del Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General, según corresponda, todos los trámites relacionados con las donaciones que la DIAN transfiere a favor del SENA e indica en el párrafo de su artículo [1](#) que “El procedimiento para la aceptación y recibo de los bienes donados, será establecido mediante circular por la Dirección Administrativa y Financiera”. (Subrayas nuestras)

Mediante Circular [285](#) del 18 de noviembre de 2009, expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, se estableció el procedimiento que se debe seguir para la solicitud, notificación, recepción, almacenaje, distribución y envío a los distintos Centros de Formación de las Donaciones de la DIAN y de otras Entidades.

Con soporte en la Circular [285](#) de 2009, que aplica para donaciones que realicen la DIAN y otras entidades, destacamos lo siguiente:

1. El Director Regional o Subdirector de Centro designará instructores o personal idóneo para verificar y emitir concepto oficial del estado de conservación y/o funcionamiento del bien o bienes objeto de la donación con el fin de establecer si son o no útiles para el SENA.
2. El instructor o funcionario que efectuó la inspección y verificación de los bienes informa por escrito al superior de los resultados y recomendaciones de aceptar o rechazar parcial o totalmente la donación.
3. Si el informe es favorable, el competente (Director Regional, Subdirector de Centro) enviará a la Dirección de Formación Profesional la solicitud anexando el concepto para que previo análisis de necesidad y conveniencia, se determine la viabilidad de la donación.
4. En caso de la donación de vehículos, al momento de la inspección se define si se solicita para procesos de formación o para servicio de apoyo a la formación.
5. Para la solicitud de donación de bienes perecederos, medicamentos o fungicidas se debe contar con la viabilidad de Dirección de Formación Profesional.
6. En las donaciones de entidades distantitas de la DIAN, la respectiva regional del SENA, por intermedio del funcionario competente, debe comunicar a la Dirección de Formación Profesional la donación recibida.
7. El autorizado de la respectiva regional que recibe la donación, levanta un acta en donde se registra el bien, especificando todos los componentes del mismo, así como los faltantes y el estado en que se recibe y dicho informe se remite al almacenista del centro que recibe.
8. Una vez se recibe a satisfacción la donación se efectúa el ingreso al almacén del Centro de Formación legalizando el ingreso de los elementos en el respectivo aplicativo.
9. Si se tratan de donaciones para fines de formación, estos elementos deben ser ingresados como “consumo controlado” y se debe relacionar el número de la resolución, fecha de Ingreso, descripción detallada del bien, cantidades unitarias, cantidad total.
10. En caso de vehículos destinados para formación, su ingreso al almacén de debe realizar como “elementos de consumo” y se registran en inventario todos los componentes del vehículo al momento del ingreso.
11. En caso de vehículos destinados para apoyo a la formación, su ingreso al almacén se realiza como “elementos devolutivos” y entran a formar parte del pool de vehículos al servicio del Centro o de la Regional. Estos vehículos deben ser matriculados y pagar los impuestos a que haya lugar.
12. Cuando se reciban equipos o máquinas, estos deben ser ingresados como “elementos devolutivos” y como tal el almacenista debe entregarlos a un cuentadante quien responderá por su uso y custodia.
13. Copia de la resolución de donación debe ser enviada a la Dirección de Formación Profesional y a la Dirección Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

En cuanto a la competencia para suscribir los contratos de donación, debe observarse lo dispuesto en los artículos [7](#) y [8](#) de la Resolución 069 de 2014 que delegan en los Directores Regionales⁽¹⁾ y Subdirectores de Centro⁽²⁾, según corresponda, la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos con independencia de su naturaleza y cuantía.

No sobra destacar que en toda donación se debe observar que donante y donatario sean capaces, que el donante tenga la libre administración de sus bienes y que aparte de lo donado conserva lo necesario para su congrua subsistencia. Además, si el valor de lo donado excede la suma de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requiere insinuación mediante escritura pública autorizada por notario⁽³⁾.

Ahora bien, la legislación tributaria colombiana ofrece ciertos incentivos a los contribuyentes que realicen donaciones. Los beneficios, básicamente consisten en permitir deducir de su renta el monto donado, siempre que se cumplan algunos requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

El Estatuto Tributario en su artículo [125](#) establece que los contribuyentes del impuesto de renta que estén obligados a presentar declaración de renta y complementarios dentro del país, tienen derecho a deducir de la renta el valor de las donaciones efectuadas durante el año o período gravable, indicando que el valor a deducir por este concepto, en ningún caso podrá ser superior al treinta por ciento (30%) de la renta líquida del contribuyente, determinada antes de restar el valor de la donación.

En relación con este asunto, la DIAN ha conceptuado que para efectos fiscales de la deducción por donaciones no se requiere la insinuación de la misma ante notario⁽¹³⁾.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario la entidad al recibir bienes donados, le corresponde expedir al donante una certificación donde conste la forma, vale decir, el título en que se sustenta la donación y el monto de los bienes donados.

Esta certificación le servirá al donante para obtener los beneficios tributarios a que alude el artículo [125](#) y ss. del Estatuto Tributario

En caso de requerir cualquier otra ayuda en el trámite de la donación, rogamos el favor de apoyarse en el Coordinador del Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, para cuyos efectos estamos enviando copia del presente pronunciamiento a la dirección electrónica anotada a pie de página.

El presente concepto se rinde de conformidad con el alcance dispuesto en el artículo [28](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, incorporado por la Ley [1755](#) de 2015.

Cordial saludo,

Carlos Emilio Burbano

Coordinador Grupo Conceptos y Producción Normativa

Dirección Jurídica SENA

NOTAS AL FINAL:

1. “ARTÍCULO [70](#). DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y

CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL NIVEL REGIONAL. Delegar en el Director Regional de cada regional, la competencia para la ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los contratos que así lo requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas, independiente de la naturaleza y cuantía. (...)

2. “ARTÍCULO [8o.](#) DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. Delegar en el Subdirector de cada Centro de Formación Profesional, la competencia para la ordenación del gasto de su Centro de Formación, la realización de los procesos de selección, la celebración de contratos, la ejecución y la liquidación de aquellos que así lo requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales, independiente de la naturaleza y cuantía. (...)

3. Ver artículo [1458](#) y ss. del Código Civil

4. DIAN, concepto 000520 del 6 de enero de 2011.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

