

**RESOLUCION No. 02 - 1126**

Bucaramanga, 18 de octubre de 2018

Por medio de la cual se establece el procedimiento administrativo para la venta o comercialización, donación, destrucción y pérdida de los bienes muebles dados de baja de la propiedad planta y equipo de las UTS

**EL RECTOR DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**  
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución No. 02-272 del 4 de abril de 2017, se conformó el Comité Evaluador de Bajas de Bienes de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Que mediante Resolución No. 02-1229 del 5 de diciembre de 2017 se adoptó el Manual para el procedimiento administrativo para retirar del servicio y dar de baja bienes de la propiedad planta y equipo de las UTS, como guía para los servidores públicos y usuarios, en el desarrollo de actividades relacionadas con el manejo de los bienes de la propiedad, planta y equipo de la entidad.

Que la resolución anterior, no desarrolló el procedimiento para la venta comercialización, donación, destrucción y pérdida de los bienes muebles dados de baja de la propiedad planta y equipo de las UTS; razón por la cual se hace necesario establecerlo, de conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015.

Que las UTS en su formato P-RF-05, estableció el procedimiento para definir la metodología a seguir para realizar el proceso de baja de bienes por diferentes motivos, tales como la destrucción de los inservibles, previa supervisión de los organismos de control de la Institución, la comercialización por venta directa de los bienes para obtener recuperación económica, traspaso o donación de los bienes para la depuración de activos y por hurto o pérdida, sin embargo para efectuar el retiro definitivo se requiere incluir el procedimiento para cada caso.

Que en mérito de lo expuesto,



~~Calles de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia~~

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.**- Adoptar el procedimiento administrativo para la cesión a título gratuito de bienes dados de baja, entre entidades estatales establecido en el artículo vigésimo segundo de la Resolución 02-1229 del 5 de diciembre de 2017, la cual se hará a entidades de derecho público, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.2.43 del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | REGISTRO           |
|-------------|--|--|--------------------|
|             | Inicio del Procedimiento   |  |                    |
| 1           | El grupo de Recursos Físicos, hace una relación de los bienes dados de baja por las distintas dependencias de la institución, detallando la descripción, cantidad, valor unitario, código del activo y valor.  | GRUPO DE RECURSOS FISICOS                              | INFORME            |
| 2           | El grupo de Recursos Físicos, presenta al Comité Evaluador de Bajas estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes a título gratuito, especificando los motivos y todas las características incluyendo los valores y demás datos que permitan identificar claramente los elementos | GRUPO DE RECURSOS FISICOS<br>COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS | ACTA               |
| 3           | El Comité de bajas aprueba la solicitud de bajas para ofrecerlo a título gratuito a entidades estatales.   | COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS                              | ACTA               |
| 4           | El Grupo de Recursos Físicos elabora acto administrativo motivado de los bienes que han sido dados de baja para ofrecerlos a título gratuito a entidades estatales.  | GRUPO DE RECURSOS FISICOS                              | RESOLUCION         |
| 5           | Publicación en la página web institucional del inventario de los bienes muebles (resolución) que no utilizan para ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales   | GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y SECRETARIA GENERAL         | PUBLICACION PAGINA |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
P.BX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                   | REGISTRO          |
|-------------|--|---|-------------------|
| 6           | Presentación de solicitud de la Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito dirigido al Rector de la Institución, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud. Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia (Decreto 1082 de 2015) | TERCERO                                       | OFICIO            |
| 7           | Suscripción de acta de entrega de los bienes entre los Representantes Legales de las partes interesadas, en ella se debe establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.   | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS, RECTORIA Y TERCERO | ACTA              |
| 8           | Descargar el saldo que corresponda a las cuentas contables y generar los asientos contables respectivos  | CONTABILIDAD                                  | REGISTRO CONTABLE |
| 9           | El Grupo de Recursos Físicos informará a la Compañía Aseguradora la relación de los bienes dados de baja por donación o traspaso   | COORDINADOR DE RECURSOS FÍSICOS               | INFORME           |
|             | Fin del procedimiento  |   |                   |

**ARTICULO SEGUNDO:** Adoptar el procedimiento administrativo para la donación de bienes dados de baja, establecido en el artículo vigésimo segundo de la Resolución 02-1229 del 5 de diciembre de 2017, de la siguiente manera:

| # Actividad | ACTIVIDAD                | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-------------|--------------------------|-------------|----------|
|             | Inicio del Procedimiento |             |          |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

| # Actividad | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | REGISTRO            |
|-------------|---|---|---------------------|
| 1           | El grupo de Recursos Físicos, hace una relación de los bienes dados de baja por las distintas dependencias de la institución, detallando la descripción, cantidad, valor unitario, código del activo y valor.   | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS   | INFORME             |
| 2           | El grupo de Recursos Físicos, presenta al Comité Evaluador de Bajas estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes a título gratuito, especificando los motivos y todas las características incluyendo los valores y demás datos que permitan identificar claramente los elementos. | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS<br>COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS                              | ACTA                |
| 3           | Recepción de solicitud de donación por parte de entidades sin ánimo de lucro, la cual se realizará ante el Rector de la Institución.  | TERCERO<br>RECTORIA   | OFICIO              |
| 4           | El Comité Evaluador de Bajas presentará a Rectoría sus recomendaciones con respecto a la conveniencia de aprobar las solicitudes de baja, para que Rectoría proceda a autorizar al grupo de recursos físicos la elaboración de la respectiva resolución de baja por donación.                       | COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS<br>RECTORIA<br>GRUPO DE RECURSOS                          | RESOLUCION          |
| 5           | Autorización de la donación del bien  | RECTOR  | ACTO ADMINISTRATIVO |
| 6           | Entregar los bienes donados, en presencia de la Oficina de Control Interno, levantando la correspondiente acta la cual deberá ser suscrita por todos los que intervinieron, en un término no superior a 30 días calendario una vez sea autorizada la donación.                                      | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS<br>CONTROL INTERNO Y PERSONAS QUE INTERVIENEN | ACTA                |
| 7           | Descargar el saldo que corresponda a las cuentas contables y generar los asientos contables respectivos   | CONTABILIDAD  | REGISTRO CONTABLE   |
| 8           | El Grupo de Recursos Físicos informará a la Compañía Aseguradora la relación de los bienes dados de baja por donación o traspaso  | COORDINADOR DE RECURSOS FÍSICOS   | INFORME             |
|             | Fin del procedimiento   |   |                     |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

**ARTICULO TERCERO.-** Adoptar el procedimiento administrativo para la comercialización- venta directa de bienes dados de baja, establecido en el artículo vigésimo tercero de la Resolución 02-1229 del 5 de diciembre de 2017, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Sub sección 4 de la siguiente manera:

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | REGISTRO                   |
|-------------|--|--|----------------------------|
|             | Inicio del Procedimiento   |  |                            |
| 1           | Identificar el bien o lotes de bienes inservibles para su comercialización – venta directa.  | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS  | INFORME                    |
| 2           | Relacionar los bienes inservibles para su comercialización – venta directa, detallando descripción, cantidad, valor unitario, código del activo y valor total  | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS  | ACTA                       |
| 3           | El Grupo de Recursos Físicos debe solicitar al Comité Evaluador de Bajas estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes para venta directa; para ello deberá aportar el concepto técnico de cada bien objeto de baja   | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS<br><br>COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS           | ACTA                       |
| 4           | Realizar un avalúo comercial practicado por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, excepto cuando el bien a enajenar es un automotor de dos (2) ejes pues independientemente de su clase, tipo de servicio, peso o capacidad, de carga y de pasajeros, la Entidad Estatal debe usar los valores establecidos anualmente por el Ministerio de Transporte. Una vez establecido el valor comercial, la Entidad Estatal debe descontar el valor estimado de los gastos en los cuales debe incurrir para el mantenimiento y uso del bien en un término de un (1) año, tales como conservación, administración y vigilancia, impuestos, gravámenes, seguros y gastos de bodegaje, entre otros. | VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO<br>COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS | DOCUMENTO AVALUO COMERCIAL |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX: 691 7700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO                                 |
|-------------|--|---|--|
| 5           | Autorizar la baja definitiva de bienes inservibles para su comercialización – venta directa.   | RECTOR  | ACTO ADMINISTRATIVO-RESOLUCIÓN           |
| 6           | Realizar el procedimiento de comercialización – venta directa con los detalles indicados en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que así lo indiquen. Para ello requerirá al menos 3 empresas que cumplan con los requisitos legales y ambientales. | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS/JEFE OFICINA JURÍDICA | ACTA                                     |
| 7           | Descargar el saldo que corresponda a las cuentas contables y generar los asientos contables respectivos.   | PROFESIONAL GRUPO DE CONTABILIDAD                           | SISTEMA DE ACTIVOS-MODULO DE INVENTARIOS |
| 8           | Informar a la Compañía Aseguradora la relación de los bienes dados de baja   | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS                       | INFORME                                  |
|             | Fin del procedimiento  |   |  |

**ARTICULO CUARTO.-** Adoptar el procedimiento administrativo para la comercialización- subasta de bienes dados de baja, de la siguiente manera:

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO |
|-------------|--|---|----------|
|             | Inicio del Procedimiento   |   |          |
| 1           | Identificar el bien o lotes de bienes inservibles para su comercialización – Subasta, de conformidad con los conceptos técnicos y ambientales correspondientes, donde se indiquen las razones por las cuales el bien o bienes se consideran inservibles, obsoletos o por las cuales la entidad no los necesita para su funcionamiento, según sea el caso; actividad que se realizará por lo menos una vez al año | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE EMITIR CONCEPTOS | INFORME  |
| 2           | Relacionar los bienes inservibles para su comercialización – Subasta, detallando descripción, cantidad, valor unitario, código del activo y valor total  | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS   | ACTA     |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO                                 |
|-------------|--|---|--|
| 3           | Solicitar al Comité Evaluador de Bajas estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes para subastarlos; para ello deberá aportar el concepto técnico de cada bien objeto de baja   | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS                               | ACTA                                     |
| 4           | Autorizar la baja definitiva de bienes inservibles para su comercialización – subasta  | RECTOR  | ACTO ADMINISTRATIVO-RESOLUCIÓN           |
| 5           | Una vez en firme el acto administrativo de baja para venta o comercialización por subasta, el grupo de recursos físicos procederá a lotear los elementos de acuerdo con cada resolución.   | Coordinador Grupo de Recursos Físicos Área Ambiental  | Informe                                  |
| 6           | El grupo de recursos físicos solicitará a la vicerrectoría administrativa y financiera la valoración de los elementos a subastar a través de un perito idóneo que determine el precio de cada lote, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Esta valoración deberá someterse a aprobación por los miembros del Comité Evaluador de Bajas | Coordinador Grupo de Recursos Físicos Vicerrector Administrativo y Financiero Comité de Bajas | Oficio, informe                          |
| 7           | Iniciar el proceso de comercialización por subasta, de conformidad con la normatividad legal vigente   | Coordinador Grupo de Recursos Físicos-Oficina Jurídica  | Acta del Comité Asesor de Contratación   |
| 8           | Una vez adjudicado el proceso hacer la correspondiente entrega de los elementos, en los siguientes 30 días calendario.   | Coordinador Grupo de Recursos Físicos   | Acta                                     |
| 9           | Descargar el saldo que corresponda a las cuentas contables y generar los asientos contables respectivos.   | Profesional Grupo de Contabilidad   | Sistema de Activos-Modulo de inventarios |
| 10          | Informar a la Compañía Aseguradora la relación de los bienes dados de baja   | Coordinador Grupo de Recursos Físicos   | Informe                                  |
|             | Fin del procedimiento  |   |  |



~~Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas~~  
 Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
 PBX: 6917700  
 e mail: uts@correo.uts.edu.co  
 Código postal: 680005318  
 Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

**ARTICULO QUINTO.-** Adoptar el procedimiento administrativo para la destrucción de bienes dados de baja, establecidos en el artículo vigésimo cuarto de la Resolución 02-1229 del 5 de diciembre de 2017, de la siguiente manera:

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO                       |
|-------------|--|---|--------------------------------|
|             | Inicio del Procedimiento   |   |                                |
| 1           | Identificar el bien o lotes de bienes inservibles que de acuerdo con los conceptos técnicos emitidos por la dependencia responsable sean objeto de destrucción   | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS, DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE CONCEPTOS TÉCNICOS DE BAJAS DE BIENES | INFORME                        |
| 2           | Relacionar los bienes inservibles para su destrucción, indicando descripción, cantidad, valor unitario, código del activo y valor total  | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS   | INFORME                        |
| 3           | Requerir al Área o Comité Ambiental para la expedición de concepto que permita garantizar el manejo adecuado de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, con el fin de minimizar los riesgos sobre la salud humana y del medio ambiente, mediante correo electrónico. | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS AREA O COMITÉ AMBIENTAL   | ACTA                           |
| 4           | El Área Ambiental o quien haga sus veces recomienda la conveniencia o no de realizar dentro de la institución la destrucción de los bienes inservibles.  | AREA O COMITÉ AMBIENTAL   | CONCEPTO TÉCNICO               |
| 5           | El Grupo de Recursos Físicos debe solicitar al Comité Evaluador de Bajas estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes para destrucción; para ello deberá aportar el concepto técnico y ambiental de cada bien objeto de baja                                   | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS   | ACTA                           |
| 6           | Autorizar la baja definitiva de bienes inservibles para su destrucción   | RECTOR  | ACTO ADMINISTRATIVO-RESOLUCIÓN |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PAX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                           | REGISTRO                |
|-------------|--|---------------------------------------|-------------------------|
| 7           | El grupo de Recursos Físicos, procederá a solicitar a mínimos 3 entidades gestoras naturales o jurídicas que prestan en forma total o parcial los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento aprovechamiento y/o disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, cotización para el proceso de destrucción y disposición final de los elementos inservibles, de conformidad con los parámetros establecidos en la normatividad ambiental vigente.  | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS | SOLICITUD DE COTIZACIÓN |
| 8           | Descargar el saldo que corresponda a la cuentas contables y generar los asientos contables respectivos   | PROFESIONAL GRUPO DE CONTABILIDAD     | APLICATIVO DE ACTIVOS   |
| 9           | Informar a la Compañía Aseguradora la relación de los bienes dados de baja por destrucción.  | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS | INFORME                 |
| 10          | Efectuar la destrucción de los inservibles, junto con la supervisión de los organismos de control de la Institución, para lo cual el grupo de Recursos Físicos levantará el acta que soporte el proceso de destrucción de bienes, firmada por las personas que participan en el proceso.<br><br>En caso de que lo haga un tercero, levantará acta de entre de los bienes firmada por quienes en ella intervinieron. En todo caso deberá estar presente la oficina de Control Interno de la Entidad | COORDINADOR GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS | ACTA                    |
|             | Fin del procedimiento  |                                       |                         |

**ARTICULO SEXTO.**- Adoptar el procedimiento administrativo para la baja de bienes perdidos o hurtados, de la siguiente manera:

| # Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                               | REGISTRO        |
|-------------|--|---|-----------------|
|             | Inicio del Procedimiento   |   |                 |
| 1           | Dar aviso a la oficina de Recursos Físicos de la pérdida o hurto del bien mediante oficio, enviar relación de bienes perdidos o hurtados y denuncia ante autoridad competente. | RESPONSABLE DEL BIEN                      | OFICIO DENUNCIA |
| 2           | Informar mediante oficio a Control Interno Disciplinario sobre el evento de pérdida o hurto del bien.  | COORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS | OFICIO          |



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)



Unidades  
Tecnológicas  
de Santander

Un buen presente, un mejor futuro

| #<br>Actividad | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                               | REGISTRO                   |
|----------------|--|---|----------------------------|
| 3              | Comunicar al intermediario de seguros sobre el evento y solicitar que proceda a la recuperación del Bien   | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS                 | OFICIO, CORREO ELECTRONICO |
| 4              | Cumplido el trámite ante la compañía de seguros para solicitar la reposición de los bienes hurtados o perdidos, se procede a presentar informe al Comité de bajas sobre el siniestro por pérdida o hurto | COORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS | INFORME AL COMITÉ DE BAJAS |
| 5              | Proceder a dar de baja el Bien en el módulo de GD.   | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS                 | GD                         |
| 6              | En caso de reposición de los elementos hurtados o perdidos se procederá con la factura a realizar el correspondiente ingreso al módulo GD así como la asignación del responsable                         | GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS                 | FORMATO INGRESO ALMACÉN    |
|                | Fin del procedimiento  |   |                            |

**ARTICULO SEPTIMO:** La presente Resolución modifica los artículos VIGESIMO PRIMERO, VIGESIMO SEGUNDO, VIGESIMO TERCERO Y VIGESIMO QUINTO de la Resolución No. 02-1229 del 5 de diciembre de 2017

**ARTICULO OCTAVO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

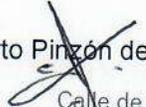
**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en la ciudad de Bucaramanga, a los dieciocho días (18) del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).

  
**OMAR LENGERKE PEREZ**  
Rector

  
Proyectó: Yolanda Ortiz Ortiz/Coordinadora Grupo de Recursos Físicos

Revisó: Olga Lucía Pineda/Jefe Oficina Jurídica UTS 

Aprobó: Jaime Alberto Pinzón de Moya/Vicerrector Administrativo y Financiero 



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03  
PBX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)