

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 019

Para: Directores Administrativos y Financieros de las Sedes, Jefes de Unidad Administrativa de Gestión Integral Sedes de Presencia Nacional, Jefes de Gestión de Bienes, Jefes y Coordinadores de Inventarios o quienes hacen sus veces en cada sede, Jefes de Contratación o quienes hacen sus veces en cada sede.

Fecha: 21 de julio de 2020

Asunto: Novedades de bienes durante en el periodo de la emergencia sanitaria

Cordial saludo,

Por medio del presente, se precisan algunas situaciones relacionadas con la administración, control y seguimiento de los bienes de propiedad de la Universidad, así:

1. Movilización bienes.

Teniendo en cuenta las diferentes consultas y solicitudes que se han recibido por los contratistas de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales de apoyo a la gestión de la Universidad, para trasladar a sus casas equipos con el objetivo de cumplir con la actividad contratada, se hace necesario, hacer las siguientes precisiones en cuanto a la viabilidad legal y administrativa de poder atender dichas peticiones, en el marco de la declaratoria por parte del Gobierno Nacional de la emergencia económica, social y ecológica, la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID 19 y las medidas adoptadas para hacer frente a la pandemia destinadas a la prevención y contención del riesgo epidemiológico, como lo es el aislamiento preventivo obligatorio:

- a) Lo primero que hay que reiterar es lo dicho por esta Gerencia en la Circular 15 de 2019 donde se establecieron los lineamientos para la celebración de ordenes contractuales de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales de apoyo a la gestión

suscritas con personas naturales, en los niveles Nacional, de Sede, de Facultad, Institutos y Centros, y en Unisalud, acto administrativo que estableció que en ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales, ni implica subordinación y durante su ejecución se respetará el margen de autonomía e independencia del contratista en el desarrollo de las actividades pactadas, salvo requisitos de calidad del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.

- b) Ahora bien, considerando lo dispuesto en el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”* según el cual se deben implementar mecanismos que promuevan e intensifiquen el trabajo en casa, en concordancia con lo dispuesto en la Circular 009 del 3 de abril de 2020 de esta Gerencia (numeral 5), es preciso considerar al interior de la Universidad, hasta tanto se mantenga la emergencia sanitaria, sin perjuicio de la autonomía e independencia que caracteriza a los contratos de prestación de servicio y las actividades propias de dichos contratistas, el dar **viabilidad** al préstamo de bienes muebles de propiedad de la universidad para ser trasladados a las casas de los contratistas, con el objetivo de cumplir con la actividad contratada, siempre y cuando previamente exista la disposición o cláusula contractual que permita su préstamo en los términos de la Resolución de Rectoría 288 de 2006, lo anterior sin perjuicio, de la responsabilidad que asume quien recibe los bienes, formalmente, respecto de su cuidado y su lógica devolución en las mismas condiciones en que se prestó el bien, cuando lo disponga la Universidad por conducto del supervisor del contrato o cuando este se termine, de darse la terminación en el marco de la emergencia.
- c) Adicionalmente, el contratista para efectuar el movimiento de los bienes fuera de los predios de la Universidad Nacional de Colombia para su uso en la ejecución de las actividades contratadas, debe tramitar ante el área de Gestión de Bienes o quien haga sus veces en la sede el formato **“de movimiento transitorio de bienes”**, cumpliendo con la totalidad de los requisitos establecidos en el procedimiento de **“Realizar movimiento transitorio de bienes”**, el cual se encuentra publicado en la página de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa <http://www.gerencia.unal.edu.co/>

2. Reporte novedades de bienes

En lo referente a los trámites de: traslado de bienes entre responsables, retiro de bienes del servicio y movimiento transitorio de bienes, hasta tanto se mantenga el aislamiento preventivo obligatorio, estos se harán en los formatos establecidos, y las firmas de las personas que intervienen en cada uno de ellos se reemplazarán por su aval que deberá ser enviado en formato PDF desde el correo institucional de la persona a quien corresponda la firma.

Los formatos en PDF deberán ser enviados al correo institucional área de Gestión de Bienes o quien haga sus veces en la sede, adjuntando los correos que avalan las firmas para el debido trámite, así:

- a) **Traslado de bienes entre responsables.** Se revisa, si el formato está debidamente diligenciado y adjunto los correos con los cuales se avalan las firmas, se le informa al solicitante vía correo electrónico el número de proceso generado en el SGF- QUIPU.
- b) **Retiro de bienes del servicio.** Se revisa, si el formato está debidamente diligenciado y adjunto los correos con los cuales se avalan las firmas, se le informa al solicitante vía correo electrónico el número de radicación, así como también que mientras nos encontremos en aislamiento obligatorio, el bien no se podrá recoger, en razón a que esta es una actividad que se debe realizar de forma presencial.
- c) **Movimiento transitorio.** Se revisa, si el formato está debidamente diligenciado y adjunto los correos con los cuales se avalan las firmas; vía correo electrónico se remite al solicitante y al área de vigilancia el formato debidamente autorizado con el número de radicación, documento que debe presentar el solicitante en las porterías de los edificios o en los puntos de vigilancia, quienes autorizaran la salida del bien de los predios de la Universidad.

Para las solicitudes de movimiento transitorio en el que se autoriza el préstamo del bien a un contratista, se recuerda que el área Gestión de Bienes o quien haga sus veces en la sede, debe validar que la orden contractual contenga la cláusula de responsabilidad de bienes y que la fecha máxima del préstamo no supere la fecha de terminación de la orden contractual.

Las áreas de Gestión de Bienes o quienes hagan sus veces en las sedes, deberán custodiar el formato junto con los correos con los cuales se avalan las firmas, para ser remitidos a la aseguradora en los casos que se requiera.

Dada en Bogotá D.C., el 21 de julio de 2020

(Original firmada por)
ALVARO VIÑA VIZCAINO