



COMUNICADO B. DFA-02-2024

PARA: DECANATURAS DE FACULTAD

FECHA: 24 de febrero de 2024

ASUNTO: Disposiciones para las solicitudes de salidas académicas para el primer y segundo semestre de 2024

La Dirección Financiera y Administrativa se permite informar los lineamientos para atender las solicitudes de Salidas Académicas con desplazamientos locales menores a 50 km, y salidas nacionales con distancias mayores a 50 Kms para el primer y segundo semestre del año 2024 así:

Disposiciones Generales

1. Únicamente se atenderán las solicitudes de servicios de transporte que se realicen a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en el siguiente enlace: <https://movilidad.unal.edu.co:3000>, una vez recibida la solicitud, al correo electrónico registrado se asignará un número consecutivo de radicación para su seguimiento.
2. Las solicitudes de servicios de transporte serán recibidas exclusivamente desde los correos institucionales de las Decanaturas de Facultad, Direcciones de Escuelas o Departamentos; por lo cual NO se atenderán solicitudes desde correos personales institucionales.
3. Las solicitudes de transporte son radicadas en orden de registro en el aplicativo y en este mismo orden serán atendidas para la asignación de conductores y vehículos.
4. Las solicitudes de salidas de campo de pregrado tienen prioridad en asignación del servicio con respecto a otro tipo de servicio de transporte.
5. La información suministrada en el aplicativo debe ser suficientemente clara, concisa y puntual y debe contener: - origen y destinos nombrando las ciudades, pueblos y veredas a donde se desplacen; - de requerir desplazamientos o kilómetros adicionales, sólo se deben tomar distancias a zonas veredales que no posean ninguna nomenclatura; - días dispuestos para el servicio teniendo en cuenta los tiempos de conducción y pausas activas y periodos de descanso de los conductores, esto de acuerdo a la Resolución de Rectoría No.1018 de 2007.
6. Al momento de la solicitud, tenga en cuenta que los conductores y vehículos sólo podrán iniciar los servicios en los horarios registrados en el Aplicativo de transportes.
7. Tener claridad en el número de pasajeros a transportar para asignar vehículos ajustados a la necesidad.

8. En la prestación del servicio, el solicitante deberá atender lo estipulado por la División de Seguridad y Salud en el Trabajo en cuanto a protocolos de autocuidado o cualquier nueva disposición que sea implementada.

Salidas académicas Locales (Máximo 50 kilómetros¹)

1. Si el servicio es requerido antes de las 11 de la mañana se debe realizar el día hábil anterior a más tardar a las 2 de la tarde, de no cumplirse esta condición, la solicitud de servicio será rechazada. Para servicios locales r extraordinarios y que se deban realizar en para el mismo día, se deben solicitar como mínimo tres (3) horas antes del inicio del mismo, teniendo en cuenta el horario laboral.
2. Las inquietudes al respecto serán atendidas por la funcionaria de la Sección de Transportes Yuleidi Gualdrón, en la en las extensiones 11482 – 11483 o al correo soltranspor_bog@unal.edu.co

Salidas académicas Nacionales

1. Si en la salida académica se requiere de recorridos recurrentes y repetitivos diarios, es necesario informar la cantidad de kilómetros a recorrer para estimar consumo de combustible y otro tipo de gastos adicionales.
2. REPROGRAMACIÓN DE SERVICIOS. De presentarse solicitudes de reprogramación de servicios de transporte por cambio de fecha de salida o cambios en destinos, etc., éstas serán consideradas como solicitudes extemporáneas **quedando sujetas a disponibilidad del parque automotor**. Esta reprogramación a la solicitud inicial se recibirá con mínimo 12 días hábiles anteriores a la nueva fecha programada.
3. CONCORDANCIA ENTRE TIEMPOS DE TRASLADO Y DIAS DE SALIDA ACADÉMICA. Cuando los días solicitados para las salidas no sean coherentes con los tiempos de traslado a los diferentes puntos de la nación, estas solicitudes serán rechazadas teniendo en cuenta la Resolución No. 1018 de 2007, Art. 9.
4. Para toda solicitud se debe considerar las alertas tempranas que hayan sido emitidas desde el Comité de Prevención y Atención de Emergencias – CPRAE- para las fechas en que se prestará el servicio ,teniendo en cuenta la información de rutas, tiempos, distancias y situaciones de carretera como cierres, derrumbes, desvíos, orden público, medidas sanitarias, entre otros.
5. Las solicitudes de los servicios de transporte nacionales para el **primer semestre de 2024** serán recibidas hasta el **15 de febrero** y para el **segundo semestre de 2024** se recibirá hasta el **16 de agosto**, en el aplicativo **<https://movilidad.unal.edu.co:3000>**. Los requerimientos de transporte que se realicen después de estas fechas serán radicados como solicitudes extemporáneas y quedarán sujetas a **disponibilidad del parque automotor, así**

¹ Resolución 1566,, artículo 6 y 7

Dirección Financiera y Administrativa | Vicerrectoría de Sede | Sede Bogotá
mismo tenga en cuenta que se recibirán mínimo con 12 días hábiles anteriores a la fecha de salida.

6. En caso de que los servicios a nivel nacional se programen para asistir en representación de la Universidad a: seminarios, talleres, congresos, y otros relacionados con la misión institucional como proyectos de extensión e investigación, los gastos inherentes al transporte de estas salidas serán asumidos por la Facultad, para lo cual se debe remitir copia del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) que ampara el servicio, conforme con la cotización enviada por la Sección de Transportes.
7. En caso de ser necesaria la “cancelación del servicio”, éste deberá realizarse a través del aplicativo <https://movilidad.unal.edu.co:3000> con el número de radicado asignado, indicando el motivo de la cancelación y mínimo con 8 días hábiles de antelación, lo anterior con el fin de suspender los procesos administrativos gestionados para tal fin.
8. 8. para reversar los actos administrativos correspondientes, en el caso de salidas nacionales.
9. 9. Las inquietudes al respecto serán atendidas por el funcionario Francisco Becerra, en la Sección de Transportes en las extensiones 11482 – 11484 o al correo soltranspor_bog@unal.edu.co

El cumplimiento de estos lineamientos y acciones garantizan el autocuidado y protección integral de la comunidad universitaria antes, durante y después del servicio, así como la continuidad en la prestación de nuestros servicios para el logro de los objetivos misionales de la sede, por lo que al final de la prestación de nuestros servicios lo invitamos a diligenciar la encuesta de satisfacción del usuario que encontrará en el siguiente link:

<https://docs.google.com/forms/d/1XWxHjIK0FGrNylaVkJD0kBep65QaGCHjkBcyRTZh-eh8/edit?ts=61043e34>

ÓSCAR MAURICIO RAMÍREZ SÁNCHEZ

Jefe (E)

Dirección Financiera y Administrativa

Sede Bogotá