



COMUNICADO -015-2025

PARA: Decanaturas de Facultad, Direcciones de Escuelas, Departamentos y dependencias de la Sede Bogotá.

FECHA: 27 de agosto de 2025

ASUNTO: Disposiciones para las solicitudes de transporte para salidas académicas para el segundo semestre del año 2025

La Dirección Financiera y Administrativa, se permite informar los lineamientos y requisitos para atender las solicitudes de transporte para salidas académicas con desplazamientos locales menores a 50 km y salidas nacionales con distancias mayores a 50 Kms para el segundo semestre académico del año 2025:

Lineamientos Generales:

1. Las solicitudes de servicios de transporte deben radicarse únicamente a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra disponible ingresando en el siguiente enlace: <https://movilidad.unal.edu.co:3000>. Una vez recibida la solicitud, al correo electrónico registrado se le enviará el número de consecutivo de la radicación para su seguimiento.
2. La solicitud del servicio de transporte deben realizarse exclusivamente con el usuario de la cuenta de correo electrónico institucional de la Decanaturas de Facultad, Dirección de Escuela 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. Es necesario tener en cuenta que la hora de finalización del servicio, debe ser cuando el vehículo se encuentra nuevamente al interior del campus universitario.
7. En el momento de realizar la solicitud, tenga en cuenta que los conductores y vehículos sólo podrán iniciar los servicios en los horarios registrados en el Aplicativo de transportes.
8. Tener claridad en el número de pasajeros a transportar para asignar vehículos ajustados a la necesidad.
9. 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.

Requisitos para salidas académicas Locales (Máximo 50 kilómetros¹):

1. **Si el servicio es requerido antes de las 11:00 am (once de la mañana) la solicitud se debe realizar el día hábil anterior a más tardar a las 2:00 pm (dos de la tarde), de no cumplirse esta condición, la solicitud de servicio será rechazada.** Para servicios locales extraordinarios y que se deban realizar el mismo día, se deben solicitar como **mínimo con 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 las extensiones 11482 - 11483 o al correo soltranspor_bog@unal.edu.co**

Requisitos para 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 la salida o cambios en los destinos, entre otros, éstas serán consideradas como solicitudes extemporáneas **quedando sujetas a disponibilidad del parque automotor.** Esta reprogramación a la solicitud inicial se recibirá con mínimo con doce (12) días hábiles anteriores a la nueva fecha programada.
3. **CONCORDANCIA ENTRE TIEMPOS DE TRASLADO Y DÍAS 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 lo establecido en la Resolución No. 1018 de 2007 - Artículo. 9.
4. Todas las solicitudes de transporte, deben considerar las alertas tempranas que hayan sido emitidas desde el Comité de Prevención y Atención de Emergencias – CPRAE- para

¹ Resolución 1018 de 2007

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 **segundo semestre de 2025** se recibirán hasta el **día 12 de septiembre de 2025**, 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 mismo tenga en cuenta que se recibirán mínimo con doce (12) días hábiles anteriores a la fecha de la 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 eventos 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 relación de gastos que será enviada por parte de 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 con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación. Lo anterior con el fin de suspender los procesos administrativos gestionados para tal fin y/o gestionar los actos administrativos correspondientes.
8. 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**

Las anteriores disposiciones garantizan el autocuidado y protección integral de la comunidad universitaria, antes, durante y después del servicio, así como la continuidad en la prestación de los servicios para el logro de los objetivos misionales de la institución.

DIEGO ISMAEL OSMA YEPES
Director Financiero y Administrativo (C)
Sede Bogotá