

PROCEDIMIENTO SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

PUNTOS DE INTERÉS

- En caso de presentarse inconvenientes que no puedan ser solucionados entre la empresa prestadora del servicio y el responsable del viaje, comunicarse con el Coordinador de Parqueaderos al celular 3164718746 o con el Jefe de Servicios Generales al celular 3187164095.

Índice de Flujo de Procedimiento

- [Solicitud para la prestación del servicio de buses.](#)

OBJETIVO

Realizar las solicitudes de servicio de transporte de buses, busetas, vans, automóviles y carga liviana para la Comunidad Educativa Javeriana, con el fin de facilitar el desplazamiento a diferentes actividades.

ALCANCE

Inicia con la identificación por parte de la unidad del requerimiento de desplazamiento y termina con el pago del servicio.

DEFINICIONES

- No aplican definiciones.

CONDICIONES GENERALES

- La Dirección de Servicios Universitarios ofrece a la Comunidad Universitaria Javeriana el servicio de transporte
- Las empresas prestadoras del servicio de transporte autorizadas por la Vicerrectoría Administrativa, su información, tarifas y destinos se encuentran publicadas en el siguiente documento: [Tabla de tarifas empresas autorizadas servicio de transporte \(BS-P20-OD\)](#).

Aviso Legal: La información contenida en este documento, será para el uso exclusivo de la Pontificia Universidad Javeriana, quien será responsable por su custodia y conservación en razón de que contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Esta información no podrá ser reproducida total o parcialmente, salvo autorización expresa de la Oficina de Organización y Métodos de la Pontificia Universidad Javeriana.

PROCEDIMIENTO SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

CONDICIONES GENERALES

- Las empresas prestadoras del servicio cuentan con seis tipos de vehículos para el servicio de transporte:

Tipo de Vehículo	Capacidad
Buses	Entre 29 y 40 pasajeros
Busetas	Entre 20 y 28 pasajeros
Van	Entre 10 y 18 pasajeros
Automóvil/camioneta	Hasta 4 pasajeros
Vehículo carga Liviana	Dependiendo de la capacidad de carga requerida

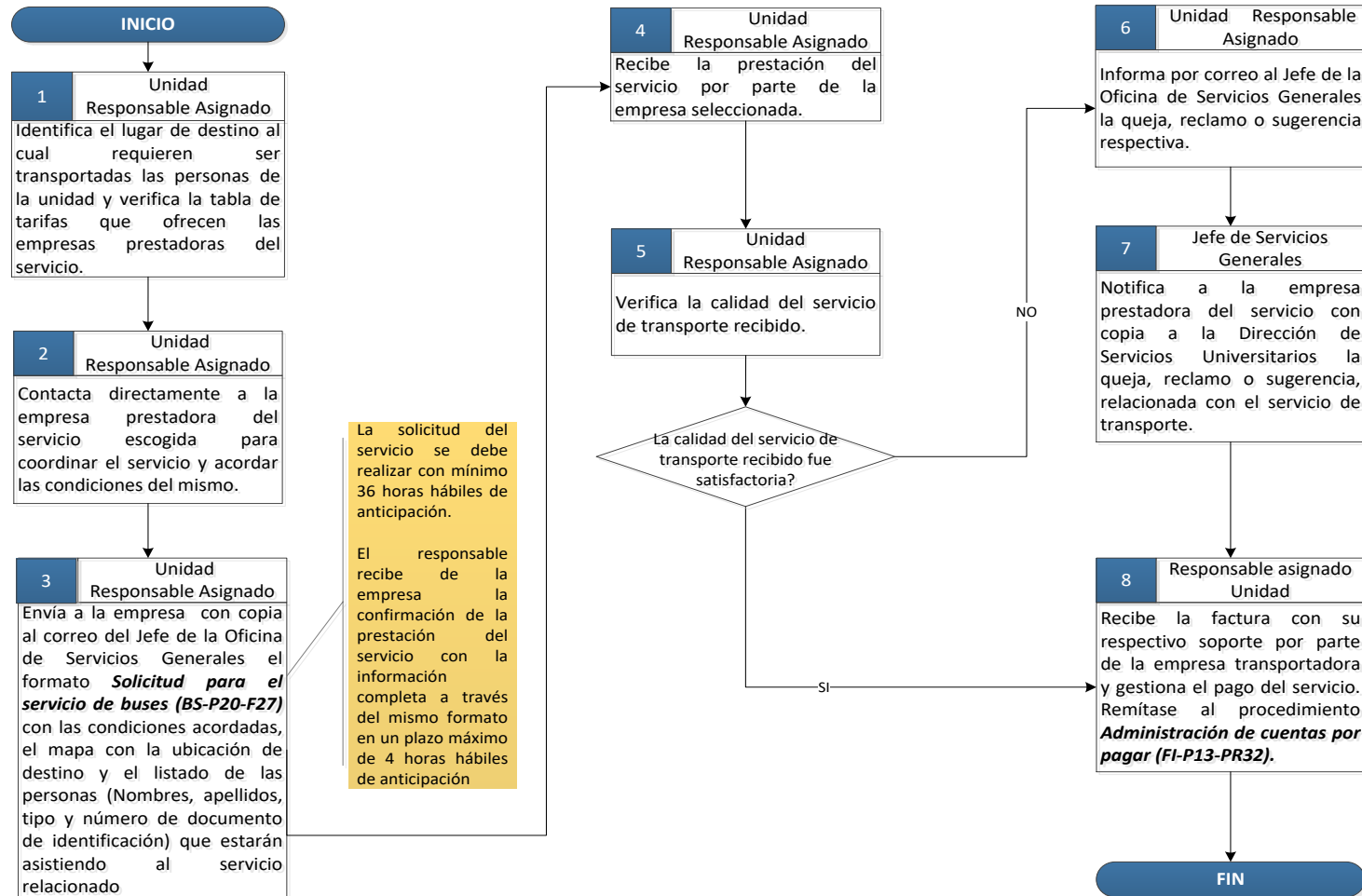
- Para que no se genere cobro por la cancelación del servicio de transporte, éste se debe cancelar mínimo con 24 horas hábiles de anticipación a la programación del servicio. Si el servicio se cancela después de este tiempo, la empresa prestadora del servicio cobrará un valor correspondiente al 30% del servicio contratado.
- Los puntos autorizados por la Universidad a las empresas prestadoras del servicio de transporte para parquear los vehículos son:
 - Parqueadero de la Universidad, sobre la calle 45.
 - Salida por la bahía sur de la Universidad.
 - Parque Nacional.
 - Frente a la Comunidad.

Para que la empresa prestadora del servicio pueda hacer uso del punto “a”, el solicitante debe informar a la Coordinación de Seguridad de la Pontificia Universidad Javeriana.

- Para la custodia del equipaje, el conductor de la empresa en compañía del responsable del servicio por parte de la Universidad recibirán el equipaje correspondiente, igualmente para la entrega del mismo, deberán hacerlo de manera conjunta. Adicionalmente al final del recorrido el responsable por parte de la Universidad revisará el vehículo para asegurarse que no queden objetos personales de los usuarios.
- La unidad solicitante del servicio designará un responsable, el cual se encargará de realizar el acompañamiento al servicio y será la persona de contacto ante la empresa que presta el servicio y ante la Oficina de Servicios Generales quien es la encargada de administrar este tipo de contratos

PROCEDIMIENTO SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BUSES





PROCEDIMIENTO SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe Oficina Servicios Generales	Director de Servicios Universitarios