

CIRCULAR 104 DE 2014

(mayo 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D. C

Para: Despacho de la Dirección General, Directores de Área, Secretaria General, Jefes de Oficina de la Dirección General; Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional y Coordinadores de Apoyo Administrativo y Almacenistas.

Asunto: Lineamientos para de la prestación del servicio de transporte de carga y paquetería para el SENA a nivel Nacional e Internacional.

La presente circular tiene como objeto definir los lineamientos generales y parámetros de gestión para la prestación del servicio de transporte de carga y paquetería para el SENA a nivel Nacional e Internacional.

1. Criterios generales para la prestación del servicio de transporte de carga y paquetería

Con el fin de maximizar la eficiencia en los recursos asignados para la prestación del servicio de transporte de carga y paquetería se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Planeación: La solicitud de transporte de carga y paquetería debe corresponder a una adecuada planeación por parte de quienes identifiquen la necesidad de la prestación del servicio, de tal forma que se puedan obtener las ventajas y beneficios que ofrece el contrato de transporte.
- Programación: Toda solicitud de transporte de carga y paquetería deberá contar con la logística previa, formato de solicitud de transporte diligenciado y enviado, de tal forma que se pueda autorizar el transporte y de esta manera atender oportunamente las necesidades de la entidad; **no se aceptarán solicitudes para transporte de carga y paquetería que no se encuentren debidamente justificadas, diligenciadas y firmadas.**
- Conducto regular: Las solicitudes de transporte de carga y paquetería serán tramitadas ante la empresa contratada para prestar el servicio, únicamente por parte del supervisor del contrato designado por el SENA para este fin y a través del correo electrónico transportedecarqaasena.edu.co

2. Canales de comunicación

2.1. Correo electrónico:

Se dispone del correo electrónico transportedecarqaasena.edu.co el cual constituye el único canal de comunicación para gestionar las solicitudes de transporte de carga y paquetería.

2.2. Atención telefónica:

Para atender los requerimientos de las solicitudes de transporte de carga y paquetería en el horario regular de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en los IP 12795 y 12783. Para atención a requerimientos fuera del horario regular se debe comunicar con el Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección General.

Procedimiento para la solicitud y probación de servicio de transporte.

3.1. La solicitud de transporte de carga y paquetería, se realizará diligenciando en su totalidad el anexo N° 1 adjunto a la presente Circular, **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA**.

3.2. Una vez diligenciado el formato de solicitud de transporte, el funcionario o contratista, deberá hacerlo firmar por el Director, Subdirector o Jefe de Área del Centro de Formación que solicita el servicio, en el campo de nombre "firma del solicitante" de la información de origen del **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA**.

3.3. El **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA** diligenciado y firmado debe ser escaneado y enviado al correo electrónico a transportedecarqaasena.edu.co dirigido al supervisor del contrato.

3.4. El supervisor del contrato autoriza y remite el **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA** a la empresa Portes de Colombia Ltda. La cual procederá a generar los guías y programar la prestación del servicio.

4. Tiempos del servicio

La empresa Portes de Colombia Ltda., deberá recoger las mercancías en un tiempo no mayor a 24 horas después de autorizado el servicio, en el lugar que se indica en el **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA** enviado por el supervisor del contrato asignado por el SENA.

La empresa Portes de Colombia Ltda., entrega la mercancía en el sitio de destino indicado en el **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA** enviado por el supervisor asignado por el SENA, en un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la recogida de la mercancía, para los trayectos entre ciudades principales entendidas como capitales de departamento y trayectos urbanos. Para trayectos a ciudades secundarias y municipios, el plazo de entrega no debe exceder los 4 días hábiles a partir de la recogida de la mercancía.

El servicio de recogida y entrega es de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 5:00 pm. Estará contemplada la prestación excepcional del servicio los días sábados, domingos y/o festivos, de acuerdo con las necesidades del servicio y con la expresa autorización del supervisor del contrato.

5. Entrega y Recibo de mercancía

El **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA** debe viajar anexo a la carga como documentación soporte del envío durante todo el trayecto, con el objetivo que los involucrados en la operación de entrega y recibo de la mercancía, diligencien la información adicional solicitada por el encabezado **NOVEDADES EVIDENCIADAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE**, sus respectivas firmas y fechas, como herramienta de control y registro de la trazabilidad del envío. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- Avería en el empaque y/o mercancía: daño evidenciado en el empaque y/o mercancía de acuerdo a la inspección física en el momento de recibo.
- Faltante: diferencia en unidades con relación a las mencionadas en el **FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA** y guía de transporte.

- Demora: incumplimiento en los tiempos establecidos para el recibo y entrega de la mercancía.
- Destino no correspondiente: Entrega de mercancía en lugar diferente al señalado como destino en el FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERIA y guía de transporte.

En caso de presentarse alguna duda sobre el alcance y aplicación de la presente circular, invitamos a comunicarse con el Grupo de Almacenes e Inventarios de la Dirección General IP: 12795 –12783 -12349.

PIEDAD JIMENEZ MONTOYA


Directora Administrativa y Financiera

Revisó: SONIA DEL C. OVIEDO U

Proyectó: FLAVIO ORTIZ ALARCON

RICARDO MENDEZ PALACIO

VICTOR MANUEL CUERVO GARZÓN

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ANEXO N° 1 - SOLICITUD DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETERÍA DE MERCANCÍA	Versión: _____ Fecha: _____ Código: _____					
	CONTRATO NÚMERO 88722 DE 2014 Convenio: _____ Número de Gato: _____					
INFORMACIÓN ORIGEN						
FECHA DE SOLICITUD:						
REGIONAL:						
CENTRO DE FORMACIÓN:						
DIRECCIÓN:						
CIUDAD:						
TELÉFONO CONTACTO:						
SERVIDOR QUE EN ENTREGA:						
ÁREA SOLICITANTE:						
JUSTIFICACIÓN:						
DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL ENVÍO:						
FIRMA DEL SOLICITANTE:	_____ NOMBRE DEL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE ÁREA NOMBRE DEL CARGO					
INFORMACIÓN DESTINO						
REGIONAL:						
CENTRO DE FORMACIÓN:						
DIRECCIÓN:						
CIUDAD:						
TELÉFONO CONTACTO:						
SERVIDOR QUE RECIBE:						
CARACTERIZACIÓN DE LA CARGA Y PAQUETERÍA						
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CARGA	ESTADO	CANTIDAD (Unid)	PESO TOTAL (kg)	VALOR A DECLARAR (\$)	
TOTAL						
OBSERVACIÓN GENERAL:		REQUIERE EMPALME:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
		TRANSPORTE ESPECIAL:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
		REQUIERE MONTACARGA:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
NOVEDADES EVIDENCIADAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE						
Avería en el empaque y/o mercancía:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Faltante:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Demora:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Destino no correspondiente:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DETALLE DE LA NOVEDAD:						
FIRMAS						
SERVIDOR SENA QUE EN ENTREGA FECHA ENTREGA (dd/mm/aaaa): <input type="text"/>			FUNCIONARIO TRANSPORTADORA QUE RECIBE _____			
SERVIDOR SENA QUE RECIBE FECHA RECIBO (dd/mm/aaaa): <input type="text"/>			FUNCIONARIO TRANSPORTADORA QUE ENTIENDE _____			
Nota: si este formato no se encuentra diligenciado completamente, no se cancelará el valor total de la orden de servicio a Portos de Colombia Ltda.						



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
 Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

