



CIRCULAR N° 2 GAL/DSA/DTP 25/09/2026

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/DPTO. DE TRANSPORTE
COMUNICACIÓN

A TODO EL PERSONAL, GERENCIAS, DIRECCIONES, COORDINACIONES Y
JEFATURAS DE AREA

Por medio de la presente, se comunica a todas las dependencias y funcionarios que, con el propósito de optimizar la planificación operativa, el mantenimiento preventivo de la flota vehicular y la asignación eficiente de choferes, entra en vigencia la siguiente disposición:

1. **Plazo mínimo de solicitud:** Todo requerimiento de móviles institucionales con destino a localidades del **área central** deberá ser remitido formalmente al Departamento de Transporte con un plazo mínimo de **24 (veinticuatro) horas de anticipación** a la salida prevista y con destino a localidades de **larga distancia** con un plazo mínimo de **72 (setenta y dos) horas de anticipación** a la salida prevista.
2. **Procedimiento:** La solicitud deberá canalizarse mediante [nota interna / correo institucional a la Jefatura del Departamento de Transporte], detallando:
 - o Motivo o comisión del viaje.
 - o Cantidad y nómina de pasajeros.
 - o Itinerario, destino y kilometraje aproximado.
 - o Fecha y hora estimada de salida y retorno.
3. **Excepciones:** Las solicitudes realizadas fuera del plazo establecido serán atendidas únicamente en casos de estricta urgencia o fuerza mayor, debidamente justificados y autorizados por la Dirección correspondiente, sujetos a la disponibilidad de móviles al momento del requerimiento.

Se agradece la colaboración y el estricto cumplimiento de esta medida para asegurar un servicio logístico ordenado y seguro.


Instituto de Previsión Social (IPS)
Gral. (SW) Carlos Caballero
Interventoría

Dirección de Servicios Administrativos - Dpto. de Transporte
Instituto de Previsión Social (IPS)