

## CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	2
2	DESTINATARIOS .....	2
3	ALCANCE .....	2
4	GLOSARIO .....	3
5	REFERENCIAS .....	4
6	GENERALIDADES .....	8
6.1	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO .....	8
6.2	PÓLIZA SEGURO TODO RIESGO .....	9
6.3	REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIÓN DE GASES .....	10
6.4	EQUIPO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD .....	10
6.5	INSPECCIONES .....	10
6.6	DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS .....	11
6.7	CUMPLIMIENTO REGLAMENTACIÓN AMBIENTAL .....	11
7	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES .....	12
7.1	SOLICITAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ..	12
7.2	VERIFICAR LA NECESIDAD DE MANTENIMIENTO .....	12
7.3	AUTORIZAR EL DIAGNÓSTICO .....	12
7.4	VALIDAR LA COTIZACIÓN .....	13
7.5	AUTORIZAR EL MANTENIMIENTO .....	13
7.6	VERIFICAR EL MANTENIMIENTO .....	13
7.7	FACTURAR Y REALIZAR INFORMES DE SUPERVISIÓN .....	13
8	CRONOGRAMA .....	13
9	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	14
10	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	14

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Heliana Eugenia Gómez Piza	Nombre: Angélica María Acuña Porras	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz
Cargo: Coordinadora Grupo de trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos	Cargo: Secretaria General	Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad
	Nombre: Reinaldo Sánchez Gutiérrez	Fecha: 2022-11-18
	Cargo: Director Administrativo	

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para garantizar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos que conforman el parque automotor de la Superintendencia de Industria y Comercio, incluyendo los de propiedad y los que se encuentren a su cargo, a través del desarrollo de las actividades descritas en este documento, las cuales serán gestionadas por los servidores públicos y contratistas del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos adscrito a la Dirección Administrativa.

Lo anterior con el propósito de mantener los vehículos en óptimas condiciones de operación, minimizando los niveles de accidentalidad de tránsito y por consiguiente velar por la seguridad de las personas que comúnmente hacen uso de los vehículos.

## 2 DESTINATARIOS

Este documento está dirigido a los conductores, servidores públicos y contratistas del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos adscrito a la Dirección Administrativa, quienes son los responsables y encargados de que el mantenimiento de los vehículos de la Entidad se lleve a cabo en los lugares y tiempos adecuados. De modo tal que los vehículos se mantengan en óptimas condiciones de operación.

## 3 ALCANCE

El presente documento tiene como alcance el parque automotor de la SIC conformado por 19 vehículos, así:

ITEM	VEHICULO	PLACA	MODELO
1	CHEVROLET VITARA	BYL-023	2007
2	TOYOTA 4 RUNNER - SAE	DCR-534	2009
3	CHEVROLET JOY	JQV163	2022
4	CHEVROLET JOY	JQV164	2022
5	CHEVROLET JOY	JQV165	2022
6	CHEVROLET JOY	JQV166	2022
7	CHEVROLET JOY	JQV167	2022
8	CHEVROLET JOY	JQV168	2022

9	VOLKSWAGEN MICROBUS TIPO VAN TRANSPORTER T5	OBI-968	2012
10	VOLKSWAGEN MICROBUS TIPO VAN TRANSPORTER T5	OBI-969	2012
11	VOLKSWAGEN MICROBUS TIPO VAN TRANSPORTER T5	OBI-970	2012
12	HYUNDAI ACCENT GLI25	OCK-069	2013
13	HYUNDAI ACCENT GLI25	OCK-070	2013
14	CHEVROLET LV 150 UNIDAD MOVIL 1	ODT-047	2014
15	CAMIONETA NISSAN	OJX-203	2015
16	CAMIONETA NISSAN	OJX-204	2015
17	CAMIONETA NISSAN	OJX-205	2015
18	CHEVROLET LV 150 UNIDAD MOVIL 2	OJX-283	2015
19	TOYOTA PRADO TX	OJX-292	2015

#### 4 GLOSARIO

**Combustible:** Es cualquier material capaz de liberar energía cuando se oxida de forma violenta con desprendimiento de calor. Los combustibles líquidos como la gasolina se utilizan para motores de combustión interna.

**Inspección:** Examinar, reconocer atentamente una falla o problema en el vehículo.

**Mano de Obra:** Es el esfuerzo físico y mental que se pone al servicio de la fabricación, mantenimiento y/o reparación de un vehículo.

**Mantenimiento:** Actividad relacionada con la conservación de los vehículos, que permite un mejor desempeño de operación del bien y reducción del nivel de riesgo de fallos y/o daños materiales y lesiones al conductor y pasajeros.

**Mantenimiento Correctivo:** El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas, por repuestos que sean necesarios para la correcta operación de los vehículos y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento del vehículo. Igualmente, en

el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento preventivo, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata.

**Mantenimiento preventivo:** La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores, en los sistemas de los vehículos. Cuando se realizan diagnósticos o mediciones que permiten predecir si es necesario realizar correcciones o ajustes antes de que ocurra una falla.

**Parque automotor:** Es la cantidad de vehículos de propiedad de la SIC y de los que se encuentren a su cargo.

**Plan de Mantenimiento:** Conjunto de programas compuesto por actividades de mantenimiento preventivo y actividades o acciones correctivas y/o de reparación.

**Repuesto:** Es una pieza que se utiliza para reemplazar las originales en vehículos que debido a su uso diario o golpe han sufrido deterioro o una avería.

**Suministro:** Proveer los recursos físicos y humanos necesarios para el mantenimiento de los vehículos.

**Seguridad vial:** Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.

**Seguridad activa:** Es el conjunto de todos aquellos elementos que contribuyen a proporcionar una mayor eficacia y estabilidad al vehículo en marcha, y en la medida de lo posible, evitar un accidente: El sistema de frenado, El sistema de dirección, El sistema de suspensión, Los neumáticos y su adherencia al suelo, La iluminación, Sistemas de control de estabilidad.

**Seguridad pasiva:** Son los elementos que reducen al mínimo los daños que se pueden producir cuando el accidente es inevitable: Los cinturones de seguridad, Los Airbags, Chasis y Carrocería, Cristales, Reposacabezas.

## 5 REFERENCIAS


Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	9 de	Código Sanitario	Art. 10	Todo vertimiento de residuos líquidos deberá someterse a

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
	1979	Nacional		los requisitos y condiciones que establezca el Ministerio de Salud, teniendo en cuenta las características del sistema de alcantarillado y de la fuente receptora correspondiente.
Ley	769 de 2002	Código Nacional de tránsito terrestre. Reglamento niveles de emisión	Art 29,50,52	CONDICIONES TÉCNICO-MECÁNICA, DE GASES Y DE OPERACIÓN, CONDICIONES MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD. PERIODICIDAD Y COBERTURA DE LA REVISIÓN DE GASES
Ley	1383 de 2010	Por la cual se reforma la ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones	Art. 50,51.52.53 y 102	Control de emisiones atmosféricas de los vehículos de la entidad, certificado de revisión técnico mecánica, requerimiento e inspecciones ambientales a proveedores del mantenimiento de los vehículos y certificado de disposición de escombros a los contratistas
Decreto	2811 de 1974	Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente	Art. 74	Se prohibirá, restringirá o condicionará la descarga, en la atmósfera de polvo, vapores, gases, humos, emanaciones
Decreto	948 de 1995	Por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto - Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.	Art. 1,2,6,18,90	Contenido y Objeto. Definiciones De la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión Clasificación de Fuentes Contaminantes. Clasificación de Fuentes Móviles.
Decreto	019 de	Por el cual se dictan	Art. 202	PRIMERA REVISIÓN DE

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
	2012	normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública		LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES
Decreto	1006 de 2015	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1079 de 2015, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial	Art. 1	Entidades, organizaciones o empresas públicas o privadas, tendrán plazo hasta el último día hábil del mes de junio de 2016
Decreto	1076 de 2015	Por medio en el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AIRE	Art. 2.2.5.1.2.2. Art. 2.2.5.1.3.2. Art. 2.5.1.3.10. Art. 2.2.5.1.4.1. Art. 2.2.5.1.4.2. Art. 2.2.5.1.4.3. Art. 2.2.5.1.4.4. Art. 2.2.5.1.8.1. Art. 2.2.5.1.8.2. (Ley 29 de 1992) 2.2.6.1.1.3. Art. 2.2.6.1.2.1. Art. 2.2.6.1.2.2. Art. 2.2.6.1.2.3. Art. 2.2.6.1.3.1. Art. 2.2.6.1.3.2. Art. 2.2.6.1.4.1., Art. 2.2.6.1.4.3. Art. 2.2.6.1.4.4. (Decreto 4741 de 2005, art 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 20, 23, 27, 28)	Contenido y Objeto Definiciones Tipos de contaminantes del aire Actividades especialmente controladas Clasificación de fuentes contaminantes Prohibición de incineración de llantas, baterías y otros tóxicos Emisiones prohibidas (fuentes móviles) Sustancias de emisión controlada en fuentes móviles. Emisión de Vehículos Diésel Obsolescencia del parque automotor Clasificación de fuentes móviles Certificación de cumplimiento de normas de emisión Del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos
Resolución	160 de 1996	Requisitos de emisiones móviles	Informativo	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por las fuentes móviles con motor a gasolina y diésel
Resolución	556 de 2003	Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles	Art. 1	El resto de los artículos son de carácter informativo

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	1188 de 2003	Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital	Art. 17	Obligaciones de los generados. El generador de los aceites usados de origen automotriz, deberá realizar el cambio de su aceite lubricante en establecimientos que cumplan con los requisitos de acopiador primario, establecidos en la presente resolución.
Resolución	1488 de 2003	Límites máximos permisibles de emisión, bajo los cuales se debe realizar la disposición final de llantas usadas	Informativo	Límites máximos permisibles de emisión, bajo los cuales se debe realizar la disposición final de llantas usadas
Resolución	910 de 2008	Reglamentación de los niveles permisibles de emisión de contaminantes para las fuentes móviles terrestres.	Art. 1 - El resto de los artículos son de carácter informativo	Reglamentación de los niveles permisibles de emisión de contaminantes para las fuentes móviles terrestres.
Resolución	372 de 2009	Plan de Gestión de Devolución de Productos Pos consumo de Baterías Usadas Plomo Ácido	Art. 5	Productos Pos-consumo de Baterías usadas Plomo Ácido. De los consumidores o usuarios finales de baterías plomo ácido.
Resolución	1754 de 2011	Por la cual se adopta el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos para el Distrito Capital"	Art. 6	Corresponsables de la Gestión Integral de Residuos Peligrosos.
Resolución	1457 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones", a cargo de los productores de llantas, quienes los deberán formular, presentar e implementar, con el propósito de recolectar las Llantas Usadas para su aprovechamiento y valorización y previniendo y	Capitulo III Art 14	Son obligaciones de los consumidores a) Retornar o entregar las llantas usadas en los puntos de recolección establecidos por los productores b) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministrada por los productores de llantas



	<b>INSTRUCTIVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>	Código: GA03-I01
		Versión: 3
		Página 8 de 14

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		controlando los impactos ambientales y sanitarios.		

## 6 GENERALIDADES

### 6.1 DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO

La Superintendencia de Industria y Comercio no cuenta con la infraestructura ni con el personal idóneo para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de su parque automotor, la Entidad debe contratar este servicio a un tercero (persona jurídica o natural), conforme a lo establecido en los procedimientos vigentes: GA01-P08 Procedimiento Licitación Pública, GA01-P09 Procedimiento Mínima Cuantía y/o GA01-P10 Procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía, GA01-P11 Procedimientos Acuerdos Marco Y Otros Instrumentos De Agregación De Demanda, según el presupuesto que se tenga asignado. Exigiendo que se realice el mantenimiento con la tecnología adecuada, personal idóneo, instalaciones apropiadas, guiado por los protocolos y recomendaciones de los fabricantes de los vehículos.

Si la Entidad utiliza vehículos alquilados o contrata la operación de vehículos de su propiedad, esta debe aplicar y cumplir la normatividad vigente en materia de seguridad vial y ambiental, SC04-L02 Plan Estratégico de seguridad Vial – PESV, documento que hacen parte del Sistema Integral de Gestión Institucional de la Entidad – SIGI. La condición anterior será exigida expresamente en el contrato respectivo.

Cada conductor será responsable de la custodia del vehículo que tienen asignado. Por lo tanto, tiene la obligación, entre otras, de mantener el vehículo con el suficiente aprovisionamiento de combustible, aceite, agua y/o refrigerante y líquido de frenos. Así, como también de informar oportunamente a la Dirección Administrativa sobre la situación mecánica del vehículo y sobre las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que sean necesarias para el vehículo que tiene a su cargo, con el fin de mantener el vehículo en óptimas condiciones de operación.

La coordinación, administración y control de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la SIC será responsabilidad de la Dirección Administrativa que estará facultada para establecer los instructivos que considere necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos, y el uso y asignación eficiente de los mismos, para tales efectos, tiene entre sus funciones la de proveer



a los vehículos de gasolina y demás insumos requeridos para su correcto funcionamiento, garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de repuestos y mano de obra, dotar los vehículos del equipo de carretera y seguridad vial necesario, mantener los documentos de los vehículos al día (tarjeta de propiedad, seguro obligatorio, revisión técnico mecánica y las pólizas del seguro todo riesgo).

Los vehículos nuevos que todavía cuenten con el amparo de las garantías que ofrecen los concesionarios, deben llevarse a los talleres autorizados para que se les realice el mantenimiento preventivo, de acuerdo con los protocolos y recomendaciones del fabricante. Así mismo, se debe llevar un control de su realización en el formato GA03-F08 Control de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los vehículos, anotando la fecha, el kilometraje y la descripción de las actividades realizadas. Información que debe reposar en cada una de las carpetas de los vehículos. Según lo establecido en el Procedimiento de Archivo y Retención documental GD01-P01.

Por el contrario, los vehículos cuya garantía ya expiró deberán incluirse dentro del contrato que se suscribe para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, en el cual se debe incluir el suministro de repuestos y la mano de obra.

Los mantenimientos preventivos relacionados con el cambio de aceite del motor y los filtros respectivos deberán realizarse cada cinco mil (5000) kilómetros o de acuerdo con los periodos recomendados por cada uno de los fabricantes de los vehículos.

## **6.2 PÓLIZA SEGURO TODO RIESGO**

Todos los vehículos propiedad de la SIC deben permanecer amparados por una póliza de seguro todo riesgo, esta póliza se renueva anualmente, incluyendo la póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuyo valor asegurado se establecerá de acuerdo con el valor del avalúo del vehículo. La adquisición de la póliza colectiva de la entidad, la realiza la Dirección Administrativa mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente. El original de dicho documento reposa en el Grupo de Contratación en la carpeta del contrato mediante el cual se adquirió; así mismo se tiene una copia de apoyo en el archivo de gestión del GTSAYRF.

En el evento de ocurrir un siniestro a los vehículos de propiedad y/o a cargo de la entidad, se debe reportar ante la aseguradora en la que se encuentren amparados los vehículos, y así realizar la reclamación correspondiente. Ver GA02-I01 “Instructivo para la Reclamación en Caso de Siniestro”.

### 6.3 REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIÓN DE GASES

La revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes se debe realizar en centros de diagnóstico automotor, legalmente constituidos, que posean las condiciones que determinen los reglamentos emitidos por el Ministerio de Transporte y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible<sup>1</sup>.

Para que un vehículo pueda transitar por el territorio nacional, debe garantizar como mínimo el perfecto funcionamiento de frenos, del sistema de dirección, del sistema de suspensión, del sistema de señales visuales y audibles permitidas y del sistema de escape de gases; y demostrar un estado adecuado de llantas, del conjunto de vidrios de seguridad y de los espejos y cumplir con las normas de emisión de gases que establezcan las autoridades ambientales<sup>2</sup>.

### 6.4 EQUIPO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

En cumplimiento a la normatividad vigente<sup>3</sup>, ningún vehículo puede transitar por las vías del territorio nacional sin portar el siguiente equipo de prevención y seguridad:

- Un gato con capacidad para elevar el vehículo
- Una cruceta
- Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
- Un botiquín de primeros auxilios
- Un extintor
- Dos tacos para bloquear el vehículo
- Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: Alicates, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.
- Llanta de repuesto
- Linterna

### 6.5 INSPECCIONES

La aplicación periódica de listas de chequeo permite hacer un seguimiento continuo al estado técnico-mecánico y de seguridad del vehículo. La información de los

<sup>1</sup> Decreto 2811 de 1974, Decreto 948 de 1995, Decreto 1076 del 2015

<sup>2</sup> De acuerdo con el Decreto Ley 019 de 2012, los vehículos nuevos de servicio particular diferentes de motocicletas y similares, se someterán a la primera revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes a partir del sexto (6°) año contado a partir de la fecha de su matrícula. Los vehículos nuevos de servicio público, así como motocicletas y similares, se someterán a la primera revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes al cumplir dos (2) años contados a partir de su fecha de matrícula.

<sup>3</sup> De acuerdo con el Artículo 30 de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito), y las actualizaciones generadas sobre el tema.

problemas críticos detectados en las listas de chequeo, se utiliza como insumo para determinar el plan de mantenimiento de cada vehículo. Por esta razón, y como complemento al plan de mantenimiento preventivo, la persona designada por el coordinador de GTSayRF, deberá realizar una inspección mensual (inspección general de vehículos), en la cual se revisan los elementos de seguridad activa y pasiva más relevantes, que permita conocer el estado del vehículo. Asimismo, los conductores deberán realizar una inspección pre-operacional (inspección diaria de vehículos) antes de emprender la marcha, para verificar el estado funcional del vehículo.

Para tales efectos y de conformidad a lo establecido en el SC04-I07 Instructivo para la realización de Inspecciones de Seguridad se debe diligenciar los anexos 6 “Inspección General Vehículos” y el anexo 7 “Inspección Diaria de Vehículos”, Esto no significa que el conductor no tenga que realizar un chequeo básico antes y después de emprender la marcha.

Estas inspecciones también se realizan sorpresivamente, o cuando, por algún motivo, haya cambio de conductor.

## **6.6 DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS**

La Dirección administrativa debe llevar una carpeta de cada vehículo de la SIC, donde se consigne el manejo, custodia y administración, así como las anotaciones históricas de todo suceso relacionado con el automotor. Dicho archivo incluye copias de la tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Póliza Seguro Todo Riesgo, inspecciones, impuestos, comparendos, daños, conductor que lo tiene a su cargo, factura correspondiente de los trabajos realizados a cada vehículo y el formato de control de los mantenimientos realizados debidamente diligenciado.

## **6.7 CUMPLIMIENTO REGLAMENTACIÓN AMBIENTAL**

El oferente o los oferentes adjudicados para prestar los servicios de mantenimiento, lavado, combustible y despinchado, al parque automotor de la Superintendencia de Industria y Comercio, deben dar cumplimiento a lo reglamentado en el Decreto 1076 de 2015, en lo relacionado con la disposición final de aceites, llantas, vertimientos de aguas residuales, baterías, y en general, con la disposición final de todos los residuos que se generen en la prestación de estos servicios. Por lo tanto, debe exigirse al contratista aportar los certificados correspondientes donde se constate su cumplimiento. Esta debe ser una obligación contenida dentro del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la SIC.

Así mismo, cuando por motivos de comisión se efectuó algún tipo de mantenimiento en otros establecimientos diferentes a los del contratista, el conductor debe exigir

los certificados correspondientes donde se constate el cumplimiento de las normas ambientales.

En los contratos de suministro de combustible se debe incluir exigencias en términos de la gestión y transporte de sustancias peligrosas con normatividad tal como el Decreto 1079 de 2015.

El operador/contratista debe garantizar que la gestión y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato con el fin de llevar un aprovechamiento, valoración, tratamiento o disposición final adecuada, suministrando las certificaciones, licencias ambientales, etc., cumpliendo con la normatividad ambiental vigente y cumplimiento del proceso de gestión ambiental contemplado en el procedimiento SC03-P01, así como lo estipulado en el SC03-F20 Programa de Compra Pública Sostenible, y el Formato SC03-F21 Fichas Técnicas de Criterios Ambientales o de Sostenibilidad.

## **7 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

En este apartado se describe los pasos a llevar a cabo del mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor.

### **7.1 SOLICITAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO**

El conductor debe informar la necesidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a la Dirección Administrativa, no se requiere formato, porque la solicitud es de manera verbal de las posibles variaciones que tenga el vehículo en su funcionamiento normal. Adicionalmente, sustentan estas solicitudes apoyadas con las inspecciones descritas en el numeral 6.5 de este instructivo.

### **7.2 VERIFICAR LA NECESIDAD DE MANTENIMIENTO**

El servidor público asignado del Grupo de trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos debe verificar y validar, si es oportuno el mantenimiento solicitado por el conductor apoyado por el cronograma mantenimiento vehículos según kilometraje de cada vehículo.

### **7.3 AUTORIZAR EL DIAGNÓSTICO**

Una vez el servidor público encargado verifica la necesidad, el supervisor del contrato por medio de correo electrónico informa y autoriza al taller (persona encargada) o contratista que se seleccionó para la ejecución de los mantenimientos, la realización del diagnóstico de la falla a corregir.

## 7.4 VALIDAR LA COTIZACIÓN

En coordinación con la persona encargada del taller (analista de facturación) del contratista que se seleccionó para la ejecución de los mantenimientos, se revisa una preliquidación de la factura y se constata que las actividades que se cobren este acorde con las realmente ejecutadas y sean los mismos precios de la propuesta presentada por el contratista en el proceso de contratación.

## 7.5 AUTORIZAR EL MANTENIMIENTO

Una vez el servidor público asignado, verifica la necesidad, la cotización y los valores contenidos en la propuesta presentada por el contratista en el proceso de contratación con respecto a los valores establecidos en el contrato, el supervisor del contrato por medio de correo electrónico autoriza al taller (persona encargada) o contratista que se seleccionó para la ejecución de los mantenimientos la realización de los mantenimientos respectivos.

## 7.6 VERIFICAR EL MANTENIMIENTO

Una vez autorizado el mantenimiento, el conductor verifica mediante acompañamiento visual la realización de los mantenimientos autorizados. Durante todo el proceso está acompañado de un técnico y/o mecánico del contratista, al finalizar se realiza una prueba de ruta del vehículo, y, el conductor firma el recibido a satisfacción en la hoja de trabajo que diligencia el contratista (formato del contratista).

## 7.7 FACTURAR Y REALIZAR INFORMES DE SUPERVISIÓN

Se recibe la factura correspondiente y se realizan los informes de supervisión correspondientes, se envía la factura con sus soportes a Dirección Financiera, adjunto con el informe de supervisión y memorando de remisión emitido por el supervisor del contrato de acuerdo al Procedimiento de Pagos GF03-P01.

## 8 CRONOGRAMA

El cronograma de mantenimiento de vehículos, se relacionan los tipos de requerimiento de mantenimiento y en que kilometraje se deben realizar de acuerdo con lo estipulado en el manual del fabricante.

## 9 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento Licitación Pública - GA01-P08
- Procedimiento Mínima Cuantía - GA01-P09
- Procedimiento Selección Abreviada De Menor Cuantía - GA01-P10
- Procedimientos Acuerdos Marco Y Otros Instrumentos De Agregación De Demanda - GA01-P11
- Procedimiento de Pagos - GF03-P01
- Procedimiento Servicios Administrativos - GA03-P01
- Procedimiento para la identificación, Evaluación y Control de Aspectos e Impacto Ambientales - SC03-P01
- Instructivo para la Reclamación en Caso de Siniestro - GA02-I01
- Control de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos - GA03-F08
- Plan de gestión integral de residuos peligrosos - SC03-F16
- Programa de Compras Públicas Sostenibles - SC03-F20
- Fichas Técnicas de Criterios Ambientales o de Sostenibilidad - SC03-F21
- Instructivo para la realización de Inspecciones de Seguridad - SC04-I07; Anexo 6 y 7.

### 9.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

N/A

## 10 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Se actualizó el nombre de la coordinadora del grupo, el nombre del director administrativo.

Numeral 3 Alcance: se actualizo el listado del parque automotor.

Numeral 6.1 "descripción del mantenimiento" se mejoró la redacción, eliminando texto e ingresando.

Numeral 6.2 Póliza: se mejoró la redacción.

Numeral 6.5 Inspecciones: se mejoró la redacción y se incluyó texto.

Numeral 6.6 Documentos del vehículo: Se mejoró la redacción.

Numeral 7.2 Verificación necesidades de mantenimiento. Se ingresó texto y se eliminó texto mejorando la redacción.

Numeral 7.4 se elimina el numeral.

Se cambió la numeración del punto 7.4 al 7.7.

Numeral 8: Cronograma: Se mejoró la redacción.

Numeral 9: se incluyó un documento.

---

Fin documento