

Contenido

1. OBJETIVO

Mantener los vehículos del parque automotor de la entidad en óptimas condiciones técnico-mecánicas y asegurar el suministro de combustible para la prestación del servicio de transporte a los directivos y/o funcionarios, en aquellos casos en los cuales sea necesario su traslado.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de mantenimiento al parque automotor y finaliza con los respectivos pagos del servicio prestado o bien suministrado.

3. DEFINICIONES

- **Hoja de Vida del Vehículo:** Registro que guarda todo lo relacionado con: Repuestos, Mano de obra, fecha de servicio, kilometraje y valor del mantenimiento realizado por vehículo, entre otros.
- **Mantenimiento Preventivo:** Conjunto de actividades programadas que se llevan a cabo en el parque automotor de propiedad del ICETEX, con el propósito de que opere a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzca paradas forzadas o imprevistas.
- **Mantenimiento Correctivo:** Conjunto de actividades que se deben llevar a cabo cuando un vehículo o alguna de sus partes ha tenido una parada forzosa o imprevista.

4. CONDICIONES GENERALES

- La Entidad debe suscribir un contrato de mantenimiento, preventivo y/o correctivo, para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad del Icetex, teniendo en cuenta los procedimientos del proceso Precontractual.
- El Conductor será el responsable de elaborar y realizar la solicitud de mantenimiento del vehículo.
- Las solicitudes de mantenimiento correctivo se realizarán según la necesidad y estado de cada vehículo automotor.
- Las solicitudes de mantenimiento preventivo se realizarán según el programa de mantenimiento establecido por el fabricante del vehículo automotor. Estos servicios del programa de mantenimiento deben realizarse a +/- 2000 km. Ejemplo: el mantenimiento obligatorio de 10.000 km se debe hacer entre 8.000 y 12.000 km.
- El cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo se realizará de manera programada desde el seguimiento del área de Recursos Físicos según condiciones de fábrica de cada vehículo. Este será informado mediante memorando al directivo que se encuentre asignado el vehículo y conductor con el fin de informarle las fechas que se llevará a cabo el mantenimiento correspondiente con el fin de no afectar los desplazamientos necesarios y a su vez verificar la disponibilidad de un nuevo vehículo.
- El supervisor del contrato de mantenimiento, preventivo y/o correctivo, será el responsable de autorizar los servicios requeridos.
- En el caso de que el costo del mantenimiento correctivo sea superior al 50% del valor comercial del vehículo, no se efectuará el mantenimiento correspondiente, y se declarará el bien como inservible.
- La hoja de vida de cada vehículo debe ser actualizada conforme la frecuencia de los mantenimientos realizados.
- Las actividades relacionadas con el suministro de combustible deben ser consultadas y realizadas de acuerdo con la guía denominada "[Suministro de Combustible \(G89\)](#)".

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

- Si se trata de mantenimiento preventivo al parque automotor, continuar con la actividad 5.2.1.
- Si se trata de mantenimiento correctivo al parque automotor, continuar con la actividad 5.2.3.

Profesional y/o Técnico Administrativo / Secretaría General - Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.1. Verifica el contrato de prestación de servicios de mantenimiento y el programa de mantenimiento establecido por el fabricante del vehículo.
- 5.2.2. Informa al conductor dicha programación para que comunique al supervisor del contrato de mantenimiento preventivo, antes de cumplirse el kilometraje establecido para dicho mantenimiento.

Conductor / Secretaría General - Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.3. Diligencia formato "[Solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor](#)" (F139), lo firma y entrega para revisión del funcionario del Grupo de Administración de Recursos Físicos y autorización del supervisor del contrato de mantenimiento.

Profesional y/o Técnico Administrativo / Secretaría General – Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.4. Recibe y revisa la "[Solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor](#)" (F139), da visto bueno, y entrega al supervisor del contrato de mantenimiento para autorización.

Supervisor del Contrato de Mantenimiento

- 5.2.5. Recibe, revisa y autoriza el servicio de mantenimiento solicitado. Entrega el formato "[Solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor](#)" (F139) al profesional y/o técnico del Grupo de Administración de Recursos Físicos.

Profesional y/o Técnico Administrativo / Secretaría General – Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.6. Coordina cita con el taller autorizado para el mantenimiento solicitado. Entrega copia al conductor de la "[Solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor](#)" (F139) aprobada.

Conductor / Secretaría General - Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.7. Lleva el vehículo al taller para que le realicen inspección y mantenimiento.

Taller / Proveedor

- 5.2.8. Inspecciona el vehículo, y realiza las actividades relacionadas con:
- Mantenimiento preventivo. En caso de requerirse servicios o bienes adicionales como resultado del mantenimiento preventivo, remite la cotización respectiva y continuar con la actividad 5.2.9.
 - Mantenimiento Correctivo. Remite cotización respectiva. Continuar con la actividad 5.2.9.

Profesional y/o Técnico / Secretaría General – Grupo Administración de Recursos Físicos

- 5.2.9. Recibe cotización para comparar el costo del mantenimiento frente al valor comercial del vehículo.
- Si el costo del mantenimiento supera el 50 % del valor comercial, continúa con la guía de "[Bienes Muebles inservibles](#)" (G93).
 - Si el costo del mantenimiento no supera el 50 % del valor comercial, continúa con la actividad 5.2.10.

Supervisor del Contrato

- 5.2.10. Aprueba mediante cualquier medio escrito la cotización presentada por el taller autorizado.

Taller / Proveedor

- 5.2.11. Efectúa reparación de acuerdo con la cotización aprobada por el ICETEX.
- 5.2.12. Entrega vehículo, de acuerdo con lo aprobado y los tiempos acordados.

Conductor

- 5.2.13. Verifica que el mantenimiento o reparación realizada, corresponda con lo solicitado y aprobado por el ICETEX, así como que el vehículo haya quedado funcionando en óptimas condiciones; firma la relación de repuestos suministrado por el taller, si aplica, y recibe el vehículo.

Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo / Secretaría General – Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.14. Recibe del Taller/Proveedor los documentos soporte del trabajo realizado.
- 5.2.15. Actualiza en el formato "[Hoja de Vida del vehículo](#)" (F140) cada uno de los trabajos realizados.

Taller / Proveedor

- 5.2.16. Radica la factura correspondiente al servicio prestado.

Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo / Secretaría General – Grupo de Administración de Recursos Físicos

- 5.2.17. Tramita la (s) factura (s), Tramita el pago de la factura de conformidad con la Guía "[Elaboración Orden de Pago](#)" (G16).
- 5.2.18. Archiva la documentación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "[Administración archivos de Gestión](#)" (A8-3-01).

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Actualiza Hoja de Vida del Vehículo.	Ingresa la información de todas las novedades del parque automotor, de acuerdo con los diferentes soportes recibidos.	Hojas de Vida (F140) de los vehículos.	Profesional y/o Técnico Administrativo Grupo de Administración de Recursos Físicos. Coordinador Grupo de Administración de Recursos Físicos.
Recibo a satisfacción por parte del taller que realizó el mantenimiento tanto preventivo como correctivo.	Efectúa revisión física dejando constancia en la hoja de vida del vehículo	Documento de recibido del vehículo que entrega el taller o proveedor.	Conductor asignado para la conducción del vehículo.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Hoja de Vida del Vehículo.	F140
Solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor.	F139
Procedimiento Creación de Series y/o expedientes.	A8-3-01
Guía Bienes Muebles Inservibles.	G93
Proceso precontractual.	A4-1
Procedimiento Supervisión de contratos.	A4-2-02

[Procedimiento legalización de contrato, convenio u orden de compra o de servicio.](#)

[A4-2-01](#)

COPIA CONTROLADA

Modificaciones

Descripción de cambios

Se realiza cambios en:

Condiciones Generales:

- Se incluye El cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo se realizará de manera programada desde el seguimiento del área de Recursos Físicos según condiciones de fábrica de cada vehículo. Este será informado mediante memorando al directivo que se encuentre asignado el vehículo y conductor con el fin de informarle las fechas que se llevará a cabo el mantenimiento correspondiente con el fin de no afectar los desplazamientos necesarios y a su vez verificar la disponibilidad de un nuevo vehículo.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
		<p>Se realiza cambios en:</p> <p>Condiciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se incluye El cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo se realizará de manera programada desde el seguimiento del área de Recursos Físicos según condiciones de fábrica de cada vehículo. Este será informado mediante memorando al directivo que se encuentre asignado el vehículo y conductor con el fin de informarle las fechas que se llevará a cabo el mantenimiento correspondiente con el fin de no afectar los desplazamientos necesarios y a su vez verificar la disponibilidad de un nuevo vehículo.
2021-7-9	5	
2016-07-11	4	<p>Se suprime la palabra "programación" del punto 2 alcance.</p> <p>Se modifica en el punto 4 condiciones generales de la 4 viñeta ingresando los kilometrajes del programa de mantenimiento del fabricante.</p> <p>Se ingresa condición general ingresando los tiempos de cumplimiento del programa de mantenimiento del fabricante.</p> <p>Se modifica la actividad 5.2.1 ingresando la verificación del contrato con el fabricante.</p> <p>Se modifica la actividad 5.2.8. ingresando las actividades del taller/proveedor mantenimiento correctivo.</p>
2016-04-14	3	<p>En la primera condición general se aclara que el parque automotor es de propiedad de ICETEX.</p> <p>En la actividad 5.2.1 se modifica kilómetros de uso por kilómetros de recorrido</p> <p>Se complementa la actividad 5.2.2 con el supervisor de contrato de mantenimiento preventivo</p> <p>Se elimina la actividad en la que el conductor comunica que está próximo a cumplir 5000Kms</p> <p>La actividad 5.2.8 se modifica en su redacción.</p> <p>Se incluye la actividad para el Taller, relacionada con la radicación de la factura del servicio prestado.</p> <p>Se crea actividad 5.2.18 relacionada con el archivo de la documentación.</p>
2015-12-22	2	<p>Se modifica el objetivo y el alcance.</p> <p>Se elimina la definición de Acuerdo Marco de Precios, dado que se traslada a la Guía Suministro de Combustible.</p> <p>Se incluye condiciones generales relacionadas con la suscripción de un contrato de mantenimiento y autorización de éstos servicios por parte del supervisor.</p> <p>Se eliminan las actividades relacionadas con la contratación del servicio de mantenimiento, debido a que se parte de la suscripción del contrato las cuales están cubiertas en los procedimientos del Proceso Precontractual.</p> <p>Se rediseñan las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Se eliminan las actividades de suministro de combustible, debido a la existencia de la guía.</p>
2013-6-13	1.0	-