



**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

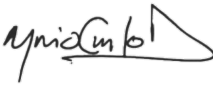
Código: GAF-PR-013

Versión: 02

Vigencia: 05-05-2023

**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
30-06-2020	01	Versión inicial del documento.
05-05-2023	02	Se realiza cambio de logo, tipo de letra empresarial y forma de acuerdo con las nuevas directrices de la empresa. Se actualizan responsabilidades

					
Juan Felipe Salazar Pardo	Ricardo Alfonso Umbarila Rojas	José Orlando Morera Cruz	Claudia Liliana Guerrero Tarazona	Mario Hernán Camelo Duque	Gloria Piedad Roa Carrero
Profesional Planeación	Coordinador de almacén y Activos Fijos	Director Administrativo	Directora de Planeación	Gerente de Planeación y Estrategia.	Gerente Administrativa y Financiera
Elaborado		Revisado	Aprobado Cumplimiento Estructura SGI		Aprobado



**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

Versión: 02

Vigencia: 05-05-2023

1 OBJETIVO

Solicitar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos y/o equipos de AGUAS DE BOGOTA S.A. ESP.

2 ALCANCE

El propósito es mantener los vehículos y/o equipos en óptimas condiciones de operación y así proporcionar en forma oportuna y eficiente el servicio de transporte y carga. El procedimiento inicia con la solicitud de mantenimiento de los vehículos y/o equipos, y culmina con la verificación y recepción del servicio de mantenimiento realizado.

3 DEFINICIONES

- **Conductor / Operador del Equipo:** Persona encargada del manejo, operación y/o conducción de un vehículo y/o Equipo de la Empresa, responsable del cuidado, y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes sobre el tránsito y el transporte terrestre.
- **Contratista:** Persona o entidad que ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para una empresa o un particular.
- **Cotización:** Valor económico que se atribuye a un servicio o repuesto.
- **Diagnóstico:** Examen que se realiza a un vehículo y/o equipo, para realizar un análisis de su estado actual o para buscar una solución a sus problemas o dificultades mecánicas o eléctricas.
- **Equipos:** Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. Cualquier elemento utilizado para desarrollar una actividad laboral, es un equipo de trabajo.
- **Informe:** Exposición oral o escrita sobre el estado del vehículo y/o equipo.
- **Mantenimiento correctivo:** Es una intervención no planificada que corrige los defectos observados en los vehículos y/o equipos, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos y/o repararlos.
- **Mantenimiento preventivo:** Es la revisión y/o intervención periódica de los vehículos y/o equipos, conforme a los parámetros establecidos, de acuerdo con una frecuencia establecida, para controlar su desempeño, prevenir fallas, detectarlas a tiempo y corregirlas oportunamente, logrando que los vehículos y/o equipos funcionen en óptimas condiciones de seguridad, reduciendo los riesgos de daño y costos en reparaciones mayores.
- **Sede:** Lugar donde deben permanecer ubicados los vehículos de la Empresa para ser utilizados en el desempeño de las labores cotidianas.
- **Taller:** Establecimiento donde se realiza el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos y/o equipos.
- **Vehículos:** Medios de transporte liviano propiedad de la Empresa que se ponen a disposición del personal para su utilización en el desempeño de las labores cotidianas de la Empresa.



**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

Versión: 02

Vigencia: 05-05-2023

4 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	Roles					
	Contratista (Taller)	Responsable del vehículo y/o equipo	Supervisor del contrato	Apoyo a la supervisión del contrato	Conductor	Operador del equipo
Solicitar el mantenimiento	N/A	R	I/A	I	N/A	N/A
Autorizar el ingreso del vehículo y/o equipo a taller	I	I	R	R	R	R
Enviar el Informe de Diagnóstico	R	I	I	I	N/A	N/A
Realizar la cotización del mantenimiento	R	I	I	I	N/A	N/A
Autorizar la cotización	I	I	R/A	I	N/A	N/A
Hacer el mantenimiento del vehículo y/o equipo	R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Retirar el vehículo y/o equipo del taller	I	I	N/A	I	R	R

R: Responsable **C:** Consultado **A:** Aprueba **I:** Informado

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1.	Solicitar el mantenimiento: El área responsable del vehículo y/o equipo solicita al supervisor del contrato el mantenimiento especificando si es preventivo y/o correctivo.	Responsable del vehículo y/o equipo	Correo electrónico - Solicitud de mantenimiento
2.	Autorizar el ingreso del vehículo y/o equipo a taller: Informar al taller el día y hora que será ingresado el vehículo y/o equipo y llevarlo.	Supervisor del Contrato	Correo electrónico Formato del contratista para el ingreso al taller
3.	Enviar el Informe de diagnóstico: El contratista enviará informe de diagnóstico a la supervisión del contrato especificando si es: preventivo y/o correctivo.	Contratista (Taller)	Correo electrónico
4.	Realizar la cotización del mantenimiento: El contratista designado de acuerdo con el diagnóstico realizado enviará la cotización del mantenimiento a realizar (preventivo y/o correctivo).	Contratista (Taller)	Correo electrónico
5.	Autorizar la cotización: El supervisor de acuerdo con lo establecido en contrato evaluará la viabilidad o no de la cotización enviada por el contratista.	Supervisor del contrato	Correo electrónico con la aprobación
6.	Hacer el mantenimiento del vehículo y/o equipo: Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada vehículo y/o equipo ingresado al taller.	Contratista (Taller)	Correo electrónico - Informe del contratista
7.	Retirar el vehículo y/o equipo del taller: Verificar el estado del vehículo y/o equipo frente a los arreglos realizados durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Conductor Operador del equipo	Formato del contratista firmado a satisfacción por quien recibe el equipo
FIN.			



**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

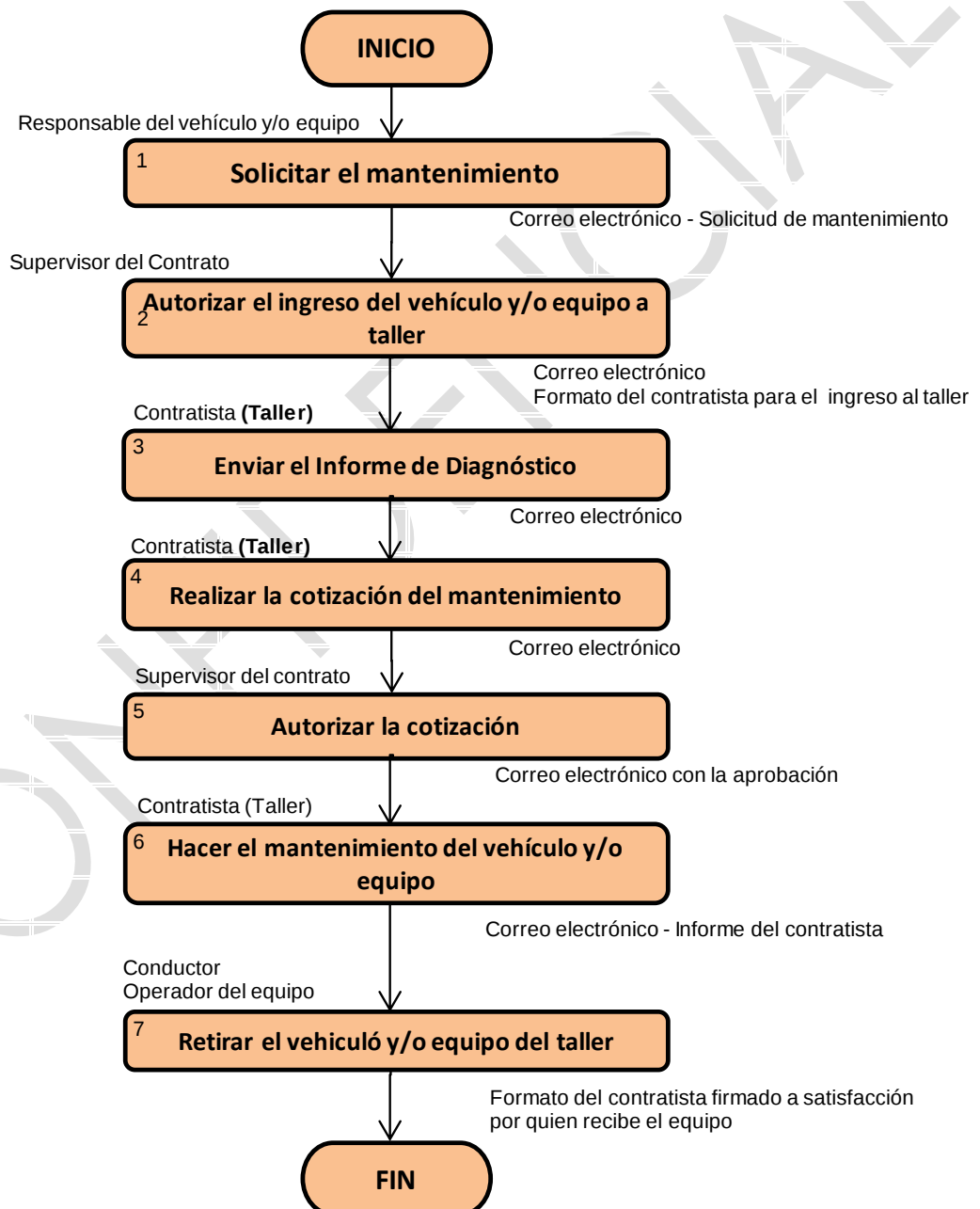
Código: GAF-PR-013

Versión: 02

Vigencia: 05-05-2023

Nota: Teniendo en cuenta la importancia y el tipo de servicios para los cuales se crea este procedimiento, todos los correos electrónicos deben ser enviados con solicitud de confirmación de lectura y solicitud de confirmación de entrega. Estas confirmaciones se realizan debido a la necesidad de contabilizar los tiempos a partir de las constancias de recibidos y leídos, con la finalidad de evitar inconvenientes a la hora de verificar cumplimientos respecto a los tiempos.

6 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO





**PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO
VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS**

Código: GAF-PR-013

Versión: 02

Vigencia: 05-05-2023

6.1 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GC-MN-001 Manual de Contratación.
- GC-PR-001 Procedimiento adquisición y contratación de bienes y/o servicios.
- Formato del contratista para el ingreso al taller.
- Informe del contratista.
- Formato del contratista firmado a satisfacción por quien recibe el equipo.

7 ANEXOS

No aplica