	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

1. OBJETIVO



Establecer las actividades necesarias para garantizar el correcto mantenimiento de los vehículos, brindando las mejores condiciones operativas, técnicas y de funcionamiento, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

2. ALCANCE

Inicia con la planificación, identificación del tipo de mantenimiento a realizar al parque automotor, se procede con la elaboración de la solicitud de servicio por concepto de mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo, apoyado en el chequeo preoperacional, se continua con la ejecución del mantenimiento y finaliza con el seguimiento para determinar que el mantenimiento se realizó de manera adecuada.

3. BASE LEGAL

- Ley de Contratación y Decretos reglamentarios.
- Ley de Presupuesto y Decretos reglamentarios.
- Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único.
- Ley 1503 de 2011 - Educación, hábitos, comportamiento y conductas seguras en las vías.
- Decreto 2851 de 2013 – Reglamenta los artículos 3,4,5,6,7,9,10,12,13,18 y 19 de la Ley 1503 de 2011.
- Resolución 1565 de 2014 – Guía Metodológica para elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV.)
- Decretos de austeridad en el gasto público.
- Resolución por la cual se efectúa la distribución de presupuesto de funcionamiento, por objeto del gasto para la vigencia fiscal respectiva.

Revisó:  Nombre: Yeny Viviana Gamboa Martínez Cargo: Coordinadora Servicios Administrativos Fecha: 07/07/2020	Aprobó:  Nombre: Henry David Ortiz Saavedra Cargo: Subdirector Administrativo Fecha: 07/07/2020
---	--

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

4. DEFINICIONES

Mantenimiento Correctivo: Se entiende como mantenimiento correctivo a todas aquellas tareas de mantenimiento, donde se tiene que identificar y corregir una falla.

Mantenimiento Preventivo: El mantenimiento preventivo es aquel que se realiza de manera anticipada, con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los artefactos, equipos electrónicos, vehículos automotores, maquinarias pesadas, etc. El mantenimiento preventivo se efectúa periódicamente.

Actividades con frecuencia variables: Hace referencia a aquellas actividades de mantenimiento, donde la frecuencia de cambio de un componente, se ve afectada en función de lo que se encuentre en una inspección, haciendo uso de una herramienta metrológica.

Actividades programadas: Hace referencia a las actividades que son realizadas con una frecuencia inalterable.


Diagnóstico: El diagnóstico del Vehículo es un procedimiento que se realiza para identificar cuáles pueden ser las posibles partes o componentes que no están funcionando adecuadamente en el vehículo.

Chequeo Preoperacional: Es la revisión o inspección que se realiza a los sistemas de seguridad y condiciones del vehículo que la empresa tenga definidas como prioritarias, previo a la puesta en marcha de este.

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

Seguridad Activa: Se refiere al conjunto de mecanismos o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y control del vehículo en marcha, para disminuir el riesgo, que se produzca un accidente de tránsito.

Seguridad Pasiva: Son los elementos del vehículo automotor que reducen los daños que se pueden producir, cuando un accidente de tránsito es inevitable y ayudan a minimizar los posibles daños a los ocupantes del vehículo.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

Accidente de Tránsito: Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él; igualmente, afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (Código Nacional de Tránsito Terrestre – CNTT – Ley 769 de 2002).

Conductor: Es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTT, 2002).

SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, el cual ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica, según el caso.

Vehículo: Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro, por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNTT, 2002).

PESV: El Plan Estratégico de Seguridad Vial es un instrumento de planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deben adoptar de manera obligatoria las diferentes entidades públicas o privadas para evitar y reducir la accidentalidad de los integrantes de sus organizaciones y disminuir los efectos de los accidentes de tránsito. Este plan se creó en la Ley 1503 de 2011 y reglamentada por el decreto 2851 de 2013.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Este procedimiento es responsabilidad de la Subdirección Administrativa – Grupo de Servicios Administrativos, intervienen en él; el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, funcionario o Contratista asignado, Conductores y Contratista del mantenimiento de vehículos.
- b. Conocer y dar cumplimiento a las leyes, decretos y normas de regulación que aplican en la contratación y el presupuesto relacionados con este procedimiento.
- c. Para este procedimiento es vital el contrato vigente de mantenimiento de vehículos, que incluya la mano de obra, el suministro de materiales, insumos, repuestos nuevos (originales).

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

- d. Este procedimiento aplica para el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos de propiedad y en administración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, existentes y que llegaran a existir.
- e. El mantenimiento del parque automotor determina los procedimientos internos, acordados con el contratista para atender la prestación de servicios, el cual inicia con el diagnóstico del parque automotor por parte del proveedor contratado.
- f. El mantenimiento preventivo anual para el parque automotor del Ministerio, se realiza por medio de actividades programadas y actividades con frecuencia variable, según sea el caso de cada uno de los vehículos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Actividades programadas:

Cambio de aceite.	Revisión del sistema de embrague y transmisión.
Cambio de correa de repartición.	Revisión del aire acondicionado.
Alineación y balanceo.	Revisión del sistema eléctrico.
Cambio de aceite de caja.	Revisión técnico-mecánica (incluyendo todas las acciones necesarias hasta la obtención del certificado de revisión técnico-mecánica y emisión de gases).
Revisión del sistema de frenos.	Sincronización.
Revisión del sistema de suspensión.	Lavado general, enjuague, lavado de motor o lavado de tapicería, entre otras.


Actividades con frecuencia variables:

Kilometraje	Descripción
Cada cinco mil (5.000) Kilómetros	El mantenimiento incluye una revisión de frenos, suspensión, dirección, el cambio de aceite y filtros de aceite, aire y revisión de niveles.
Cada diez mil (10.000) kilómetros	El mantenimiento incluye cambio del filtro del combustible, revisión general y mantenimiento y cambio de frenos, suspensión, dirección, alineación

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

	de la dirección, balanceo y rotación de llantas.
Cada veinte mil (20.000) kilómetros	El mantenimiento incluye sincronización del motor y una revisión eléctrica.
Cada cuarenta mil (40.000) kilómetros.	El mantenimiento incluye revisión de la correa de la bomba de agua, la guaya del freno de manos, revisar el nivel del líquido de frenos, revisión de pastillas de frenos, revisión de líquido de embrague.
Cada cincuenta mil (50.000) kilómetros	El mantenimiento incluye alineación de la dirección, balanceo y rotación de llantas, revisión de los amortiguadores; cambio de la correa de distribución y repartición.
Cada ochenta mil (80.000.) kilómetros.	El mantenimiento incluye revisión del sistema de escape.
Cada cien mil (100.000) kilómetros.	El mantenimiento incluye cambio de los discos de los frenos.
Cada cuatro (4) meses se debe realizar lavado general y de motor a todos los vehículos.	
Cada doce (12) meses se debe realizar la revisión técnico-mecánica con su respectiva preparación y alistamiento del vehículo.	

- g. El mantenimiento preventivo se realiza de acuerdo a la planeación definida y el manteniendo correctivo de acuerdo a la evaluación y autorización del caso, con base en los recursos asignados para la mano de obra y repuestos; en caso que el vehículo(s) no cuente con los parámetros de seguridad y alistamiento permanecerá restringido su uso.
- h. Para el mantenimiento y uso de los vehículos, es indispensable el chequeo preoperacional de manera periódica de acuerdo con la resolución 1565 de 2014, los cuales se realizarán utilizando el **Formato Inspección Preoperacional Vehículos (F04-PR-ALI-23)** y **Formato Inspección Preoperacional Motos (F05-PR-ALI-23)**; según corresponda.
- i. Todos los vehículos de propiedad y en administración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural existentes y que llegarán a existir deberán contar

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

con una hoja de vida (física o virtual) y la inclusión del registro de los mantenimientos preventivos y correctivos, de acuerdo con la información consignada en el **Formato Hoja de Vida Vehículo (F01-PR-ALI-23)**

- j. Cada vez que ingrese un nuevo vehículo se incluirá en el inventario con toda la información relacionada y en el momento que un vehículo ya no haga parte del parque automotor de la Entidad, se dejará el registro, pero se determinará el estado del mismo.
- k. Cada vehículo es asignado a un conductor de la entidad mediante el **Formato Asignación de Vehículos (F02-PR-ALI-23)**, dejando constancia de las condiciones en las que se encuentra y se recibe el vehículo, dentro del mismo formato.
- l. El funcionario o contratista asignado por el Coordinador del Grupo de servicios Administrativos, encargado de apoyar la gestión de los vehículos en el Ministerio, deberá mantener actualizado un registro de la asignación de los conductores y sus vehículos.
- m. El conductor asignado del vehículo, deberá identificar de forma oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos, verificará los documentos legales (SOAT, Revisión Tecno Mecánica, Impuestos) y verificará el equipo de carretera, que se encuentre en buenas condiciones y vigentes; todo lo anterior, lo registrará el conductor a través del **Formato Inspección Preoperacional Vehículos (F04-PR-ALI-23)** y **Formato Inspección Preoperacional Motos (F05-PR-ALI-23)**; según corresponda.
- n. El conductor asignado al vehículo es responsable de los pagos de las multas y sanciones que el genere sobre el vehículo asignado, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones – Nivel Asistencial – Conductor Mecánico ítem IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES, numeral 6 el cual señala Cumplir con las normas señaladas por tránsito y transporte, y realizar ante la autoridad competente las diligencias necesarias para obtener y mantener actualizada la documentación del vehículo.
- o. El conductor debe velar por el correcto funcionamiento del vehículo asignado, y cuando sean realizados los mantenimientos pertinentes, debe efectuar seguimiento, para garantizar su conservación y de este modo optimizar la vida útil de vehículo.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

- p. El colaborador del Grupo de Servicios Administrativos, analiza el requerimiento del mantenimiento del vehículo, de acuerdo con la solicitud del conductor a través del **Formato Solicitud de Servicios Parque Automotor (F03-PR-ALI-23)**; verificando la hoja de vida del vehículo y los respectivos mantenimientos realizados con anterioridad; de considerarlo viable, se sigue el procedimiento establecido para el mantenimiento de vehículos con el contratista.
- q. El mantenimiento preventivo y correctivo una vez planeado, se dispone a ser programado teniendo en cuenta la disponibilidad de los vehículos.
- r. El conductor asignado al vehículo, es el encargado revisar en las instalaciones del contratista, el mantenimiento preventivo o correctivo, solicitado sobre el vehículo, para lo cual hará una prueba de ruta y determinará el recibo a satisfacción del mismo; verifica los repuestos e insumos que fueron objeto de cambio o reparación y firma documento del Proveedor del mantenimiento (recibo presentado por el proveedor)
- s. El proveedor garantizar la correcta disposición de los residuos, tales como, repuestos e insumos catalogados como residuos peligrosos como son, aceites, filtros con aceite o combustible, llantas cuando el contratista las suministre y baterías; el contratista expedirá a la entidad una certificación de la disposición final de los residuos.
- t. Mensualmente el supervisor o funcionario asignado de la revisión del mantenimiento, realizará la verificación de los chequeos preoperacionales de acuerdo con los reportes periódicos del conductor de los respectivos vehículos; así mismo, revisará el estado multas y sanciones a cargo del conductor, con fin de garantizar que se lleve a cabo el proceso para el pago respectivo de forma oportuna, en caso que el conductor asignado al vehículo, desconozca la multa se le informa a través de memorando adjuntando el comparendo para que realice el respectivo trámite.
- u. El conductor Asignado al Vehículo cuenta con un mes calendario para la cancelación del comparendo incluido intereses de mora y valores adicionales que se causen con motivo de la infracción y en caso que el conductor no cumpla con el pago del comparendo en el periodo determinado, se envía mediante oficio el caso al Subdirector Administrativo, para que este a su vez remita el oficio al Grupo de Control Interno Disciplinario.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

- v. El Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos es el supervisor del contrato, bajo su responsabilidad está el garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
- w. Los conductores participaran en forma activa dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial mediante socialización y capacitaciones.
- x. El funcionario o contratista asignado del Grupo de Servicios Administrativos, llevará el registro de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos, de acuerdo a los parametros definidos en el **Formato Registro de Seguimiento Individual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos (F06-PR-ALI-23)**.
- y. Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV en la Entidad.

6. DESARROLLO

En el Anexo 1 – Flujograma “Mantenimiento del Parque Automotor”; se ilustra gráficamente y de manera secuencial el desarrollo de las actividades para este procedimiento.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Revisar y Actualizar el Inventario de Vehículos propios y bajo la administración del Minagricultura. ©	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	
2	Identificar las necesidades mantenimiento preventivo y Correctivo.	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	
3	Identificar el presupuesto requerido para la vigencia.	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	
4	Revisar y Proyectar el Presupuesto y Verificación del mismo para la vigencia. ©	Coordinador del Grupo de	

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		Servicios Administrativos y Subdirector de Administrativo	
5	Aprobar y Asignar el Presupuesto para el mantenimiento del parque automotor de la vigencia. ©	Subdirector de Administrativo	
6	Elaborar los estudios previos para la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo con base en la proyección Presupuestal.	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	Estudios Previos
7	Tramitar ante el Grupo de Contratos la respectiva solicitud de Contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo.	Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Subdirector de Administrativo	Memorando
8	Recibir en el Grupo de Servicios Administrativos el Contrato Formalizado para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	Contrato
9	Planear la Programación del Diagnóstico Inicial para el parque automotor del Ministerio, de acuerdo con la disponibilidad de los vehículos.	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	
10	Solicitar el Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo o de diagnóstico. Nota: El formato debe estar diligenciado; resaltando el mantenimiento preventivo o correctivo a realizar.	Conductor Asignado para el vehículo	Formato Solicitud de Servicios Parque Automotor (F03-PR-ALI-23).
11	Evaluar la solicitud de Mantenimiento preventivo o correctivo. Nota: El formato diligenciado debe contar Vo. Bo., del Coordinador de Grupo de Servicios Administrativos. ©	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	Formato Solicitud de Servicios Parque Automotor (F03-PR-ALI-23).
12	Coordinar con el Proveedor la prestación del Servicio y se autoriza la solicitud con destino al proveedor.	Funcionario y/o contratista del Grupo de Servicios Administrativos	
13	Realizar la evaluación preoperacional del vehículo por el conductor asignado, de acuerdo a la periodicidad	Conductor Asignado para el	Formato Inspección

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	establecida. ©	vehículo	Preoperacional Vehículos (F04-PR-ALI-23) o Formato Inspección Preoperacional Motos (F05-PR-ALI-23), según corresponda.
14	Proceder a llevar el vehículo a las instalaciones del proveedor para respectivo mantenimiento.	Conductor Asignado para el vehículo	
15	Realizar registro de Ingreso del vehículo al Mantenimiento en sus instalaciones, proceder a ejecutar la solicitud y posteriormente hacer el registro de salida.	Proveedor.	
16	Verificar el cumplimiento del Mantenimiento ejecutado, por el conductor asignado al vehículo, realizando la prueba de ruta del vehículo. ¿Si es aceptado el mantenimiento? continúe, sino devuelva a la actividad 15. ©	Conductor Asignado para el vehículo	
17	Recibir y retirar el Vehículo de las instalaciones del proveedor por parte del Conductor.	Conductor Asignado para el vehículo	
18	Actualizar la Hoja de Vida del Vehículo, en el que, se realizó el mantenimiento preventivo, correctivo o de diagnóstico. Nota: Una vez terminado el trabajo de mantenimiento, la hoja de Vida del Vehículo debe quedar actualizada (Virtual o Física)	Funcionario contratista Grupo Servicios Administrativos y/o del de	Formato Hoja de Vida Vehículo (F01-PR-ALI-23)
19	Al Identificar o presentar la falla en el vehículo, el Conductor Asignado procede a realizar el tramite de mantenimiento correctivo mediante la Solicitud de Servicios Parque Automotor – F03-PR-ALI-23 (Actividad 10).	Conductor Asignado para el vehículo	
20	Emitir informe y factura de los mantenimientos preventivos y correctivos por parte del Proveedor y enviarlo al Grupo de Servicios Administrativos.	Proveedor	Informe y Factura
21	Realizar la verificación del informe con las ordenes autorizadas por parte de la Supervisión del Contrato. ©	Coordinador o funcionario asignado del Grupo de Servicios Administrativos	Informe de Supervisión.
22	Proceder con el pago de la Factura al Proveedor de Mantenimiento preventivo y correctivo e incluir una copia de la factura en la Hoja de Vida del Vehículo (Virtual o física).	Coordinador o funcionario asignado del Grupo de	F04-PR-GF1-07 Formato certificación y trámite de orden

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		Servicios Administrativos	de pago y/o recibido a satisfacción de bienes y servicios

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución de distribución en el presupuesto de funcionamiento.
- Formato Hoja de Vida Vehículo (F01-PR-ALI-23).
- Formato Asignación de Vehículos (F02-PR-ALI-23).
- Formato Solicitud de Servicios Parque Automotor (F03-PR-ALI-23).
- Formato Inspección Preoperacional Vehículos (F04-PR-ALI-23).
- Formato Inspección Preoperacional Motos (F05-PR-ALI-23).
- Formato Registro de Seguimiento Individual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos (F06-PR-ALI-23).
- Formato Certificación y Trámite de Orden de Pago y/o Recibido a Satisfacción de Bienes y Servicios (F04-PR-GF1-07).
- Procedimiento Contratación (PR-GPC-01).
- Formato Invitación a Cotizar (F01-PR-GPC-01).

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
07-07-2020	1	Emisión Inicial del Documento.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Mantenimiento del Parque Automotor	PR-ALI-23
		FECHA EDICIÓN 07/07/2020

ANEXO 1 - Flujograma Mantenimiento del Parque Automotor

