

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | |
|----------------------------------|---|
| OBJETIVO: | Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo al parque automotor de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de los talleres contratados, buscando los mejores tiempos y calidad de repuestos, con el fin de garantizar una mejora de la capacidad de respuesta de los organismos de seguridad de la ciudad. |
| ALCANCE: | Inicia con la verificación de los requisitos técnicos y administrativos contractuales del contratista de mantenimiento, continúa con la programación y seguimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo solicitado por parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento), y finaliza con la generación del certificado de gestión de cuentas para el pago de las facturas asociadas a los servicios de mantenimiento prestados y la radicación de la cuenta. |
| NORMAS ASOCIADAS: | Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co |

| DEFINICIONES |
|---|
| <p>Alto costo: se denomina el valor de la reparación o reparaciones que se coticen para efectuarle a un vehículo y que supere el 65% del valor publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento. Los valores que se deben tener en cuenta para el cálculo son los que correspondan a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo.</p> <p>Anexo Técnico: es el listado de Vehículos oficialmente reportados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia e identificados por placa nacional, para la ejecución de los respectivos contratos.</p> <p>Apoyo a la supervisión: profesional contratista, que por orden de prestación de servicios soporta técnicamente al supervisor del contrato de mantenimiento, protege la moralidad administrativa, previene la ocurrencia de actos de corrupción, propende por la buena prestación de servicios, garantizar la calidad de las bienes y/o servicios contratados, vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado, revisar los informes y las cuentas de cobro o facturas (según corresponda), de acuerdo con las ordenes de trabajo emitidas y presentadas por el contratista para su pago, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos contratados. En caso contrario deberá hacer devolución de estas de manera oportuna para su ajuste.</p> <p>Apoyo técnico a la supervisión: profesional o técnico que brinda soporte al supervisor del contrato en la verificación en campo, de los diagnósticos y cotizaciones realizados por los contratistas encargados del mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor.</p> <p>Aprobación de la cotización: autorización impartida por parte del supervisor y/o apoyo profesional a la supervisión del contrato por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sobre la base de la cotización presentada por el taller autorizado.</p> <p>Asignatario: persona perteneciente a los Organismos de Seguridad y defensa que presta funciones en el Distrito Capital, a la cual se le asigna el vehículo, para su uso en el ejercicio de sus funciones.</p> |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

DEFINICIONES

CDA: Centro de diagnóstico automotor.

Comodatario: quien recibe, en virtud de comodato, un bien, asumiendo la obligación de restituir en el tiempo convenido; siendo responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa.

Cotización: relación de concepto, repuestos y costos incluido el de la mano de obra de las reparaciones solicitadas a cada vehículo, presentada por el taller autorizado de acuerdo con el diagnóstico técnico realizado.

IOS: Índice de Oportunidad en la prestación del Servicio

Mantenimiento Preventivo: también llamado mantenimiento planificado. Es el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse al vehículo de acuerdo con su manual, el cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas del vehículo en el tiempo.

Mantenimiento Correctivo: también es conocido como mantenimiento reactivo. Es el conjunto de acciones diferentes a las definidas como mantenimiento preventivo que técnicamente deben hacerse a un vehículo cuando sus componentes cumplan su vida útil o cuando el uso ocasione daños y pérdida de funcionalidad.

Placa: documento público con validez en todo el territorio nacional, el cual identifica externa y privativamente un vehículo, emitido por el Organismo de Tránsito Autorizado

Programación de mantenimiento: se realiza por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo con la capacidad en los puestos de trabajo de los talleres, y como respuesta a la solicitud de mantenimiento del parque automotor (vehículos y motocicletas) realizada por los organismos de Defensa y Justicia.

Relación Costo Beneficio Social: valor que mide el porcentaje de inversión de las reparaciones realizadas a un vehículo en el último año, sobre el beneficio que representa la reparación de este teniendo en cuenta su funcionalidad.

Repuesto genuino: aquellos cuya calidad está dada para las partes que cumplen con forma, función e intercambiabilidad según los estándares de la casa matriz para el correcto funcionamiento de sus marcas de vehículos. Su presentación generalmente se da en empaques con el logo de la casa matriz. Los repuestos genuinos cumplen los estándares de calidad establecidos en el proceso de fabricación el cual a su vez cumple con las normas de seguridad e ingeniería asociados a los lineamientos, calibración y supervisión que la casa matriz hace a sus proveedores y por lo tanto cuentan con la plena garantía por parte de la casa matriz a sus clientes.

Repuesto original: pieza fabricada con características iguales o similares al repuesto genuino generalmente en empaque propio del fabricante, pero su uso no está evaluado, calibrado, ni garantizado por la casa matriz.

Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes: procedimiento unificado establecido para todos los vehículos automotores mediante el cual se verifica las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, como son: el adecuado estado de la carrocería, los niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia, el buen funcionamiento del sistema mecánico, funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico, eficiencia del sistema de combustión interno, elementos de seguridad, el buen estado del sistema de frenos constatando, especialmente, en el caso en que éste opere con aire, que no emita señales acústicas por encima de los niveles permitidos y las llantas del vehículo.

RTM: Revisión técnico-mecánica.

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

DEFINICIONES

SIMBA: Sistema de Información para la Administración de los Bienes, Muebles e inmuebles de la SDSCJ.

Supervisión: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

Tempario: cálculo del valor de la hora hombre (hora técnica), referencia para determinar el valor que se cobrará por la mano de obra en la reparación del vehículo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| EXTERNOS | INTERNOS |
|---|---|
| Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031 | <ul style="list-style-type: none"> • Formato Solicitud Servicio de Mantenimiento Parque Automotor F-AB-1326 • Formato Cotización F-AB-1327 • Formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328 • Formato Seguimiento ordenes de trabajo y verificación de documentos para radicación de facturación F-AB-1344 • Formato Solicitud ítem no contemplado F-AB-1348 • Formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 • Formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 • Formato Informe técnico de mantenimiento automotor F-AB-1363 • Formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136. • Instructivo Destinación final de bienes reintegrados I-GRF-08 • Instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04 • Instructivo de pagos I-GF-1 |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Políticas generales

1.1 Prestar soporte técnico y realizar la gestión requerida para mantener en buenas condiciones técnicas de los vehículos de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por medio de profesionales competentes en el campo.

1.2 Cada organismo comodatario es el encargado de realizar la priorización, para la programación de sus vehículos a cargo. Dicha solicitud de programación se debe presentar los jueves o viernes de la semana inmediatamente anterior, para poder realizar la programación requerida.

1.3 Debe verificarse el anexo técnico e histórico de mantenimiento para autorizar las reparaciones de los vehículos.

1.4 Debe tenerse en cuenta la referencia del valor de FASECOLDA al inicio del contrato, el cual se mantendrá durante la ejecución del contrato.

1.5 Al inicio de cada contrato de mantenimiento el supervisor del mismo debe validar el cumplimiento del contratista frente a los requerimientos contractuales, dentro de los cuales están los datos suministrados por el contratista.

1.6 En caso de requerirse una prueba de ruta por parte del asignatario del vehículo, supervisor del contrato y/o taller para verificar el funcionamiento del vehículo, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realiza la aprobación del recorrido de acuerdo con el mantenimiento ejecutado. Para la realización de una prueba de ruta se debe verificar si el vehículo es uniformado, puesto que el mismo debe ser manejado por personal de la agencia asignataria (de preferencia por el asignatario).

1.7 Para los vehículos ingresados a mantenimiento y diagnosticados con malos usos, deberán ser retirados del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de la realización del Comité Técnico de Supervisión. Ver instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04.

Para los vehículos ingresados a mantenimiento cuya cotización supere la relación costo beneficio (sesenta y cinco (65) % del valor del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento), se debe informar a la Agencia con el fin de solicitar el reintegro del vehículo, el cual deberá ser retirado del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de realizada la cotización.

2. Políticas de cotización

2.1 Cotizaciones viables: el supervisor y/o apoyo a la supervisión podrá decidir de manera autónoma autorizar los siguientes presupuestos de cotización:

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

Automóviles: Presupuesto de cotización \leq veinte (20) SLMMV
Motocicletas bajo cilindraje (\leq 200 cc): Presupuesto de cotización \leq diez (10) SLMMV
Motocicletas alto cilindraje ($>$ 201 cc): Presupuesto de cotización \leq doce (12) SLMMV

NOTA: para el cálculo del presupuesto correspondiente a este ítem, no se tendrá en cuenta los costos de los repuestos y mano de obra de los denominados consumibles, como es el caso de: Sincronización (motos) repuestos y mano de obra, Sincronización Vehículos (bujías, bobinas e Instalación de alta) y mano de obra, Batería, Llantas, Pastillas, Bandas, Kit de Arrastre, Cambio de Aceite y Filtros, Mantenimiento al sistema de inyección (Revisión de inyectores, purga, lavado de tanque, filtros de combustible), Discos de freno, campanas, rodamientos y pistas, Bombillos, guayas, amortiguadores, fuelles y muelles, retenedores palanca de cambios, maniguetas de freno y embrague, tensor cadenilla (Motos), Soportes del motor, Correas, Velocímetro, Guarda polvo de eje, Revisión técnico-mecánica, Certificaciones anuales de gas.

2.2 El Director de Bienes autorizará los siguientes presupuestos de cotización:

Vehículos: Presupuesto de cotización $>$ veinte (20) SLMMV
Motocicletas bajo cilindraje: Presupuesto de cotización $>$ diez (10) SLMMV
Motocicletas alto cilindraje: Presupuesto de cotización $>$ doce (12) SLMMV

2.3 Relación Costo-Beneficio: los presupuestos de cotización que se elaboren para realizar reparaciones a un vehículo no deben superar el sesenta y cinco (65) % del valor del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento

Los valores que se deben tener en cuenta para el cálculo son los correspondientes a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo (no se incluyen consumibles). En caso tal que el valor supere el porcentaje establecido se debe informar a la agencia con el fin de solicitar el reintegro del vehículo.

Servicio social favorable de la reparación. Cuando por necesidades del servicio se autoriza por parte del Director de Bienes el mantenimiento cuyo valor supere el sesenta y cinco (65) % del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato.

3. Políticas de mantenimiento para vehículos nuevos

Durante el periodo de garantía, los vehículos nuevos que no cuenten con plan de mantenimiento durante el proceso de adquisición deben ser ingresados al contrato de mantenimiento que se esté ejecutando, de acuerdo con su marca.

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los vehículos que cuenten con plan de mantenimiento en su proceso de compra deben ser atendidos en el desarrollo del mismo; teniendo en cuenta que existen ítems que no se encuentran dentro del suministro del mantenimiento adquirido en el proceso de compra, deben ingresarse dichos automóviles al contrato de mantenimiento que se esté ejecutando, de acuerdo con su marca. Por tal motivo, se deben incluir los vehículos que cuenten con servicio postventa dentro de los contratos correspondientes a su marca, que se encuentren en ejecución.

4. Políticas para ítem no previstos

El contratista deberá informar al supervisor y/o apoyo a la supervisión de los contratos, los servicios y/o repuestos que no estén contemplados y que sean necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. La SDSCJ solicitará tres cotizaciones a proveedores de repuestos y/o mano de obra que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas en el contrato (una de las cuales debe ser del contratista), para que el contratista ajuste el valor de acuerdo con el menor precio que se obtenga en las cotizaciones realizadas; una vez aprobados pasarán a ser parte del temario y la lista de repuestos del contrato.

En el evento de que el contratista sea un taller exclusivo de la marca, este presentará la cotización soportada con facturas a clientes no institucionales donde se identifiquen los servicios y/o repuestos no previstos, y no se requerirán las dos cotizaciones adicionales de proveedores diferentes mencionadas anteriormente; una vez aprobada pasará a ser parte del temario y la lista de repuestos del contrato.

5. Políticas para aplicación de Acuerdos de Niveles de Servicio:

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de tiempo expresado en días laborales (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) en la prestación del servicio de mantenimiento para que sea considerado oportuno de acuerdo con los dispuesto en la tabla descrita a continuación:

TABLA 1. TIEMPOS DE COTIZACIÓN Y DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

| Servicio | Descripción | CUMPLIMIENTO OPORTUNO | |
|---------------|---|------------------------------|--|
| | | Descripción de mantenimiento | Tiempo de ejecución máximo (expresado en días) |
| COTIZACIÓN | Días que tiene disponible el contratista para la presentación de la cotización, expresado en días laborales, es decir, el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del automotor y la fecha de presentación de la cotización al supervisor del contrato. | Mantenimiento preventivo | 1 |
| | | Mantenimiento correctivo | 4 |
| MANTENIMIENTO | Días que tiene disponible el contratista para el cumplimiento en cuanto al tiempo de mantenimiento preventivo o correctivo, es decir, el tiempo | Mantenimiento preventivo | 2 |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

| | | | |
|--|---|--------------------------|---|
| | transcurrido entre la fecha autorización por parte de supervisor del contrato y la fecha de terminación del mantenimiento con la entrega del automotor. | Mantenimiento correctivo | 8 |
|--|---|--------------------------|---|

Respecto de la calidad del servicio y oportunidad en la entrega de los vehículos se acuerdan niveles de servicio durante la ejecución de la Orden de Compra conforme la descripción y porcentajes de descuento señalados a continuación, los cuales se aplicarán en la facturación respectiva:

TABLA 2: NIVELES DE SERVICIO

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | % DESCUENTO | DÍAS LABORALES |
|------|--|------------------------------|----------------|
| 1 | Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna "Tiempo de ejecución máximo" y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento. | se aplicará 10% de descuento | 3 |
| 2 | Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna "Tiempo de ejecución máximo" y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento. | se aplicará 15% de descuento | 6 |
| 3 | Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna "Tiempo de ejecución máximo" y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento. | se aplicará 20% de descuento | 9 |
| 4 | Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna "Tiempo de ejecución máximo" y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento. | se aplicará 30% de descuento | 12 |
| 5 | Cuando los días que tiene disponible el contratista para la presentación de la cotización, expresado en días laborales, es decir, el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del automotor y la fecha de presentación de la cotización al supervisor del contrato para mantenimiento preventivo y/o correctivo es mayor a 16 horas laborales, y la demora es por causas imputables al Proveedor. | se aplicará 10% de descuento | 2 |

El supervisor calculará los Acuerdos de Niveles de Servicio de servicio del mes a facturar y los descuentos respectivos, de acuerdo con los parámetros establecidos en las Tablas 1 y 2, y comunicará los resultados al contratista. En caso de no alcanzar los estándares de servicios

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

acordados, si el hecho se enmarca en una situación ajena al contratista, éste podrá dirigir su solicitud al supervisor, para su consideración respecto a la aplicación del descuento y será el supervisor quien determinará si le asiste el descuento. El contratista realizará el descuento acordado, directamente en el cuerpo de la factura o mediante nota crédito.

Documentos que debe remitir el contratista para justificar la no aplicación de los acuerdos de niveles de servicio:

El contratista debe remitir los siguientes documentos al supervisor para justificar la demora en la cotización y/o mantenimiento del vehículo y controvertir la aplicación de descuento por concepto de niveles de servicio:

1. Comunicación por parte del contratista en la cual se justifique la razón por la cual se presentaron las demoras en la cotización y/o mantenimiento del vehículo.
2. Correo o comunicación donde se evidencie solicitud por parte del contratista al distribuidor o casa matriz, de comunicación oficial en la cual se indique que se vienen presentando o se presentaron retrasos en la entrega de determinados repuestos.

6. Políticas de facturación:

El Proveedor debe dar cumplimiento a lo establecido en el “Instructivo de Pagos de código I-GF-1, para dar cumplimiento a los tramites de facturación y pago.

7. Políticas de mantenimiento

7.1 Mantenimiento preventivo

Se deben tener en cuenta los parámetros y actividades que se encuentran incluidas en el manual de la casa fabricante para cada una de las marcas de vehículos.

Se dará prioridad en la programación del mantenimiento preventivo a los ítems que se relacionan como tal en las tablas 2 y 3, los cuales tengan vencido o próximo a vencer los parámetros establecidos allí.

NOTA. Si la medición de los parámetros de operación es mayor a lo estipulado en los parámetros de mantenimiento, el apoyo a la supervisión puede autorizar los servicios denominados preventivos.

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

Tabla No. 3 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS * De acuerdo con uso**

| ÍTEM | BAJO CILINDRAJE | FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS | ALTO CILINDRAJE |
|--|--------------------|--|--------------------|
| Cambio de aceite | 3.000 km | Verificación de kilometraje o seis meses (lo que primero ocurra) | 3.000 km |
| Filtro de aceite | 3.000 Km | Verificación de kilometraje o seis meses (lo que primero ocurra) | 3.000 Km |
| Filtro de aire | 6.000 Km | Cada dos (2) cambios de aceite | 6.000 Km |
| Kit de arrastre Suzuki | Mayor a 18.000 Km. | De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa. | Mayor a 18.000 Km. |
| Kit de arrastre Yamaha | Mayor a 15.000 Km. | De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa. | Mayor a 18.000 Km. |
| Kit de arrastre Honda | Mayor a 15.000 Km. | De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa. | Mayor a 18.000 Km. |
| Llantas y neumáticos Suzuki Yamaha Y Honda | Mayor a 12.000 Km. | El labrado de la llanta debe estar por debajo de 3.0 o 2.0 mm para el cambio. De acuerdo al consenso entre los miembros de la Dirección de Bienes y teniendo en cuenta el manual de servicios de Suzuki, Yamaha y Honda. El reemplazo de las llantas dependerá por otra parte del terreno en el cual presta el servicio. De acuerdo con el estado que presente la llanta en el momento de la inspección cortes, fisuras con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa. | Mayor a 10.000 Km. |
| Pastillas | 5.000 Km. | El espesor del material abrasivo debe ser menor a 1,5 mm, o que estén cristalizadas y brillantes para su cambio; de acuerdo con consenso realizado al interior de la Dirección de bienes, se sugiere realizar cambio a los 4.000 km en DR200 y en las DR650 a los 3.500 km. de acuerdo con la condición de operación y a la topografía del terreno. Adicionalmente las pastillas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes de manejo a las normales se presentan cristalización en el material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia y durabilidad razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo. | 4.000 Km. |
| Bandas | 7.000 Km | Adicionalmente las bandas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes de manejo a las normales se presentan cristalización en el | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04

V.2

| POLITICAS DE OPERACIÓN | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|--|
| | | material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia y durabilidad razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo. | | |
| Batería | Cada 6 meses | Carga de la Batería < de 12,5 V. para ordenar su cambio. Si las baterías presentan descarga profunda pierde garantía por lo cual es necesario reemplazar Nota: las descargas profundas se dan por plan baliza. | Cada 6 meses | |
| Discos de freno | 24.000 Km. | Espesor del Disco de Freno < de 3.0 mm y/o presente fisuras, teniendo en cuenta el manual de servicios y de acuerdo con la operatividad del bien. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo. | 24.000 Km. | |
| Sincronización | 10.000 Km. O 12 meses (lo que ocurra primero) | Calibrar válvulas, cambiar Kit de carburación, bujía, revisar/o limpiar filtro de aire, diafragma del carburador, guayas del acelerador, lavado de inyector (cuando aplique). Sin embargo, se debe tener en consideración el trabajo expuesto, condición de servicio para el cual se dificulta el encendido en frío del motor, según el estado de combustible o falta de operatividad. | 10.000 Km. O 12 meses (lo que ocurra primero) | |
| Guaya de aceleración | 10.000 Km. | Es un elemento relacionado con el carburador expuesto a constantes esfuerzos. | 10.000 Km. | |
| Arreglo pistas de las ruedas. | 40.000 Km. | Elemento que presenta desgaste impidiendo ajuste a presión de rodamientos. Realizar el arreglo cada dos (2) cambios de rodamientos debido a que los rodamientos no ajustan a presión generando inestabilidad. | 40.000 Km. | |
| Maniguetas | 12.000 km. | Según desgaste mecánico. | 12.000 km. | |
| Bombillos | Según necesidad. | Se acuerda realizar cambio de bombillos debido a que se funden los filamentos provocando baja visibilidad. Seguridad activa | Según necesidad. | |

| Tabla No. 4 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas | | | |
|--|--|---|--|
| ÍTEM | BAJO CILINDRAJE | FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS | |
| Cambio Aceite motor | 8.000 Km. Renault | Revisar visualmente color y viscosidad. | |
| Cambio Aceite motor | 5.000 Km. Mazda, Nissan, Chevrolet, Toyota | Revisar visualmente color y viscosidad. | |
| | 10.000 Mazda CX5 | Revisar visualmente color y viscosidad. | |
| Aceite de transmisión | 60.000 Km. | Revisar visualmente color y viscosidad. | |
| Aceite de diferencial | 60.000 Km. | Revisar visualmente color y viscosidad. | |
| Anillo tapón de aceite - Carter | 8.000 Km. | Cambiar cada cambio de aceite | |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| POLITICAS DE OPERACIÓN | | |
|------------------------------------|------------------------------------|--|
| Bandas de frenos | 25.000 Km. | De acuerdo con desgaste. Parámetro de cambio < de 4mm. Adicionalmente las bandas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes a las normales se presentan cristalización en el material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo. |
| Cambio de filtro de aire | De acuerdo con el cambio de aceite | Cada cambio de aceite |
| Cambio de filtro habitáculo | 25.000 Km. | Realizar a los vehículos que cuentan con aire acondicionado |
| Filtro combustible | 20.000 Km. | Para vehículos Diésel cambiar cada cambio de aceite. depende del estado del combustible y tanque. |
| Filtro sedimentador de combustible | 10.000 Km. | Cada dos (2) cambios de aceite depende del estado del combustible y tanque |
| Líquido de embrague | 20.000 Km. | Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito |
| Líquido de frenos | 20.000 Km. | Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito. Seguridad activa del vehículo. |
| Líquido hidráulico | 40.000 Km. | Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito |
| Discos de frenos | Sedan y Renault 20.000 Km. | De acuerdo a desgaste. Parámetro de cambio < de 24 mm. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo. |
| Plumillas | Una (1) vez al año. | Una vez cada año. |
| Refrigerante | 20.000 Km. | Revisión y nivelación. Su reemplazo obedece a cambios en los elementos del sistema de refrigeración razón por la cual se pueden presentar cambios antes del tiempo y kilometraje mencionado |
| Rotación de llantas | 10.000 Km. | Rotar las llantas en el vehículo |
| Llantas | Una (1) vez al año. | Revisar desgaste. Parámetro menor de 2 mm. y punto de contacto con la guía de cada llanta. Seguridad activa. |
| Sincronización Gasolina | 20.000 Km. | Bujías, instalación de alta, filtro de combustible, prefiltros, inyectores, mantenimiento cuerpo de aceleración. Mantenimiento sensor de flujo, bujías, cable de alta, cable de bobina, filtro de aire, tapa distribuidor, escobilla distribuidora, limpiar inyectores. Depende del estado del combustible y tanque |
| Pastillas de frenos | 20.000 Km. Trafic 10.000 Km | De acuerdo con desgaste. Parámetro de cambio < de 3 mm. |
| Batería | Una (1) vez al año. | La carga de la Batería < de 12,5 V. para ordenar su cambio. Si las baterías presentan descarga profunda pierde garantía por lo cual es necesario reemplazar Nota: las descargas profundas se dan por plan baliza. |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

| | | |
|--|------------|---|
| Alineación | 20.000 Km. | Una vez al año si no presenta daño en la suspensión. Según intervención al sistema de suspensión. |
| NOTA 1: Se toma como condición de cambio el kilometraje o parámetros mínimos de desgaste. | | |
| NOTA 2: La prueba de ruta se realiza para verificar el sistema de frenos, suspensión, kit de arrastre y motor. | | |

7.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo se realiza cuando un sistema o componente del vehículo presente daño y/o pérdida de funcionalidad. Se verificará en las tablas 3 y 4 que se cumplan los parámetros para autorizar el mantenimiento.

Se determinará la necesidad de realizar mantenimiento correctivo una vez el vehículo ingresa al taller y se realiza el diagnóstico, el cual quedará registrado en el Informe técnico de mantenimiento automotor (F-AB-1363). De igual forma, si un vehículo ingresa al taller con programación de un mantenimiento preventivo, pero al realizar el diagnóstico se identifican trabajos adicionales de mantenimiento correctivo, el mantenimiento se tipificará como correctivo y quedará registrado como tal en el Informe técnico de mantenimiento automotor (F-AB-1363) y en el formato Seguimiento a parque automotor de talleres F-AB-1328.

Tabla No.5 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS * De acuerdo con uso**

| ÍTEM | BAJO CILINDRAJE | FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS | ALTO CILINDRAJE |
|--------------------------|------------------|--|------------------|
| Mantenimiento suspensión | 25.000 Km. | Dependiendo del estado y juego de la Tijera se cambian los bujes separadores y eje de esta, canastillas de apoyo suspensión. (Retenedores de los telescópicos, y Lubricante Hidráulico). De acuerdo con las características viales de los diferentes terrenos se pueden presentar daños antes del tiempo mencionado ya que los vehículos son sometidos a usos por terrenos no adecuados razón por la cual se hace necesario realizar algunos reemplazos para que los vehículos cuenten con los sistemas en adecuado funcionamiento y brinde seguridad a los ocupantes del vehículo y a los peatones (seguridad vial). Seguridad activa del vehículo. | 40.000 Km. |
| Cambio rodamiento ruedas | 18.000 Km. | De acuerdo con el estado y/o juego de las ruedas. | 18.000 Km. |
| Cuna de dirección | 20.000 Km. | Revisar y lubricar o cambiar según el desgaste o juego de la dirección. | 20.000 Km. |
| Retenedores | Según necesidad. | Retenedores por fugas de aceite generando pérdida de aceite en el motor. | Según necesidad. |
| Embrague | 24.000 Km. | Teniendo en cuenta que se reemplacen todos los elementos del sistema. | 24.000 Km. |
| Encamisada de campana | 25.000 Km. | Sistema de frenos en motos de bajo cilindraje por desgaste abrasivo. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por | N/A |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| POLITICAS DE OPERACIÓN | | | |
|---|---|--|--|
| | | presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo. | |
| Tabla No. 6 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas | | | |
| ÍTEM | BAJO CILINDRAJE | FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS | |
| Kit Correas alternador, bomba de agua y polea. | 50.000 Km. o según desgaste | Revisar y cambiar de acuerdo con el desgaste presentado | |
| Correas accesorias | 50.000 Km. o según desgaste | Revisar y cambiar de acuerdo con el desgaste presentado | |
| Discos de frenos | 4X4 y pesados | Según inspección | |
| Suspensión | Una (1) vez al año. | Revisar de acuerdo con inspección de revisión técnico-mecánica o una vez al año el estado de: amortiguadores, rótulas, brazos axiales, bujes de barra estabilizadora y bujes de tijera, hojas (resortes) y espirales. De acuerdo con las características viales de los diferentes terrenos se pueden presentar daños antes del tiempo mencionado ya que los vehículos son sometidos a usos en persecuciones por terrenos no adecuados razón por la cual se hace necesario realizar algunos reemplazos para que los vehículos cuenten con los sistemas en adecuado funcionamiento y brinde seguridad a los ocupantes del vehículo y a los peatones (seguridad vial). Seguridad activa del vehículo. | |
| Sincronización Diesel | 20.000 Km. | Bujías de precalentamiento, filtro de combustible, prefiltros, inyectores, mantenimiento cuerpo de aceleración. Mantenimiento sensor de flujo, filtro de aire, limpiar inyectores. Depende del estado del combustible y tanque. | |
| Lavado tanque vehículos diésel | Cada seis meses | Según filtro sedimentador o según opacímetro | |
| Kit de repartición y sellos (árbol de levas y cigüeñal) | 50.000 Km | Según manual del fabricante | |
| Suspensión delantera de vehículos blindados | Realizar revisión y/o cambio cada seis (6) meses o de acuerdo con el estado. | Realizar revisión y /o cambio cada 6 meses de acuerdo con estado | |
| Soportes motores | Una (1) vez cada año | Depende del estado | |
| Embrague | 40.000 Km Logan, Sail, Spark, Duster D-max. 20.000 Km Alaskan, Traffic y Master. | Otras marcas dependen del estado | |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| POLITICAS DE OPERACIÓN | | |
|---|------------------------------|--|
| | 60.000 Km Chevrolet pesados. | |
| NOTA 1: Se toma como condición de cambio el kilometraje o parámetros mínimos de desgaste. | | |
| NOTA 2: La prueba de ruta se realiza para verificar el sistema de frenos, suspensión, kit de arrastre y motor. | | |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|--|--|--|---|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 1 | X | Verificar los requisitos técnicos y administrativos contractuales del contratista | El supervisor y/o apoyo a la supervisión, una vez recibida la carta de designación como supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de mantenimiento, verifica los requisitos técnicos y administrativos contractuales que debe cumplir el contratista para la ejecución de su contrato. Durante la realización de dichas revisiones se diligencia el formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 y el formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 (para la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal del contratista asignado a la ejecución del contrato). | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio Equipo mínimo de trabajo |
| | | ¿El contratista cuenta con los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato? | SI: continúa en la actividad 3. NO: continúa en la siguiente actividad. | | |
| 2 | | Solicitar subsanación de obligaciones para inicio de la ejecución contractual | En caso de que haya algún requisito que no se encuentre acorde a lo solicitado en el contrato, el supervisor y/o apoyo solicitará al contratista por | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / | Correo electrónico de solicitud de subsanación |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04

V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|--|--|--|--|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | medio de correo electrónico, la subsanación de dicha obligación para dar inicio a la ejecución contractual. Regresa a la actividad 1. | Dirección de Bienes | |
| 3 | | Suscribir acta de inicio contrato de mantenimiento | Da inicio al contrato de mantenimiento, suscribiendo el acta de inicio en el formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136. | Contratista / Supervisor / Dirección de Bienes | Acta de inicio ejecución de contratos. |
| 4 | | Identificar las actividades de supervisión | El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realiza la identificación de actividades y controles necesarios para llevar a cabo las labores de supervisión. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión | Ejecución de contratos |
| 5 | | Recibir solicitud de servicio de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) de vehículos (motocicletas y vehículos de manera separada). | Se recibe mediante correo electrónico la solicitud del servicio de mantenimiento de vehículos (adjuntando formato Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor F-AB-1326), de parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento). | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor |
| | | ¿El (los) vehículo(s) es (son) de propiedad o está(n) a cargo de la SDSCJ? | SI: continúa con el siguiente condicional. NO: continúa con la siguiente actividad. | | |
| | | ¿Vehículo está en garantía de postventa? | SI: continúa con el siguiente condicional. NO: continúa con la actividad 8 | | |
| | | ¿Los requerimientos están cubiertos por la garantía postventa? | SI: continúa con la actividad 7 NO: continúa con la actividad 8 | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04

V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|---|--|--|---|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 6 | | Informar al solicitante sobre vehículos que no son de propiedad o no están a cargo de la SDSCJ. | Se envía mediante correo electrónico notificación al solicitante, informando que en la solicitud incluyeron vehículos que no pueden ser objeto de mantenimiento. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico |
| 7 | | Transferir vehículo al taller autorizado postventa | Se remite correo electrónico transfiriendo el vehículo al taller autorizado de postventa e informar a la agencia de seguridad el taller autorizado para ingresar. FIN DEL PROCEDIMIENTO | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico |
| 8 | | Programar mantenimiento de vehículos | Se realiza la programación del mantenimiento de los vehículos y se notifica a través de correo electrónico a: -Enlace de la agencia de seguridad -Taller contratista - Solicitar a la supervisión del contrato de suministro de combustible para que realice el bloqueo del chip de los vehículos que ingresan a mantenimiento. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Programación de mantenimiento (preventivo y correctivo) Correo electrónico |
| 9 | | Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento | Se revisa el ingreso de los vehículos al respectivo taller y se diligencia el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Seguimiento a parque automotor en talleres. |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|--|---|---|--|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 10 | | Informar a las agencias el incumplimiento de la programación | Informar vía correo electrónico a los enlaces de las agencias, representantes de los organismos de defensa y justicia, la no asistencia al mantenimiento y solicitando la razón por la cual el automotor no fue llevado a mantenimiento. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico |
| 11 | X | Verificar el diagnóstico de mantenimiento y la cotización | El apoyo técnico a la supervisión debe verificar que los repuestos y servicios diagnosticados (formato Informe Técnico de Mantenimiento Automotor F-AB-1363) y cotizados (formato Cotización F-AB-1327) por el taller, cumplan con los parámetros de servicio establecidos en este procedimiento, identificando si el tipo de mantenimiento a realizar es preventivo o correctivo. Además valida en el informe técnico si se presentan casos de malos usos del vehículo, si hay ítems no previstos y si la cotización supera el porcentaje establecido en la relación costo beneficio. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Informe Técnico de Mantenimiento automotor Cotización |
| | | ¿Se presenta casos de mal uso en alguno de los ITEMS del informe técnico? | SI: continúa en la siguiente actividad. NO: continúa en el siguiente condicional. | | |
| | | ¿El valor cotizado supera el porcentaje establecido en la Relación Costo Beneficio (política 2 y 3)? | SI: continúa con actividad 13 NO: continúa en el siguiente condicional. | | |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | ¿Existen ÍTEMS NO previstos en el informe técnico del vehículo? | SI: continúa con la actividad 14 NO: continúa con la actividad 16 | | |
| 12 | | Consultar y aplicar lineamientos por malos usos | Consultar y aplicar el instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Verificar que el vehículo sea retirado del taller en un plazo máximo de 15 días a partir de realizado el Comité Técnico de Supervisión. |
| 13 | | Solicitar al organismo de seguridad, que genere la comunicación de reintegro del vehículo | Solicita a través de correo electrónico al organismo de seguridad, que genere la comunicación de Reintegro del vehículo, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo Destinación final de bienes reintegrados I-GRF-08. FIN DEL PROCEDIMIENTO | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión. / Dirección de Bienes | Correo electrónico |
| 14 | | Solicitar cotizaciones de los ítems no previstos | El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato solicita 3 cotizaciones de los ítems no previstos (incluida una del contratista), con el fin de identificar que el precio propuesto por el contratista se encuentra dentro de los precios del mercado y así realizar la aprobación de los trabajos. Ver política de operación número 4. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Cotizaciones de ítems no previstos |
| 15 | | Incluir ITEM no previsto en el listado de repuestos y el tempario | Diligencia el formato Solicitud ITEM no contemplado F-AB-1348, incluir en el listado de repuestos y en el tempario, y entregar al contratista el listado y tempario actualizados. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / / | Listado de repuestos actualizado |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|---|--|--|---|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | | Dirección de Bienes | Tempario actualizado |
| 16 | | Autorizar la cotización | El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato autoriza la cotización para iniciar los trabajos en el vehículo por medio de correo electrónico o firmando físicamente la cotización. También se diligencia el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico o cotización firmada. Seguimiento a parque automotor en talleres |
| 17 | | Hacer seguimiento del proceso de la reparación en el taller | El supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión del contrato, así como los apoyos técnicos a la supervisión, realizan el seguimiento y la verificación en sitio de los trabajos e intervenciones realizadas en el vehículo por parte del taller. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión. / Dirección de Bienes | Verificar si se presentan imprevistos técnicos en las actividades de mantenimiento. Seguimiento a parque automotor en talleres |
| | | ¿Se presentan imprevistos técnicos? | SI: continúa en la siguiente actividad. NO: continúa en la actividad 19 | | |
| 18 | | Recibir cotización actualizada. | Se recibe por parte del taller la cotización actualizada. Regresa a la actividad 16 | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Cotización actualizada |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|---|--|---|--|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 19 | | Informar a los enlaces de las agencias para la entrega del vehículo reparado. | El supervisor y/o apoyo a la supervisión informa a través de comunicación oficial a los enlaces de las agencias para la entrega del vehículo reparado y actualizar el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328 con la fecha de trabajo ejecutado del vehículo. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Comunicación enviada a los enlaces de las agencias Seguimiento a parque automotor en talleres |
| 20 | | Entregar el vehículo al asignatario. | De acuerdo con la programación de entrega el contratista (taller), junto con el supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión y/o el apoyo técnico a la supervisión, realiza la entrega del vehículo al asignatario el cual debe verificar el estado general del mismo y recibirlo a satisfacción. | Supervisor del Contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Entrega del vehículo Seguimiento a parque automotor en talleres |
| | | ¿Vehículo se recibe a satisfacción? | SI: continúa con el siguiente condicional. NO: continúa en la siguiente actividad. | | |
| 21 | | Solicitar los ajustes necesarios en el vehículo | Se solicita al contratista (taller) realizar los ajustes necesarios en el vehículo, con el fin de solucionar la no conformidad que se haya presentado. Regresa a la actividad 17 | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04

V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|--|---|---|--|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | ¿El vehículo tiene la RTM vencida o próxima a vencerse? | SI: continúa en la siguiente actividad. NO: continúa en la actividad 23 | | |
| 22 | | Autorizar remisión al CDA | Se autoriza la remisión al CDA para que el asignatario dirija el vehículo para la realización de la certificación correspondiente | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Remisión al CDA autorizada |
| 23 | | Autorizar la salida del vehículo del taller | Se autoriza por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión la salida del vehículo del taller | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes | Autorización de salida |
| 24 | | Realizar el desbloqueo del chip o de los chips de combustible. | Solicita a través de correo electrónico al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato de combustible, el desbloqueo del chip para suministro de combustible de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Abastecimiento de Combustible al parque automotor | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico |
| 25 | X | Verificar documentos para radicación de documentos y diligenciar el formato Seguimiento órdenes de trabajo | Con la información del servicio realizado a cada vehículo, se diligencia el formato Seguimiento órdenes de trabajo y verificación de documentos para radicación de facturación F-AB-1344. | Supervisor y/o apoyo a la supervisión del | Seguimiento órdenes de trabajo y verificación de documentos para |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04

V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|--|--|---|--|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | | contrato de combustible. / Dirección de Bienes | radicación de facturación. |
| 26 | | Calcular IOS o determinar nivel de servicio, para la facturación del contratista | Calcula el IOS o determinar el nivel de servicio (según el contrato, ver política de operación número 5) de los mantenimientos realizados, con el fin de identificar el descuento aplicable a la facturación mensual del contratista. Se remite correo electrónico informando al contratista y se elabora acta de aceptación para firma de las partes. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Correo electrónico Acta de aceptación |
| 27 | X | Verificar los soportes para la radicación de facturación | Verifica la información suministrada por el taller de acuerdo con la información reportada por el contratista y conforme al procedimiento establecido por la SDSCJ. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Factura con soportes respectivos analizados y aprobados por el supervisor del contrato |
| 28 | | Elaborar el certificado de gestión de cuentas e informe mensual de supervisión | Generar certificado de gestión de cuentas en el aplicativo diseñado para tal fin por la SDSCJ | Profesional y/o Contratista (Grupo de gestión de cuentas) / Dirección de Bienes | Certificado de gestión de cuenta generado |

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PD-AB-04
V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|---------|----------------------------|--|---|--|
| ID | AC * | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 29 | | Radical cuentas para pagos | El supervisor del contrato realiza la radicación de las cuentas para los pagos, con los soportes requeridos de acuerdo con el Instructivo de pagos I-GF-1. | Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes | Cuenta radicada |

Elaboró: Katy Milena Martínez Ortiz – Profesional especializado Dirección de Bienes para la S C y AJ
Luis Mauricio Fajardo Uribe – Profesional Universitario Código 219 Grado 16
Vivian Alexandra Martinez Guevara – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ
José Luis Gasca González – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ

Revisó: Orlando Vega Navas – director de Bienes para la seguridad, convivencia y justicia

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>