FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

1. TALLER

Las operaciones de mantenimiento se realizarán en un taller mecánico (máximo dos, cuya sumatoria de áreas cumpla con el mínimo requerido), en el cual se deberán identificar las áreas descritas a continuación y sus respectivos puestos de trabajo. Estos no podrán ser inferiores a los exigidos por la Entidad y deberán mantenerse, como mínimo, durante toda la ejecución del contrato, así:

LOTE 1 (LIVIANOS)	
DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA	**ÁREA MINIMA (m^2)**
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	200
Máquinas y herramientas	100
Almacén y bodega	100
Área de recepción y administrativa	200
ÁREA TOTAL REQUERIDA PARA DESARROLLO DEL CONTRATO	**600**

LOTE 2 (PESADOS)	
DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA	**ÁREA MINIMA (m^2)**
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	900
Máquinas y herramientas	150
Almacén y bodega	150
Área de recepción y administrativa	200
ÁREA TOTAL REQUERIDA PARA DESARROLLO DEL CONTRATO	**1400**

Nota: *El área es mucho mayor debido a que son vehículos que ocupan un área mayor, en el excel "PRESUPUESTO MULTIMARCA LOTE 1 Y 2" en las pestañas "PA LOTE 1" Y "PA LOTE 2", se incluyen dimensiones de los vehículos.*

El taller principal donde se ejecutarán las actividades objeto del contrato deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C.

Este requisito obedece a la necesidad de garantizar la disponibilidad operativa del parque automotor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, optimizar los tiempos de desplazamiento de los vehículos hacia y desde el taller, reducir los periodos de inmovilización asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, facilitar las actividades de supervisión contractual

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

Área De Operación Y Transito (Puestos De Trabajo) Y 100% Techada

Es el área cuyos usos, son exclusivamente labores de mantenimiento preventivo y correctivo, en ella se encontrarán únicamente los puestos de trabajo para los vehículos, herramientas fijas, cajas, armarios de herramientas de mano, bancos de prueba y áreas relacionadas con lubricación.

Garantizar el mantenimiento de los vehículos cuando se presente un servicio de carácter urgente, el cual deberá tener priorización.

El contratista deberá acreditar que cuenta con la capacidad operativa para atender de manera simultánea que garantice el tiempo máximo de atención establecidos, sin afectar la continuidad del servicio. Dicha capacidad podrá acreditarse mediante la infraestructura física, número de puestos de trabajo, distribución de áreas, equipos disponibles y organización operativa del taller relacionados a continuación:

MARCA DEL VEHÍCULO	NO DE PUESTOS DE TRABAJO	MÍNIMO EN M^2
LOTE 1 (LIVIANOS)	6	200
LOTE 2 (PESADOS)	7	900

Contar con un espacio que debe estar claramente demarcado con pintura industrial y 100 % techado, con puestos de trabajo con banco con elevación automatizada o mecánico para los vehículos, herramientas fijas, cajas, armarios de herramientas de mano, bancos de prueba y áreas de lubricación.

MARCA DE VEHÍCULO	NO DE PUESTOS DE TRABAJO	PUESTOS DE TRABAJO CON DISPONIBILIDAD PARA LA SDSCJ
LOTE 1	6 puestos de trabajo del Taller	Mínimo UN (1) puesto debe estar disponibles para trabajos de mantenimientos preventivos. Mínimo CINCO (5) puestos de trabajo deben estar disponibles para cuando la SDSCJ lo requiera, para el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos del contrato. Estos puestos deben contar con elevador neumático, hidráulico o mecánico y un técnico disponible para su operación. El contratista deberá garantizar que todos los elevadores cuenten con certificación vigente y cumplir obligatoriamente con la ejecución periódica de mantenimiento preventivo, conforme a la normativa aplicable.
LOTE 2	7 puestos de trabajo del Taller	Mínimo UN (1) puesto debe estar disponibles para trabajos de mantenimientos preventivos. Mínimo SEIS (6) puestos de trabajo deben estar disponibles para cuando la SDSCJ lo requiera, para el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos del contrato. Estos puestos deben contar con elevador

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

MARCA DE VEHÍCULO	NO DE PUESTOS DE TRABAJO	PUESTOS DE TRABAJO CON DISPONIBILIDAD PARA LA SDSCJ
		neumático, hidráulico o mecánico y un técnico disponible para su operación. El contratista deberá garantizar que todos los elevadores utilizados para la prestación del servicio, cuando sean requeridos de acuerdo con las características del vehículo, cuenten con certificación vigente y, así mismo, deberá asegurar la ejecución periódica de su mantenimiento preventivo, de conformidad con la normativa aplicable.

Los puestos de trabajo requeridos en la presente ficha técnica corresponden a la capacidad operativa mínima que el contratista deberá mantener disponible durante toda la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en el procedimiento de Mantenimiento de los Vehículos a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, vigente durante la ejecución del contrato

El contratista podrá ejecutar otros contratos en sus instalaciones; sin embargo, deberá garantizar en todo momento la disponibilidad efectiva de los puestos de trabajo comprometidos para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera que la atención del parque automotor de la Entidad no se vea afectada, retrasada o limitada por la ocupación de dichos puestos en actividades correspondientes a otros usuarios.

Área De Máquinas Y Herramientas

Es el área cuyo uso es exclusivamente para los equipos y en el cual se realizan pruebas y reparaciones a los diferentes componentes de los vehículos, como por ejemplo balanceador de rines, dinamómetro de potencia con impresión, analizador de baterías, cargador de baterías, entre otros equipos.

MARCA DEL VEHÍCULO	MÍNIMO EN m^2
LOTE 1 (LIVIANOS)	100 m^2
LOTE 2 (PESADOS)	150 m^2

Área De Almacén Y Bodega

Es el área cuyo uso se designará exclusivamente para almacenamiento de repuestos, insumos y accesorios esta área debe contar con el personal adecuado e idóneo para brindar un suministro rápido y oportuno de los repuestos que se requieran en el proceso de mantenimiento del cual es objeto este contrato, adicional de brindar las herramientas adecuadas para el manejo y control del inventario, que permita al taller un manejo constante de los repuestos requeridos garantizando el constante abastecimiento al área de operación.

MARCA DEL VEHÍCULO	MÍNIMO EN m^2
LOTE 1 (LIVIANOS)	100 m^2
LOTE 2 (PESADOS)	150 m^2

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

Área De Recepción y Administrativa

El taller debe contar con un área de recepción independiente del área Operativa. Esta área es el sitio donde se hace la preinspección de los vehículos y se diligencia el formato de ingreso al taller, así mismo el taller debe contar con un área administrativa donde se realice todo el proceso documental de la gestión de mantenimiento, facturación, y análisis técnico a los trabajos a realizar en los vehículos. En esta área se debe disponer de un (1) Puesto de trabajo para el personal técnico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual debe estar provisto de un computador con acceso a internet para realizar los informes que sean necesarios.

MARCA DEL VEHÍCULO	MÍNIMO EN m^2
LOTE 1 (LIVIANOS)	200 m^2
LOTE 2 (PESADOS)	200 m^2

2. EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS (aplica LOTE 1 (LIVIANOS), LOTE 2 (PESADOS))

El taller debe contar con los equipos técnicos mínimos para la ejecución del contrato, los cuales se deben encontrar en buen funcionamiento durante la ejecución del contrato, se deberá garantizar que todos los equipos e instrumentos cuenten con certificado de calibración vigente, emitido por un organismo acreditado por ONAC, conforme a la normativa aplicable.

El contratista debe disponer de las herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz; y, por ello, deberá certificarla. A continuación, se relacionan con su respectivo nombre los equipos y herramientas básicas, sin perjuicio de las cantidades señaladas como mínimas requeridas el contratista quedara obligado a asignar los elementos señalados en las cantidades necesarias para la eficiente y oportuna prestación de los servicios contratados.

El contratista mediante el formato certificación técnica se compromete a contar con los equipos técnicos mínimos para la ejecución del contrato, el cual es el siguiente:

EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA
Compresor y red de aire 250 CFM – 80 psi	1
Taladro de árbol	1
Prensa de banco o manual	1
Prensa hidráulica	1
Balanceador de rines	1
Equipo montallantas	1
Limpiador de Inyectores	1
Profundímetro (herramienta para determinar altura del labrado de la llanta)	1
Torquímetros específicos para trabajo diario en taller con certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses	1
Pistola neumática de impacto	4
Pistola neumática de limpieza	4

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA
Multímetro o pinza voltiamperimétrica con certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses	1
Graseras	1
Caja o carro de herramientas básica personal según casa matriz	4
Analizador de batería con certificado de calibración con fecha de vencimiento no mayor a 6 meses	1
Cargador de Batería	1
Escáner de diagnóstico multimarca, con actualización de software realizada dentro de los últimos seis (6) meses y/o con la última actualización disponible realizada por el fabricante, debidamente soportada, tomando como referencia la actualización más reciente. El contratista deberá disponer y solicitar el uso de un escáner multimarca profesional con cobertura para las marcas que conforman el parque automotor y, cuando técnicamente se requiera, de equipos de diagnóstico OEM, con el fin de garantizar diagnósticos adecuados.	1
Tablet o cámara fotográfica para uso dentro de las instalaciones del taller y para el registro fotográfico de los repuestos usados y desmontados y sus respectivos reemplazos	1
Sistema de video vigilancia en el lugar de mantenimiento de los vehículos, con registro de grabación durante el horario de atención	1
Analizador de gases con actualización de software realizada en los últimos 6 meses, debidamente soportada, y certificado de calibración con fecha de vencimiento no mayor a 6 meses	1
Comparador de carátula con certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses	1
Opacímetro con certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses	1
Probador o tester líquido de frenos	1

3. PATRONES DE DESEMPEÑO (aplica LOTE 1 (LIVIANOS) LOTE 2 (PESADOS))

ÍTEM	
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VEHÍCULOS** El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad, su objetivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran, las cuales se describen en la ficha técnica y no involucran operaciones de montajes complejos. Este se realiza mediante revisiones periódicas con el fin de minimizar la ocurrencia de un accidente de tránsito. Por lo que se requiere estar atentos al desgaste de las piezas y/o sistemas, a la limpieza regular de los vehículos y al mantenimiento de cada uno de sus sistemas. También llamado mantenimiento planificado. Es el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse a los vehículos de acuerdo con su manual, el cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas de los vehículos en el tiempo. Según el kilometraje, debe efectuarse mantenimientos a las piezas y/o sistemas, de acuerdo con las especificaciones descritas en el manual de operación del modelo de cada vehículo y cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas de calidad y desempeño establecidos en el procedimiento PD-AB-04 (en su versión vigente), MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - SDSCJ UNIDAD DE MEDIDA: Global
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULO** El mantenimiento correctivo es el destinado a reparar y poner en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados, es la corrección de averías o fallas, cuando estas se presentan producto de situaciones eventuales como desgastes, mala utilización, falta de mantenimiento y siniestros en general. El mantenimiento correctivo no es planificado ya que las causas que provocan los deterioros son impredecibles y consiste en corregir los defectos que no permiten el correcto funcionamiento de los vehículos. 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.
3	**REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA** Por razones de seguridad vial y de protección al medio ambiente, el propietario o tenedor de los vehículos de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, por lo que se requiere de la revisión técnico-mecánica de los vehículos, conforme con lo establecido en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010 y el Decreto 019 de 2012. La revisión Técnico – Mecánica, es un procedimiento obligatorio que utilizan las autoridades colombianas para saber si los vehículos poseen las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país, confrontando las especificaciones técnico-mecánicas, ambientales, de pesos, dimensiones, comodidad y seguridad con las normas legales vigentes para su respectiva aprobación a través de: Inspección Visual Con un análisis visual se comprueba el estado físico del chasis y los elementos de la suspensión, el exterior del vehículo, estado de las ruedas y los retrovisores, como:

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	Adecuado estado de la carrocería Sistema de luces Sistema de Alimentación de aire y combustible Llantas del vehículo Tablero de Instrumentos Inspección Mecánica Sistema de Dirección: La dirección es el conjunto de órganos que permiten a cualquier vehículo modificar su trayectoria para seguir el rumbo deseado, que es necesario revisar. Sistema de Frenos: Medir y evaluar la fuerza de frenada de un vehículo. Las ruedas giran arrastradas por los rodillos. Estos están unidos a unas galgas extensiométricas las cuales registran la fuerza de frenada. Este valor es enviado a un ordenador y representado en Kilo Newton. Sistema eléctrico (luces): Se mide la intensidad e inclinación lumínica, Se comprueba el reglaje de los faros de un vehículo. Con este control se pretenden evitar deslumbramientos en las vías públicas. Esta prueba permite ajustar correctamente la altura e intensidad de las luces de corto y largo alcance. Sistema de Suspensión: Este procedimiento determina el estado del sistema de suspensión, a través de métodos vibratorios avalados internacionalmente. Eficiencia del sistema de Combustión Interna - Sistema de escape: Se mide la concentración de los diferentes gases contaminantes, por medio de un analizador multigas podemos analizar y medir las emisiones generadas por vehículos con motor a gasolina. A través de una sonda introducida en el tubo de escape se toma una muestra a ralentí.

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	Prueba de Sonometría: Por medio de un sonómetro se comprueban las emisiones sonoras generadas por los vehículos. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA REVISION TÉCNICO MECÁNICA. El contratista debe remitir los vehículos que requieran de esta revisión a un Centro de Diagnóstico Automotriz legalmente constituido y que posea las condiciones que determinan los reglamentos emitidos por el Ministerio de Transporte y el Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, para la realización de las revisiones técnico-mecánicas y de emisión de gases contaminantes, previa verificación con el analizador de gases por parte del taller. Las revisiones técnico-mecánicas deben ser realizadas en los Centros de Diagnóstico Automotor o sitios especializados para esta actividad, donde se debe expedir el respectivo certificado de aprobación, verificable en el RUNT de cada vehículo entregado para este servicio. Cuando los vehículos remitidos al Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) para revisión, no superen el examen técnico, el contratista debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, para la aprobación y realizar las reparaciones correspondientes y subsanar los aspectos defectuosos, para luego someter a los vehículos a una nueva inspección sin que ello genere un costo adicional, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 3768 del 26 de septiembre de 2013, emitida por el Ministerio de Transporte. Se debe llevar y mantener actualizada, una base de datos referente a las Revisiones Tecno mecánicas de los vehículos, incluida la verificación ante el RUNT de la fecha de vencimiento de la RTM, para determinar en qué momento se vencen éstas y proceder a programar su actualización, deberá ser alimentada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y taller. Cuando se trate de los vehículos nuevas, la primera Revisión Tecno Mecánica se debe realizar cinco (5) años después de la fecha de matrícula inicial de los vehículos, y desde ahí en adelante cada año.

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	* Las revisiones técnico-mecánicas deben ser realizadas en sitios especializados para esta actividad donde se expida su respectivo certificado verificable en el RUNT de cada vehículo entregado para este servicio. NOTA 1: Si los vehículos no son certificados, el contratista informará al supervisor, con el fin de autorizar previo análisis las reparaciones correspondientes con el fin que el vehículo obtenga la certificación en la segunda revisión que realice el CDA y esta no tenga costo para la Entidad. NOTA 2: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes (RTM) de los vehículos objeto del contrato, bien sea directamente en sus instalaciones, siempre que cuente con la habilitación y acreditación exigidas para ello, o mediante la tercerización del servicio con un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) debidamente habilitado y acreditado para su prestación. En caso de tercerización, el contratista deberá presentar, al momento de la suscripción del acta de inicio, copia del contrato, convenio, acuerdo comercial, carta de compromiso o documento equivalente suscrito con el CDA correspondiente, que permita acreditar la disponibilidad y garantía de prestación del servicio durante la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista será responsable de garantizar la prestación oportuna del servicio y la entrega del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando el vehículo cumpla con las condiciones exigidas para su aprobación, sin que la tercerización lo exonere de sus obligaciones contractuales. UNIDAD DE MEDIDA: Global
4	**PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO** El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con el Procedimiento de Mantenimiento de los Vehículos a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya. Como soporte de cada intervención, el contratista deberá generar y cargar en el Sistema de Información SIMBA, o la plataforma que la sustituya, como mínimo las siguientes evidencias: • Registro fotográfico que soporten la intervención. • Evidencia de las actividades ejecutadas y de los componentes intervenidos o reemplazados. • Pruebas de funcionamiento y/o prueba de ruta, cuando aplique. • Las demás que sean requeridas por la supervisión o apoyo a la supervisión del contrato.

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	La Entidad suministrará al contratista la información necesaria para el cargue de las evidencias y soportes de la ejecución contractual en el Sistema de Información SIMBA, o la plataforma que lo sustituya.
5	**REPUESTOS** En el servicio de mantenimiento de los vehículos de propiedad o cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se deberán instalar repuestos nuevos, genuinos u OEM (Original Equipment Manufacturer), de conformidad con las especificaciones técnicas del fabricante del vehículo y conforme a lo dispuesto en el procedimiento PD-AB-04 V.3 (**MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - SDSCJ)**
6	**CERTIFICACIÓN DE REPUESTOS** El contratista deberá certificar durante la ejecución del contrato, la procedencia de los repuestos instalados en los vehículos, entregando la documentación al supervisor que permita evidenciar que los mismos son nuevos y genuinos, mediante certificación del representante legal donde conste la compra y suministro de repuestos nuevos y genuinos, siendo este un soporte que se verificará mensualmente.
7	• **GARANTÍA DE LOS SERVICIOS** EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía técnica mínima de seis (6) meses sobre la mano de obra correspondiente a los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados, contados a partir del recibo de cada intervención por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Durante este término, EL CONTRATISTA deberá responder el requerimiento de garantía una vez recibido al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. Así mismo, deberá corregir, sin costo para la Entidad, cualquier falla atribuible a la calidad de los trabajos ejecutados, incluyendo la mano de obra, materiales y demás actividades necesarias para restablecer las condiciones normales de funcionamiento del vehículo. El tiempo de ejecución de la garantía será definido de acuerdo con la complejidad técnica de la intervención requerida, previa justificación del contratista y aprobación del supervisor del contrato, procurando en todo caso la menor afectación posible a la disponibilidad operativa del vehículo. • **GARANTÍA DE LOS REPUESTOS** EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía técnica mínima de seis (6) meses sobre los repuestos instalados, contados a partir del recibo a satisfacción de la intervención. Todos los repuestos suministrados deberán ser nuevos, genuinos u OEM (Original Equipment Manufacturer), de conformidad con las especificaciones técnicas del fabricante del vehículo.

	Cuando durante el término de la garantía un repuesto presente fallas de fabricación, calidad, funcionamiento o instalación atribuibles al contratista, este deberá reemplazarlo sin costo para la Entidad, incluyendo el suministro del nuevo repuesto, la mano de obra, insumos y demás actividades necesarias para su correcta instalación. El reemplazo del repuesto deberá efectuarse en el menor tiempo técnicamente posible, de acuerdo con la disponibilidad del fabricante o distribuidor autorizado y la complejidad de la intervención requerida, previa justificación del contratista y aprobación del supervisor del contrato, procurando en todo caso la menor afectación posible a la disponibilidad operativa del vehículo y sin generar costos adicionales para la Entidad. Si para verificar la instalación, funcionamiento, calidad o genuinidad del repuesto se requiere el desmonte, desarmado o armado de componentes, estas actividades serán asumidas en su totalidad por EL CONTRATISTA, sin generar costo alguno para la Entidad. • **GARANTÍA DE LA BATERÍA** EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses sobre las baterías suministradas e instaladas, contados a partir del recibo a satisfacción de la intervención por parte del asignatario del vehículo y del supervisor o apoyo a la supervisión designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Durante este término, EL CONTRATISTA deberá atender y dar respuesta al requerimiento de garantía de manera inmediata una vez sea comunicado por el supervisor del contrato. En caso de evidenciarse fallas atribuibles a defectos de fabricación, calidad o instalación de la batería suministrada, deberá reemplazarla sin costo para la Entidad, incluyendo el suministro, instalación, pruebas de funcionamiento y demás actividades necesarias para restablecer las condiciones normales de operación del vehículo. El reemplazo de la batería deberá efectuarse en el menor tiempo técnicamente posible, de acuerdo con la disponibilidad del fabricante o distribuidor autorizado, previa justificación del contratista y aprobación del supervisor del contrato, procurando en todo caso la menor afectación posible a la disponibilidad operativa del vehículo y sin generar costos adicionales para la Entidad. • **CONDICIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS** EL CONTRATISTA deberá atender con prioridad las solicitudes de garantía presentadas por la Entidad, iniciando el diagnóstico y la atención del vehículo **e**n el menor tiempo posible una vez hecho el requerimiento por el supervisor del contrato. La atención de las garantías no generará costo alguno para la Entidad ni podrá afectar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para la ejecución del contrato. Cuando la Entidad solicite la efectividad de una garantía y EL CONTRATISTA considere que la falla obedece al uso inadecuado del vehículo o a causas no atribuibles a la intervención realizada, deberá presentar un concepto técnico debidamente soportado. Dicho concepto será objeto de análisis por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, quien determinará la procedencia de la garantía.

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

<table>
<tr><td></td><td>La aprobación de la cotización y la ejecución de los trabajos constituyen el inicio de la obligación de garantía sobre la mano de obra y los repuestos instalados.

Para todos los efectos relacionados con las garantías técnicas, serán aplicables las definiciones y disposiciones contenidas en la Ley 1480 de 2011 - Estatuto del Consumidor, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>TIEMPOS DE EJECUCIÒN DEL SERVICIO

De acuerdo con el tipo de mantenimiento, el Contratista deberá cumplir con los tiempos establecidos en el manual de procedimiento PD-AB-04 vigente, expedido por la Entidad, denominado “MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ”.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>FORMA DE DETERMINAR EL VALOR DE LOS ÍTEMS NO CONTEMPLADOS

En caso de requerirse para la ejecución del objeto del contrato, ítems (repuestos o mano de obra) no contemplados, se seguirá lo establecido en el procedimiento PD-AB-04 vigente “MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ”.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PROCESO DE FACTURACIÓN Y PAGO

Los documentos que deberá presentar el Contratista serán aquellos previstos en el Procedimiento de Mantenimiento PD-AB-04, así como los formatos allí contemplados y los exigidos en la cláusula de forma de pago del contrato, para los fines a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

El contratista diligenciará el formato “Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349” en el cual incluirá la información de cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo, de acuerdo con los cargos y características que se enuncian en el siguiente cuadro, y lo entregará antes de la firma del acta de inicio junto con los soportes de formación y experiencia, para que sean aprobados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado.

<table>
<tr><th>PERSONAL</th><th></th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CARGO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>ADMINISTRATIVO</td><td></td><td rowspan="2">Jefe administrativo quien será el representante del contratista para coordinar con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas administrativos, actas de liquidación, actas de recibo, revisión final de facturación, suministro de cotizaciones, solicitudes de autorización y seguimientos al proceso administrativo, estados de contrato, porcentajes de ejecución, actualización</td><td rowspan="2">CARGO:
Técnico administrativo.

FORMACIÓN: Mínimo Título de Técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.

EXPERIENCIA: 2 Años (relacionada con el cargo).</td></tr>
<tr><td>Vehículos
LOTE 1
(LIVIANOS)
LOTE 2
(PESADOS)</td><td>Personas

1 persona con dedicación</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

		constante de procesos y alimentación al proceso de mantenimiento de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA. *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	
	JEFE DE MANTENIMIENTO INGENIERO MECÁNICO, MECATRÓNICO o INDUSTRIAL *Vehículos* — *Personas* **LOTE 1** (LIVIANOS) **LOTE 2** (PESADOS) — *1 persona*	*Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.* *Realizará los respectivos informes y reportes técnicos, brindando asesoría técnica al supervisor del contrato y/o técnico en sitio.*	***CARGO:*** *Jefe de Mantenimiento.* ***FORMACIÓN:*** *Título de Ingeniero Mecánico, Mecatrónico o Industrial con tarjeta profesional vigente y certificación de la entidad competente* ***EXPERIENCIA:*** *2 Años (relacionada con el cargo).*
	ASESOR DE SERVICIO *Vehículos* — *Personas* **LOTE 1** (LIVIANOS) **LOTE 2** (PESADOS) — *1 persona*	*El asesor de servicio será el representante del contratista para coordinar con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN, las reparaciones a realizar, elaborará las actas de recibo y entrega de los componentes, equipos y/o automotores y entrega de repuestos.* *Informar a los asignatarios del estado finalizado de la reparación, control RTM, garantías, malos usos, GNV.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la*	***CARGO:*** *Asesor de Servicio* ***FORMACIÓN:*** *Título de Técnico emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación ó seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA:*** *1 Año (relacionada con el cargo).*

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

		ejecución del contrato y responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado. *Seguimiento y diligenciamiento formatos F-FC-281 y F-FC-727*	
	MECÁNICOS EN VEHÍCULOS *Vehículos* — *Personas* **LOTE 1** (LIVIANOS) — *4 personas* **LOTE 2** (PESADOS) — *4 personas*	***Técnicos mecánicos en VEHÍCULOS con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en VEHÍCULOS.*** *Durante la ejecución del contrato:* *- Cada técnico debe tener su respectivo puesto de trabajo y respectivamente identificado.* *- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato..* *- Se deberá garantizar que el personal técnico cuente con certificación por marca, capacitación impartida por el fabricante y experiencia específica comprobable en las actividades objeto del contrato, y deberá presentar los soportes documentales correspondientes.*	***CARGO:*** *Mecánicos en vehículos* ***FORMACIÓN**: Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica de vehículos, mantenimiento de vehículos* ***EXPERIENCIA:** 3 Años (relacionada con el cargo).*
	ELECTRICISTA *Vehículos* — *Personas* **LOTE 1** (LIVIANOS) — *1 persona* **LOTE 2** (PESADOS) — *1 persona*	***Técnico electricista automotriz con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en vehículos*** *- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.*	***CARGO:*** *Electricista* ***FORMACIÓN**: Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en electricidad y/o electrónica en mecánica de vehículos* ***EXPERIENCIA**: 3 Años (relacionada con el cargo).*
	ALMACENISTA	*Almacenista quien será el responsable distribuir al jefe de Taller, mecánicos y electricista*	***CARGO:*** *Almacenista*

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	Vehículos **LOTE 1** (LIVIANOS) **LOTE** (PESADOS)	**2**	*Personas* *1 persona*	*los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los vehículos.*	***FORMACIÓN**: Mínimo bachiller y capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en manejo de inventarios, almacén, bodega o relacionados.* ***EXPERIENCIA:** 1 Año (relacionada con el cargo).*
	Lo anterior se acreditará mediante la radicación ante la SDSCJ del formato F-AB-1349 diligenciado en Excel, adjuntando las correspondientes hojas de vida del personal antes mencionado con las certificaciones que acrediten la formación y experiencia. Lo que se debe realizar previo a la firma del acta de inicio. Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al solicitado inicialmente, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor de la SDSCJ deberá aprobar, previamente, el reemplazo. El contratista estará obligado a notificar cualquier cambio de personal dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la necesidad del reemplazo. No contar con el personal requerido podrá dar lugar a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del debido proceso de qué trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011				
12	**SERVICIOS ADICIONALES** **SERVICIO DE RECTIFICADORA** Contar durante la ejecución contractual con los servicios de una rectificadora, la cual puede ser de su propiedad o de un tercero. Los trabajos de rectificación comprenden como mínimo cambio y/o rectificación de válvulas y/o asientos de válvulas (boquereles), rectificada y/o cambio de las guías de las válvulas, asentada de válvulas y prueba de sellamiento, reparación de culata (c/u), cepillada de culata (c/u), cambio de cadena, piñones y/o correa de distribución, rectificación de cilindros al bloque del motor (c/u), encamisada cilindros de bloque del motor (c/u), rectificación de cigüeñal, cepillar plato prensa, entre otros.				
13	**HORARIO DE ATENCIÓN** Prestar el servicio de mantenimiento como mínimo desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. de lunes a viernes y el sábado desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 m. **NOTA: PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN**: El CONTRATISTA se compromete a dar prioridad a la atención de los vehículos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y				

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	JUSTICIA, para todo tipo de servicio, manteniendo la disponibilidad del número de puestos de trabajo, solicitados en el presente documento. **Las demoras generadas por los retrasos que se puedan presentar en los talleres externos no son responsabilidad de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, motivo por el cual no debe generar afectación alguna al tiempo de entrega y/o costo de la reparación, si se sobrepasa el tiempo previamente informado dentro del reporte diario del taller, se causará el descuento estipulado en la sección del índice de oportunidad de la prestación del servicio.**
14	**NORMATIVIDAD AMBIENTAL** Cumplir con las obligaciones de acopiador primario, acopiador secundario, movilizador, procesador y/o disposición final de aceites usados contenidos en la Resolución 1188 de 2003 “Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital”, ya sea propia o subcontrata. El almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada deberá realizarse con gestores autorizados por la autoridad ambiental, y aportar los certificados, permisos y manifiestos que demuestren que el manejo fue realizado en su totalidad por empresas autorizadas, en cumplimiento con la Ley 1252 de 2008 “Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”. Dar cumplimiento al Decreto 442 de 2015 “Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones”, y la Resolución 265 de 2016 ““Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones”. **Entregar las llantas usadas en los puntos de recolección o sistemas de gestión selectiva aprobados por el Ministerio de** Ambiente o la Secretaría Distrital de Ambiente, o a terceros registrados como acopiadores o gestores. Remitir la caracterización de sus vertimientos a la Autoridad Ambiental en cumplimiento con la Resolución 631 de 2015 “Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones”, y la Resolución 3957 de 2009 “Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital”. Así mismo, debe garantizar que las instalaciones cumplan con la normatividad en seguridad industrial y sanitaria y que el personal cuente con elementos de seguridad Industrial, entre otros, los cuales serán responsabilidad del contratista. Se debe garantizar lo siguiente: • Botiquín de primeros auxilios, • Extintores de acuerdo al área del mismo. • Capacitación al personal sobre el uso correcto de los elementos de seguridad industrial. • Suministrar al personal la ropa de protección personal adecuada y los equipos de protección requeridos para el desempeño seguro del trabajo que realice.

FICHA TÉCNICA MULTIMARCAS
(LIVIANOS Y PESADOS)

	• Botas media caña con puntera de acero, • Protectores auditivos entre otros.
15	**SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA SDSCJ SIMBA** El Contratista se obliga a cargar todas las órdenes de servicio por vehículo que se generen con ocasión del mantenimiento de los vehículos, junto con los soportes de los mantenimientos realizados, incluyendo la RTM, en el Sistema de Gestión de Órdenes de Servicio, el cual hace parte del Sistema de Información para la Administración de los Bienes de la SDSCJ (SIMBA), o el sistema que lo sustituya; acorde a lo establecido en el procedimiento PD-AB-04 V.3 (**MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - SDSCJ),** o el que lo reemplace o actualice.
16	**LAVADO DE LOS VEHÍCULOS** El contratista se obliga a prestar el servicio de lavado exterior de los vehículos a los cuales se les realice mantenimiento, el cual podrá ser realizado en sus instalaciones o por un tercero. En todo caso, el proponente deberá anexar a su propuesta la documentación ambiental vigente y, en caso de tercerizar el servicio, el convenio o cualquier otro documento que acredite la relación comercial entre ambas partes. Adicionalmente, el contratista deberá entregar el interior del vehículo libre de polvo, grasas o cualquier otro residuo generado como consecuencia del mantenimiento.
17	**SERVICIO DE LABORATORIO DE INYECCIÓN** Contar durante la ejecución contractual con los servicios de un laboratorio de inyección, la cual puede ser de su propiedad o de un tercero (En caso de ser propiedad de un tercero, adjuntar convenio y/o contrato con el taller y/o establecimiento ofertado como laboratorio de inyección) Los trabajos a contemplar serán diagnósticos, mantenimiento y reparaciones al sistema de inyección Diesel y/o gasolina de los vehículos adscritos al contrato que puedan presentar fallas de este tipo, tales como fallas en inyectores, turbos, bombas de inyección, toberas, riel de inyectores, etc.
18	APLICACIÓN DE NIVELES DE SERVICIO ANS El contratista deberá tener en cuenta las tablas de tiempos y se aplicaran Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS acorde a lo establecido en el procedimiento PD-AB-04 “MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ” versión vigente durante de la ejecución, u otro que lo actualice y/o reemplace.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos 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 y con ello garantizar la gestión integral del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ.
ALCANCE:	Este procedimiento inicia con la verificación del cumplimiento técnico, operativo y documental de los contratistas encargados del mantenimiento vehicular. Comprende la programación, ejecución y seguimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos solicitados por las agencias comodatarias y por la SDSCJ, el control técnico de los diagnósticos emitidos por los talleres, la aplicación de criterios de relación costo–beneficio, la gestión de reintegros cuando correspondan, y la validación del uso adecuado de repuestos y servicios. Incluye además la aplicación de las políticas de operación vigentes, particularmente las relacionadas con la evaluación técnica para reintegro de vehículos, la trazabilidad de reparaciones, la verificación de soporte técnico, y la gestión final del servicio. Finaliza con la elaboración del certificado de gestión de cuentas, la validación documental y la radicación de las facturas asociadas a los servicios prestados.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
▪ **Acuerdos de niveles de servicio (ANS):** con el fin de mejorar la oportunidad en la prestación del servicio de mantenimiento, la entidad y el contratista acuerdan la aplicación de una serie de descuentos a las órdenes de servicio facturadas, en los casos en los cuales se evidencie que el contratista ha incurrido en demoras en la prestación del servicio. Para tal fin, se establecen unos niveles de servicio para medir el tiempo que se demora el contratista en la prestación del servicio según el tipo de mantenimiento. Si el tiempo de mantenimiento se encuentra dentro de los rangos de niveles de servicio establecidos, se causará un descuento en porcentaje que depende de dicho nivel de servicio. La aplicación de los acuerdos de niveles de servicio se puede apreciar en detalle en la Política de Operación 6.
▪ **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 o valor de referencia en la compra (Bicicletas) a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento. Los valores que se

DEFINICIONES

deben tener en cuenta para el cálculo son los que correspondan a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo sin tener en cuenta los consumibles.

- **Apoyo a la supervisión:** Profesional o contratista, que soporta el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.
- **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.
- **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.
- **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 de acuerdo con el diagnóstico técnico realizado.
- **ítem no previsto:** Se entiende por ítem no previsto cualquier actividad, repuesto, insumo, servicio o intervención técnica requerida para el mantenimiento del vehículo que no se encuentre incluida ni descrita en el objeto, alcance, especificaciones técnicas o valores establecidos en el contrato inicial ni en la cotización aprobada para la ejecución del servicio.
- **Imprevisto Técnico:** dos que esté el ítem incluido en el contrato o que sea un ítem no incluido en el contrato y se evidencia posterior a la aprobación de la orden de servicio.
- **Orden de servicio:** registro en el cual se encuentra toda la información relacionada con las solicitudes de servicio de forma estandarizada con el propósito de facilitar el seguimiento.
- **Mantenimiento Preventivo:** también llamado mantenimiento planificado. Es el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse al vehículo de acuerdo con la rutina de mantenimiento establecida, la cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas del vehículo en el tiempo.
- **Mantenimiento Correctivo:** mantenimientos que deben hacerse a un vehículo cuando sus componentes cumplan su vida útil, o cuando el uso ocasione daños, desgastes y/o 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 Transito Autorizado

DEFINICIONES
▪ **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 el porcentaje de vehículos asignados a las agencias como respuesta a la solicitud de mantenimiento del parque automotor (vehículos) realizada por los organismos de seguridad, vigilancia y justicia. ▪ **Reintegro:** Es el proceso mediante el cual un bien mueble en este caso, un vehículo entregado en comodato es devuelto formal y materialmente por la agencia comodataria a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. ▪ **Relación Costo Beneficio:** relación 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:** pieza de recambio que cumple con los estándares para el correcto funcionamiento de los vehículos. ▪ **Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes**: procedimiento obligatorio para todos los vehículos que circulan en Colombia, que evalúa las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad del vehículo. ▪ **RTM:** Revisión técnico-mecánica. ▪ **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	▪ Formato Solicitud de mantenimiento de parque automotor de propiedad y a cargo de la SDSCJ entregado en comodato F-AB-1326. ▪ Formato Solicitud de mantenimiento de parque automotor de propiedad y a cargo de la SDSCJ – Vehículos de funcionamiento F-AB-1549 ▪ Formato de cotización F-AB-1327 ▪ Formato Solicitud ítem no contemplado F-AB-1348

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
	▪ Formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 ▪ Formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 ▪ Formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136. ▪ Formato de acta de reunión F-FI-1380 ▪ Instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04 ▪ Instructivo de pagos I-GF-1 ▪ Instructivo destinación final de bienes reintegrados de I-GRF-08

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. <u>Políticas Generales</u>

a) 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.

b) Cada organismo comodatario es el encargado de realizar la solicitud de mantenimiento, 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.

c) La información de los vehículos deberá ser registrada y cargada en el Sistema de Información para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles –SIMBA– o en la herramienta que se encuentre vigente, desde el momento en que el bien es creado o incorporado a la SDSCJ, en el marco de cualquier mecanismo de adquisición. Esta información deberá mantenerse actualizada durante todo el ciclo de vida del bien, de acuerdo con <u>los instructivos operativos y lineamientos vigentes del sistema</u>.

d) La programación para el ingreso de vehículos a los talleres será realizada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión teniendo en cuenta los puestos de trabajo disponibles, la ejecución del contrato y el número de puestos asignados a las agencias según su porcentaje de vehículos asignados.

POLITICAS DE OPERACIÓN

e) Debe verificarse el histórico de mantenimiento y la pertinencia del diagnóstico y cotización (repuestos y mano de obra) para autorizar las reparaciones de los vehículos.

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

g) En caso de requerirse una prueba de ruta por parte del asignatario del vehículo, supervisor del contrato, apoyo a la supervisión, apoyo técnico 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). Se levanta acta de reunión en el formato F-FI-1380 para el caso de pruebas de ruta autorizadas y programada por la SDSCJ.

h) Para los vehículos ingresados a mantenimiento y diagnosticados con malos usos Se debe seguir lo indicado en el instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04.

i) 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 y el retiro de este del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de realizada la cotización. El reintegro o la viabilidad del mantenimiento será evaluado en un análisis según el valor de la inversión anual y de la cotización actual por la supervisión.

j) El reintegro de vehículos entregados en comodato deberá realizarse cuando el automotor no cumpla las condiciones técnicas, mecánicas o de servicio establecidas por la SDSCJ, o cuando haya finalizado su vida útil. Todo reintegro deberá estar sustentado mediante evaluación técnica formal y se ejecutará conforme a los lineamientos institucionales vigentes para la administración y destinación final de bienes.

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:

- Automóviles: Presupuesto de cotización <= veinte (20) SLMMV
- Motocicletas bajo cilindraje (<= 200 cc): Presupuesto de cotización <= diez (10) SLMMV
- Motocicletas alto cilindraje (> 201 cc): Presupuesto de cotización <= doce (12) SLMMV

POLITICAS DE OPERACIÓN

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:, Batería, Llantas, neumáticos, Pastillas, Bandas, Kit de Arrastre, Cambio de Aceite y Filtros, revisión al sistema de inyección (Revisión de inyectores, purga, lavado de tanque, filtros de combustible), Discos de freno, campanas, Bombillos, , Correas Revisión técnico-mecánica , alineación y balanceo, fluidos en general, plumillas,

El Director de Bienes y/o el Supervisor de Contrato 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.

2.2 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.

Los vehículos que cuenten con plan de mantenimiento en su proceso de compra deben ser atendidos en el desarrollo de este; 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

POLITICAS DE OPERACIÓN

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 tempario 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 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 tener en cuenta la Tabla No. 1. Tiempos de trabajos de mantenimiento y la Tabla No. 2. Niveles de servicio, con el fin de evitar descuentos por falta a la oportunidad en el servicio. La Tabla No. 1 indica el tiempo máximo que se debe demorar el contratista en entregar el vehículo, entendiéndose el tiempo de mantenimiento como el tiempo transcurrido en días hábiles, entre la fecha de ingreso del vehículo y la fecha de finalización del mantenimiento:

TABLA No. 1 TIEMPOS DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO			
Servicio	**Descripción**	**CUMPLIMIENTO OPORTUNO Tiempo máximo de ejecución de acuerdo con el tipo de mantenimiento**	
		Preventivo	**Correctivo**

POLITICAS DE OPERACIÓN

Mantenimiento	Tiempo en días hábiles entre la fecha de ingreso del vehículo y la fecha de finalización del mantenimiento.	3 días hábiles	12 días hábiles

En caso de que el contratista exceda los tiempos estipulados en la Tabla No. 1, se aplicará el porcentaje de descuentos en función del tiempo adicional en días transcurridos según se indica en la Tabla 2:

TABLA No. 2 NIVELES DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÒN	% DESCUENTO	DÍAS HABILES
1	Cuando el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del vehículo y la fecha de finalización del mantenimiento, excede entre 1 a 4 días los tiempos definidos en la Tabla No. 1. Columna “Cumplimiento oportuno”, y la demora es por causas imputables al Proveedor.	Se aplicará 5% de descuento	1 a 4
2	Cuando el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del vehículo y la fecha de finalización del mantenimiento, excede entre 5 a 8 días los tiempos definidos en la Tabla No. 1. Columna “Cumplimiento oportuno”, y la demora es por causas imputables al Proveedor.	Se aplicará 7% de descuento	5 a 8
3	Cuando el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del vehículo y la fecha de finalización del mantenimiento, excede entre 9 a 12 días los tiempos definidos en la Tabla No. 1. Columna “Cumplimiento oportuno”, y la demora es por causas imputables al Proveedor.	Se aplicará 10% de descuento	9 a 12
4	Cuando el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del vehículo y la fecha de finalización del mantenimiento, excede 13 días o más, los tiempos definidos en la Tabla No. 1. Columna “Cumplimiento oportuno”, y la demora es por causas imputables al Proveedor.	Se aplicará 15% de descuento	13 en adelante

NOTA 1: *Los sábados no se tendrán en cuenta para el cálculo de los tiempos de mantenimiento establecidos en la Tabla 1, por qué no son considerados como días hábiles para la SDSCJ.*

POLITICAS DE OPERACIÓN

NOTA 2: *El día de ingreso a taller no se tendrá en cuenta para el cálculo del tiempo de mantenimiento, de igual manera el tiempo entre la cotización y autorización no se tendrá en cuenta para el cálculo del tiempo de mantenimiento.*

NOTA 3. *El día de autorización no se tendrá en cuenta para el cálculo del tiempo de mantenimiento.*

Estos cálculos de ANS serán calculados y aplicados directamente a la orden de servicio por parte del aplicativo SIMBA o el que se encuentre vigente.

5.1 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:

- 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, estableciendo la cantidad de días a justificar. (Sujeta al análisis y aprobación por parte del apoyo a la supervisión)
- 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

POLITICAS DE OPERACIÓN

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.

Tabla No. 3 PARÁMETROS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 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	3.000 Km	Cada cambio de aceite	3.000 Km
Llantas y neumáticos	10.000 Km.	El labrado de la llanta debe estar por debajo de 1.6 mm para el cambio. 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.	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 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 material y sus	

POLITICAS DE OPERACIÓN

		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 frio 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 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas

POLITICAS DE OPERACIÓN

ÍTEM	KILOMETRAJE PARA CAMBIO	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS
Cambio Aceite motor	5.000 km en General 8.000 km Renault 10.000 km Mazda Más de un (1) año sin cambio	Revisar visualmente color y viscosidad.
Cambio Aceite sintético de motor	A partir de los 8000 Km Más de un (1) año sin cambio	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
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

POLITICAS DE OPERACIÓN			
	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 con 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	Según necesidad. Más de un (1) año sin cambio	Dependiendo de su estado - Más de un (1) año sin cambio
	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

POLITICAS DE OPERACIÓN

Pastillas de frenos	20.000 Km. Renault 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.
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: Los parámetros para mantenimiento preventivo indicados en la Tabla No. 4 aplican para todas las marcas de vehículos de la SDSCJ, salvo las excepciones indicadas en la misma		

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 DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 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.	40.000 Km.

POLITICAS DE OPERACIÓN

		(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.	
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 presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.	N/A

Tabla No. 6 PARÁMETROS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas

ÍTEM	KILOMETRAJE PARA CAMBIO	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

POLITICAS DE OPERACIÓN		
Discos de frenos	4X4 y pesados	Según inspección
Suspensión	Según necesidad.	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 Renault Logan, Sail, Spark, Duster D-max. 20.000 km Renault Alaskan, Traffic y Master 60.000 Km Chevrolet pesados.	Otras marcas dependen del estado

POLITICAS DE OPERACIÓN

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.*

8. <u>Política de Verificación de Información en el Sistema de Información para la Administración de los Bienes, Muebles e inmuebles de la SDSCJ.</u>

Con el propósito de fortalecer el control interno, la trazabilidad y la confiabilidad de los registros generados en el Sistema de Información para la Administración de Bienes (SIMBA), la Dirección de Bienes implementará una verificación mensual y aleatoria de la información asociada al ciclo de vida integral de los vehículos bajo su administración.

a) **Alcance de la verificación**: la verificación del ciclo de vida integral del parque automotor comprende la revisión de los registros relacionados con:
   - Consumos de combustible del parque automotor, solicitar informe a las Agencias de seguridad sobre el estado actual de vehículos que no consuman combustible en treinta (30) días.
   - Solicitudes y órdenes de servicio de mantenimiento, de vehículos y motocicletas que no registran ingreso a taller en seis (6) meses.
   - Estado final de los vehículos (activo, en taller, finalizado taller o reintegrado).

b) **Periodicidad y metodología:** La verificación se realizará mensualmente, haciendo uso de SIMBA o el Sistema de Información vigente, sobre el total del parque automotor.
   - Los resultados se registrarán en el formato de acta de reunión F-FI-1380 vigente.
   - El equipo de apoyo técnico y administrativo contrastará la información registrada y centralizada en SIMBA o el Sistema de Información vigente.

c) Hallazgos y acciones correctivas:
   - Las inconsistencias detectadas deberán ser reportadas a las Agencias de seguridad comodatarias de los vehículos y motocicletas asignados.
   - Los hallazgos recurrentes se informarán al Director de Bienes para definir acciones preventivas y de mejora continua.

d) Seguimiento y reporte:

POLITICAS DE OPERACIÓN

- El resultado de la verificación será incluido en Informes mensuales consolidado por la Dirección de bienes.

e) Responsables:

- Supervisor del Contrato y Apoyos (Administrativo / Técnico): ejecución de la verificación y expedición de informe individual por marca.
- Dirección de Bienes: seguimiento, consolidación del informe y control de cumplimiento.
- Contratistas (Talleres): actualización oportuna y confiable de la información en SIMBA.

Nota: El cargue, actualización y validación de los datos en el sistema constituye la fuente oficial para el cálculo y seguimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), así como para la generación de reportes y descargas que se requieran para la gestión contractual.

9. Política para el Reintegro de Vehículos por Parte de los Comodatarios

Con el fin de garantizar la adecuada administración, control y trazabilidad del parque automotor entregado en comodatos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, se establecen las siguientes disposiciones para el reintegro de los automotores a la Dirección de Bienes:

9.1 **Procedencia del Reintegro:** Se procederá al reintegro de un automotor cuando, en la agencia comodataria envíe formalmente una solicitud de reintegro de conformidad con el instructivo institucional aplicable. La justificación deberá estar enmarcada para cada uno de los bienes entre las siguientes situaciones:

- Presenta deterioro físico, estructural, mecánico o técnico por uso progresivo del bien que afecta su funcionamiento seguro.
- Ha cumplido su ciclo de vida útil, según los criterios de quien tiene el potencial de uso, es decir, el comodatario.
- No se encuentra en condiciones de prestar el servicio para el cual fue asignado, generando inversiones consecutivas ineficaz de mantenimiento para que continúen en servicio.
- El desgaste o afectación no corresponde a mantenimiento ordinario, sino al uso progresivo del bien.
- Otra (Indicar puntualmente la situación).

9.2 Concepto Técnico para Reintegro: una vez se reciba la solicitud de reintegro del comodatario, la información del automotor o relación de automotores a reintegrar será enviada por parte del apoyo a la supervisión de comodatos al apoyo de la supervisión de mantenimiento de automotores con el fin de contar con la verificación de si los automotores son “Aceptables” o “No Aceptables” para reintegro.

POLITICAS DE OPERACIÓN

La verificación antes indicada, se hará conforme se indica:

a) **Relación Costo-Beneficio**: Se podrá revisar que los presupuestos de cotización que se elaboren para realizar reparaciones a un automotor no superen el sesenta y cinco (65) % del valor publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento. (Ver N°2 de este documento).

b) **Revisión y verificación en Sitio:** De igual manera se podrá realizar la revisión de los automotores en las dependencias del comodatario en donde estos se encuentran ubicados o donde se acuerde con las agencias. Será realizada por un (1) profesional y un (1) técnico, idóneos, de apoyo a la supervisión de los contratos de mantenimiento al parque automotor de la SDSCJ. Por su parte, en el caso de la temática de comodatos, deberá acompañar la verificación un (1) representante idóneo correspondiente de movilidad o transporte (temática responsable de los automotores que se entregan en comodato), e igualmente la persona responsable en la unidad de la agencia en donde se encuentra asignados los automotores.

Para la verificación se tendrá en cuenta los siguiente:

- Verificación del histórico de mantenimiento de cada automotor.
- Verificación en campo del estado físico, estructural, mecánico y técnico de cada automotor, estableciendo por su condición si este es aceptable o no para reintegro.
- Verificar si por su estado de funcionamiento y/o por el deterioro conforme al uso progresivo del bien presenta una condición que impide su operación segura y en consecuencia se sugiere su reintegro a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Si en la revisión se encuentra otra condición o situación por la que el automotor no debe continuar en uso, esta debe ser suficientemente descrita en el acta de reunión de la revisión y verificación.

Acta de reunión de revisión y verificación en sitio y/o concepto técnico desde taller:

- De la reunión de revisión y verificación de los automotores, conforme a los criterios antes señalados, se levantará la correspondiente acta, la cual servirá de soporte y sustento de la definición de si los automotores informados por el comodatario son “Aceptables” o “No Aceptables” para reintegro ante el almacén.

POLITICAS DE OPERACIÓN
▪ El taller emitirá el informe técnico resultante de la cotización que supera el 65% del valor FASECOLDA para el automotor, lo cual servirá como soporte para el trámite de reintegro ante almacén, de acuerdo con el instructivo institucional sobre destinación final de bienes reintegrados. Este informe deberá indicar de manera motivada si los automotores son “Aceptables” o “No Aceptables” para reintegro. **Nota 1:** Una vez verificados los automotores y señalado el conceto de aceptabilidad de reintegro de cada uno, continúa el proceso con base en lo establecido en instructivo I-GRF-08 versión vigente a la fecha **Nota 2:** Se deberá efectuar el registro y Actualización en el Sistema de Información para la Administración de los Bienes, Muebles e inmuebles de la SDSCJ una vez sea recibido/ reintegrado el vehículo y se cuente con el documento que formaliza la recepción de almacén de las SDSCJ.

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 notificada la designación como supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de mantenimiento, revisa 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 previas a la 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). Para el caso de los contratos por Acuerdo Marco de precios, se debe validar los documentos con los cuales ofertaron. En el caso de	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Verificación de obligaciones específicas previas a la firma de acta de inicio Equipo mínimo de trabajo

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
			que haya nuevo personal diferente al presentado inicialmente en la oferta, se solicitará para verificación en el formato.		
		¿El contratista cuenta con los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato?	**SI:** continua con la actividad número 3. **NO:** continua con 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 medio de correo electrónico en donde se informará el plazo parala subsanación de dicha obligación para iniciar la ejecución contractual. **Regresa a la actividad número 1.**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico de solicitud de subsanación
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.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Acta de inicio ejecución de contratos.
4		Recibir solicitud de servicio de mantenimiento (preventivo y/o	Se recibe mediante correo electrónico la solicitud del servicio de mantenimiento de vehículos (adjuntando el formato Solicitud de mantenimiento de parque automotor de propiedad y a cargo de la SDSCJ entregado en comodato F-AB-1326 o el formato Solicitud de mantenimiento de parque automotor de	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / / Dirección de Bienes	Correo electrónico Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		correctivo) de vehículos	propiedad y a cargo de la SDSCJ – Vehículos de funcionamiento F-AB-1549 acorde con las condiciones contractuales y puestos de trabajo pactados con el taller contratista), de parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento).		
5		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 ▪ Responsable combustible SDSCJ. ▪ Enlace de movilidad de la SDSCJ. (Cuando aplique).	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico con la Programación de mantenimiento (preventivo y correctivo)
6		Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento	Informar vía correo electrónico a los enlaces de las agencias y enlace de movilidad de la SDSCJ (cuando aplique) la no asistencia al mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
7	X	Verificar el diagnóstico de mantenimiento y solicitud la cotización	El apoyo técnico a la supervisión debe revisar que los repuestos y servicios diagnosticados y se encuentren cotizados 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 y el correo	Apoyo Técnico de la Supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico con la radicación de la cotización en el aplicativo SIMBA o el Sistema de

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
			electrónico con la radicación de la cotización (formato F-AB-1327) en el aplicativo SIMBA o el Sistema de Información vigente.		Información vigente.
		¿Se presenta casos de mal uso que sea el origen de la falla del mantenimiento requerido	**SI:** continua con la actividad número 8 **NO:** continua con el siguiente condicional. Verificar que el vehículo sea retirado del taller en un plazo máximo de 15 días a partir de realizado el Comité Técnico de Supervisión.		
		¿El valor cotizado supera el porcentaje establecido en la Relación Costo Beneficio (política 2 Y 3)?	**SI:** continuar con actividad 10 **NO:** continuar con el siguiente condicional.		
		¿Existen ÍTEMS NO previstos en el informe técnico del vehículo?	**SI:** continua con la actividad número 11 **NO:** continua con la actividad número 14		
8		Aplicar lineamientos por malos usos.	Consultar y aplicar la guía Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04. Se deja registro en el formato de acta de reunión F-FI-1380.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo	Acta con la Decisión

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
				técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	
		¿Se confirma el concepto de mal uso?	**SI:** continua con la actividad número 9 **NO:** continua con la actividad número 14		
9		Rechazar y notificar a la agencia los ítems que fueron definidos como malos usos.	Se notifica a través de correo electrónico al enlace de la respectiva agencia los ítems que el comité definió como malos usos y la SDSCJ no acarrea con los costos de la reparación de esos ítems. De igual manera serán rechazados en SIMBA	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo Electrónico
10		Enviar el informe técnico de reintegro realizado por el taller **o el acta de visita en sitio según corresponda** y solicitar al organismo de seguridad, que	Enviar el informe técnico de reintegro **o el acta de visita en sitio según corresponda** y solicitar 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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		genere la comunicación de reintegro del vehículo.			
11		Realizar investigación de mercado para la inclusión de ítems no previstos	Se realiza la investigación de mercado para la inclusión de ítems no previstos de acuerdo con la Política de Operación No. 5.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión/ Dirección de Bienes	Cotizaciones de ítems no previstos
12		Elaborar del formato ITEM no previsto	Se diligencia el formato solicitud ITEM no contemplado F-AB-1348.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Solicitud ITEM no contemplado
13		Incluir ítem no previsto contemplado en el aplicativo SIMBA	De acuerdo con el formato ITEM no contemplado F-AB-1348 incluir por medio de la plantilla en el aplicativo SIMBA los ítems no contemplados.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Comunicación al administrador de SIMBA
14		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 del aplicativo SIMBA.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Orden de servicio autorizada en SIMBA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Se presentan imprevistos técnicos No previstos el contrato?	**SI:** continua con la actividad número 11 **NO:** continua con la siguiente actividad.		
15		El taller contratista efectúa una nueva o cotización o actualización de la cotización inicial	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato autoriza la nueva cotización o la corrección a la cotización inicialmente presentada para adelantar los trabajos en el vehículo por medio del aplicativo SIMBA.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Orden de servicio autorizada en SIMBA
16		Validar los vehículos cuyo estado sea FINALIZADO TALLER en SIMBA e informar al organismo de seguridad para su recogida	Se verifica en SIMBA qué vehículos presentan estado FINALIZADO TALLER y se remite correo electrónico al organismo de seguridad.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico con informe de vehículos que se encuentran para entrega
17	X	Verificar la entrega a satisfacción del vehículo.	Verificar la entrega a satisfacción del vehículo, con el debido diligenciamiento del acta de entrega de vehículos.	Apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Acta de entrega de vehículos

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Vehículo se recibe a satisfacción?	**SI:** continua con la actividad número 19 **NO:** continua con la siguiente actividad.		
18		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 número 15**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	
19	X	Validar si el vehículo tiene RTM vencida o próxima a vencerse.	Se valida vigencia de la RTM en la plataforma RUNT.	Apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Validación en el RUNT de la RTM
		¿El vehículo tiene la RTM vencida o próxima a vencerse?	**SI:** continua con la actividad número 21 **NO:** continua con la siguiente actividad.		
20		Solicitar a taller la creación de la orden de servicio para realizar RTM.	Se incluye en la casilla Observaciones del apoyo técnico de la pestaña de productos y servicios en SIMBA, solicitud para que el taller cree una orden de servicio para la RTM.	Apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Solicitud en SIMBA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
21		Remitir al contratista reporte de ANS generado por SIMBA	Remite por correo electrónico reporte mensual de ANS a los mantenimientos realizados, con el fin de identificar el descuento aplicable a la facturación mensual del contratista, junto con el acta de aceptación.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico Acta de aceptación
22		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
23		Elaborar el informe mensual de supervisión	Se realiza el informe mensual de supervisión.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Informe mensual de supervisión.
24		Radicar 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:Luis Mauricio Fajardo Uribe – Profesional Universitario Código 219 Grado 16.

Algemiro Alberto Ávila Gámez – Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Juan Pablo Cárdenas León - Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Juan Sebastián Moreno Castrillón - Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Francisco Javier Trujillo Cortes - Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Cesar Augusto González Bernate - Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Manuel Andrés Calderón Pirachican - Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Marta Liliana Rodriguez Olivero - Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.
Diana Bonilla Madrid – Contratista Dirección de Bienes para la SSCJ.

Revisó: Richard González Vera– Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Justicia.
Edwin Vargas Garnica – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ.
La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - https://portalmipg.scj.gov.co