

		CARACTERIZACIÓN GESTION DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS			Página 1 de 1	
Codigo: GOM-C1100-01		Versión: 01				
OBJETIVO Administrar, mantener y operar maquinaria amarilla, equipos y vehículos, propios, alquilados y en administración; garantizando la operatividad para la ejecución de los contratos y proyectos de la entidad.						
ALCANCE El proceso inicia desde la identificación de las necesidades, la recepción de activos propios y de terceros, hasta la vida operativa de los activos o la liquidación de los contratos.				RESPONSABLE		Subgerente de Operaciones
ENTRADAS		ACTIVIDADES DEL PROCESO			SALIDAS	
QUIEN SUMINISTRA	INSUMOS	ETAPA	ACTIVIDADES	QUIEN RECIBE	RESULTADOS	
1. Proceso de Planeación estratégica 2. Gestión comercial 3. Gestión de estructuración, diseño e innovación. 4. Gestión de Ejecución de proyectos 5. Gestión de Mantenimiento 6. Gestión de administración y operación de maquinaria 7. Clientes externos	1. Documentos de requerimientos con lineamientos, objetivos y especificaciones. 2. Recursos (humano, tecnológico, financiero, espacial, localivo) para la ejecución. 3. Solicitudes de diagnósticos técnico - ambiental (Avanzada) 4. Inventario de maquinaria, equipos y vehículos a administrar y/o operar.	P	1. Estructurar los proyectos asociados a la administración, operación y mantenimiento de maquinaria amarilla, vehículos y equipos, identificando las necesidades técnicas y ambientales. 2. Proyectar los mantenimientos preventivos de la maquinaria amarilla, vehículos y equipos. 3. Definir los inventarios de maquinaria amarilla, vehículos y equipos. 4. Estimar los costos de operación de las actividades a ejecutar. 5. Identificar los riesgos u oportunidades del proceso.	1. Proceso de planeación estratégica 2. Gestión comercial 3. Gestión del Talento humano 4. Gestión Financiera 5. Gestión Jurídica 6. Gestión Administrativa 7. Gestión de estructuración, diseño e innovación 8. Gestión de ejecución de proyectos 9. Gestión de mantenimiento 10. Gestión de administración y operación de maquinaria 11. Clientes externos	1. Informe de avanzada y registro fotografico o filmico del punto a intervenir. 2. Matriz de riesgos del contrato. 3. Propuesta técnico - económica (presupuesto) con todas las consideraciones y recursos a contratar. 4. Estudio de viabilidad presupuestal del proyecto y analisis de la proyección financiera 5. Cronograma de ejecución y recursos del proyecto. 6. Informe del estado de la maquinaria amarilla y vehículos 7. Mapa de riesgos institucionales, mapa de riesgos del proceso, mapa de riesgos de corrupción	
1. Proceso de Planeación estratégica 2. Gestión del Talento humano 3. Gestión Financiera 4. Gestión Jurídica 5. Gestión Administrativa 6. Gestión de estructuración, diseño e innovación 7. Gestión de ejecución de proyectos 8. Gestión de mantenimiento 9. Gestión de administración y operación de maquinaria	1. Banco de maquinaria, equipos y vehículo 2. Recurso humano vinculado. 3. Presupuesto aprobado 4. Programación de actividades y cronograma aprobado. 5. Documentación contractual 6. Dotación, elementos de protección. 7. Señalización vial 8. Procesos de contratación de las necesidades 9. Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF)	H	1. Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para los procesos de contratación internos. 2. Solicitar el ingreso y retiro del personal requerido para el proyecto. 3. Capacitar al personal de campo requerido para la ejecución antes de ser desplazado al punto de intervención, asignando roles y funciones al equipo de trabajo. 4. Solicitar las maquinaria, vehículos y equipos alquilados adicionales que requiera el proyecto. 5. Realizar traslado de equipos (maquinaria) a cada uno de los frentes de trabajo. 6. Realizar el seguimiento del personal en campo vinculado a la ejecución del proyecto. 7. Solicitar y programar los traslados de los equipos al sitio de la intervención. 8. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a maquinaria, vehículos y equipos. 9. Reportar al encargado del proceso de gestión de mantenimiento, cuando ocurre alguna novedad con la maquinaria, equipo y vehículos (propios y en administración) 10. Seguimiento y Control de la programación del proyecto (control técnico y presupuestal) 11. Realizar informes parciales de ejecución y/o seguimiento. 12. Solicitar, controlar y legalizar los consumos de combustible de la maquinaria, equipos y vehículos (propios y en administración) 13. Realizar entrega de las intervenciones a satisfacción en cada uno de los circuitos viales y/o frentes de trabajo. 14. Entregar actas de ejecución parcial al contratante para su respectivo cobro. 15. Realizar el seguimiento del contrato (solicitud de adiciones y/o prorrogas en caso de ser requeridas) 16. Asistir a los comités de seguimiento programados por el contratante. 17. Realizar las respectivas Actas de la comisión de ejecución del contrato.	1. Proceso de evaluación independiente 2. Gestión del Talento humano 3. Gestión Financiera 4. Gestión Jurídica 5. Gestión Administrativa 6. Gestión de estructuración, diseño e innovación 7. Gestión de ejecución de proyectos 8. Gestión de mantenimiento 9. Gestión de administración y operación de maquinaria 10. Clientes externos	1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). 2. Formatos de ingreso y retiro del personal requerido 3. Formatos de asistencia a capacitaciones al personal vinculado al proyecto y evaluación de la capacitación. 4. Distribución y novedades de nomina. 5. Requerimiento mediante herramienta tecnológica establecida para la solicitud de maquinaria alquilada. (lista de sharepoint) 6. Curva S del proyecto y proyecciones financieras 7. Informes de supervisión 8. Formatos Ordenes de servicio - Avance y control de combustible. 9. Actas de recibido a satisfacción de los frentes intervenidos. 10. Actas de ejecución y pago 11. Actas de inicio, modificaciones contractuales (prorrogas, adiciones, suspensiones y/o reinicios del contrato). 12. Actualización de pólizas 13. Acta de reuniones 14. Informe final de supervisión, acta de terminación, recibo y liquidación. 15. Indicadores, plan de acción 16. Proyección PQRSF	
1. Gestión de operación y administración de maquinaria. 2. Gestión de mejoramiento continuo 3. Proceso de evaluación independiente 4. Gestión Jurídica 5. Gestión Financiera	1. Seguimiento del cronograma del proyecto o control presupuestal 2. Indicadores de gestión	V	1. Realizar el seguimiento permanente a los activos en los aspectos normativos y técnicos (mantenimientos preventivos y correctivos). 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento contractual y presupuestal de la ejecución de los proyectos. 3. Seguimiento a la matriz de riesgos 4. seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento	1. Planeación estratégica 2. Proceso de evaluación independiente 3. Clientes externos 4. Gestión jurídica 5. Gestión financiera	1. Estado de pérdidas y ganancias del contrato (PYG) 2. Ficha técnica de indicadores con acciones de mejora. 3. Indicadores analizados 4. Mapa de riesgos analizado y actualizado 5. Plan de mejoramiento	
1. Proceso de Planeación estratégica 2. Proceso de evaluación independiente 3. Gestión de operación y administración de maquinaria. 4. Gestión de mejoramiento continuo 5. Gestión Jurídica	1. Indicadores de gestión analizados	A	1. Tomar acciones para la mejora continua, basado en el resultado de los informes y análisis de indicadores.	1. Proceso de Planeación estratégica 2. Proceso de evaluación independiente 3. Gestión de mejoramiento continuo	1. Planes de mejoramiento.	
RECURSOS (Físicos y Humanos)		REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015		DOCUMENTOS DE REFERENCIA		
Subgerente de Operaciones Director de operaciones Ingenieros de operaciones (5) Ingeniero ambiental (1) Analista de costos y presupuesto Coordinador de emergencias viales Coordinador de operaciones (2) Auxiliar de operaciones (3) Auxiliar Contable (2) Auxiliar ambiental (1) Operadores Conductores ayudantes de maquinaria Supervisores de maquinaria Físicos Oficinas dotadas y herramientas tecnológicas Maquinaria amarilla, equipos y vehículos. Dotación y Elementos de Protección Personal Señalización Vial		8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.4 Preservación 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes 8.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación		DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO		
				INDICADORES DE GESTIÓN		
RIESGOS						
CONTROL DE CAMBIOS						
Fecha de Versión	No. de Versión	Autor	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio	
5/12/2024	1	Subgerente de Operaciones	Dirección de Planeación Institucional	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Creación del documento	