

	Procedimiento Mantenimiento Preventivo	Código: GMA-PR-02
		Versión: 01
		Fecha de emisión: 31/07/2026
		Fecha de actualización: 31/07/2026
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la planificación, programación, ejecución, seguimiento y cierre de los mantenimientos preventivos de la flota vehicular y maquinaria, garantizando la disponibilidad, confiabilidad y trazabilidad de las actividades mediante el uso del sistema AIDA y la base de programación de mantenimiento preventivo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los vehículos y equipos de la compañía que cuentan con planes de mantenimiento preventivo basados en horas de operación y/o kilómetros recorridos.

3. CONDICIONES GENERALES

Indicadores:

- Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo (%).
- Mantenimientos ejecutados en la fecha programada.
- Disponibilidad mecánica de la flota.
- Horas/Kilómetros de desviación respecto a la programación.
- Cumplimiento del cierre técnico de las OT.

4. DESCRIPCIÓN

4.1 Actualización de información operacional

El Área de Control Operativo registra diariamente en el sistema AIDA los horómetros y kilómetros reportados por cada vehículo y equipo, garantizando que la información utilizada para la programación del mantenimiento sea confiable y actualizada.

Responsable: Control Operativo

4.2 Validación de equipos próximos a mantenimiento

Semanalmente, el Planeador de Mantenimiento consulta la información registrada en AIDA y valida en la base de datos Programación de Mantenimiento Preventivo 500 Horas los vehículos y equipos que se encuentran próximos a cumplir su frecuencia de mantenimiento o que ya requieren intervención.

	Procedimiento Mantenimiento Preventivo	Código: GMA-PR-02
		Versión: 01
		Fecha de emisión: 31/07/2026
		Fecha de actualización: 31/07/2026
		Página 2 de 5

Responsable: Planeador de Mantenimiento

4.3 Programación mensual

Una vez al mes, el Planeador consolida el cronograma de mantenimiento preventivo y lo comunica a las áreas involucradas, con el fin de coordinar la disponibilidad de los equipos y los recursos necesarios para su intervención.

Responsable: Planeador de Mantenimiento

4.4 Generación de Órdenes de Trabajo

Con base en la programación establecida y el tipo de mantenimiento requerido, el Planeador genera las respectivas Órdenes de Trabajo (OT) en el sistema y las asigna semanalmente a cada Líder de Mantenimiento para su ejecución.

Responsable: Planeador de Mantenimiento

4.5 Planeación de recursos

El Líder de Mantenimiento revisa las órdenes asignadas y, en conjunto con el Técnico Lubricador, valida la disponibilidad de los insumos, lubricantes, repuestos, herramientas y demás recursos requeridos para ejecutar el mantenimiento.

Responsables: Líder de Mantenimiento y Técnico Lubricador

4.6 Coordinación de la intervención

El Líder de Mantenimiento coordina con el Área Operativa la fecha y hora de ingreso del vehículo o equipo al taller, procurando minimizar el impacto sobre la operación.

Responsables: Líder de Mantenimiento y Área Operativa

4.7 Ejecución del mantenimiento preventivo

	Procedimiento Mantenimiento Preventivo	Código: GMA-PR-02
		Versión: 01
		Fecha de emisión: 31/07/2026
		Fecha de actualización: 31/07/2026
		Página 3 de 5

El personal técnico ejecuta las actividades establecidas en el plan de mantenimiento preventivo conforme a los procedimientos técnicos y listas de chequeo vigentes. Al finalizar la intervención, el Líder de Mantenimiento verifica que las actividades fueron ejecutadas correctamente y recibe el trabajo a satisfacción.

Responsables: Técnicos de Mantenimiento y Líder de Mantenimiento

4.8 Actualización de la programación

Una vez finalizado el mantenimiento, el Líder de Mantenimiento entrega la documentación correspondiente al Planeador, quien actualiza los horómetros y/o kilómetros de mantenimiento en la base "Programación de Mantenimiento Preventivo 500 Horas", dejando registrada la nueva fecha y condición para la siguiente intervención.

Responsables: Líder de Mantenimiento y Planeador

4.9 Actualización de la programación

Una vez finalizado el mantenimiento, el Líder de Mantenimiento entrega la documentación correspondiente al Planeador, quien actualiza los horómetros y/o kilómetros de mantenimiento en la base "Programación de Mantenimiento Preventivo 500 Horas", dejando registrada la nueva fecha y condición para la siguiente intervención.

Responsables: Líder de Mantenimiento y Planeador

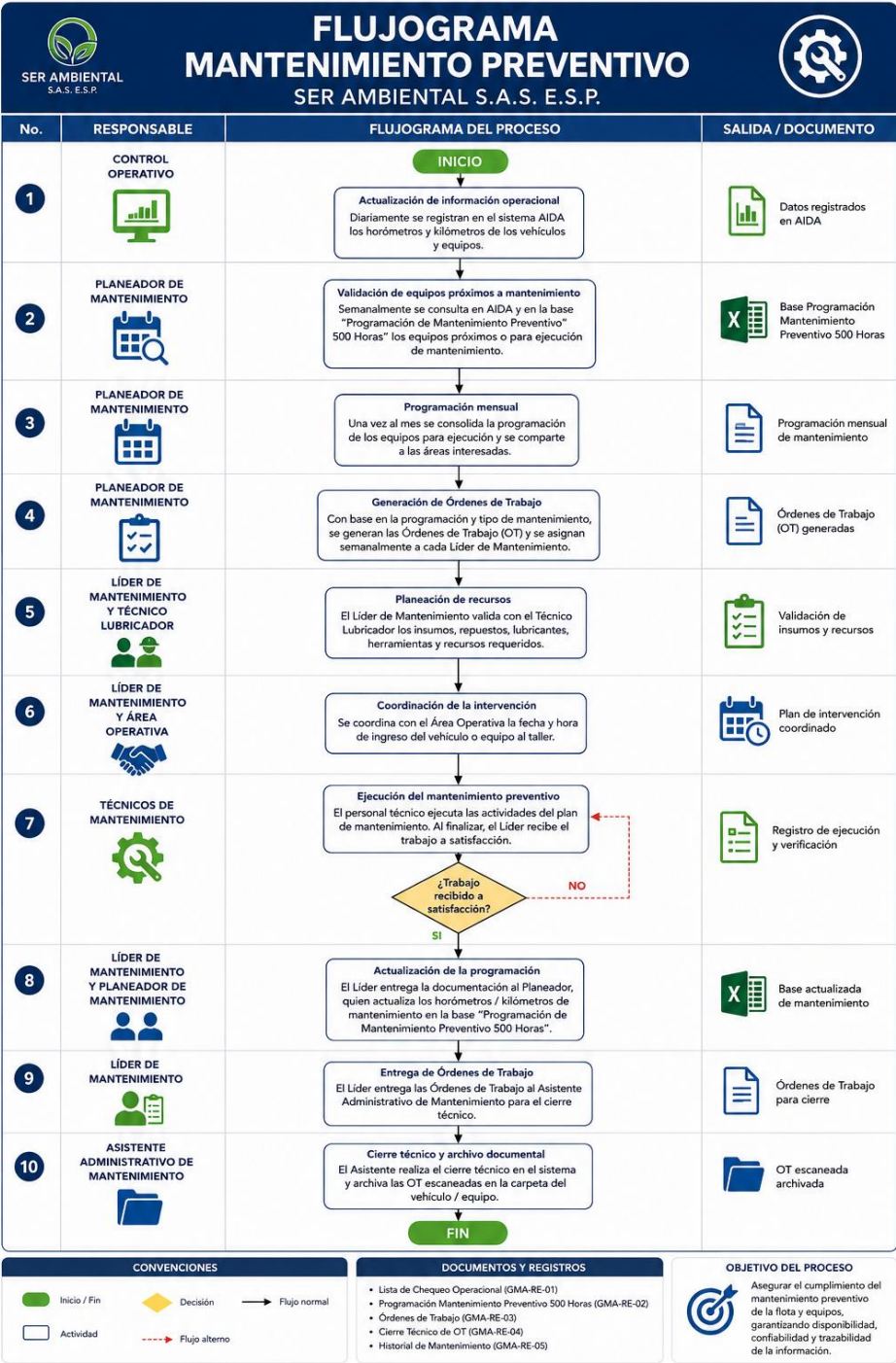
4.10 Cierre técnico y archivo documental

Posteriormente, el Líder entrega las Órdenes de Trabajo al Asistente Administrativo de Mantenimiento, quien realiza el cierre técnico en el sistema, verifica que la información esté completa y archiva las órdenes escaneadas en la carpeta digital correspondiente al vehículo o equipo, garantizando la trazabilidad documental.

Responsable: Asistente Administrativo de Mantenimiento

5. DIAGRAMA DE FLUJO

	Procedimiento Mantenimiento Preventivo	Código: GMA-PR-02
		Versión: 01
		Fecha de emisión: 31/07/2026
		Fecha de actualización: 31/07/2026
		Página 4 de 5



	Procedimiento Mantenimiento Preventivo	Código: GMA-PR-02
		Versión: 01
		Fecha de emisión: 31/07/2026
		Fecha de actualización: 31/07/2026
		Página 5 de 5

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ítem	Proceso	Documento	Código
1	Operaciones	Lista de Chequeo Operacional	GMA-RE-01
2	Mantenimiento	Programación Mantenimiento Preventivo 500 Horas	GMA-RE-02
3	Mantenimiento	Orden de Trabajo (OT)	GMA-RE-03
4	Mantenimiento	Cierre Técnico de OT	GMA-RE-04
5	Mantenimiento	Historial de Mantenimiento	GMA-RE-05

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Fecha	Cambios
1	31/07/2026	Creación

8. RESPONSABLES

Firmas autorizadas	Cargo	Nombre
Elaboró	Gerente de Mantenimiento	Mauricio Orozo
	Coordinador de Mantenimiento	Carlos Franco
Revisó	Lider de Mantenimiento	Gabriel Diaz
	Lider de Mantenimiento	Jose Alejandro Marquez
	Auxiliar de Mantenimiento	Yeimy Montoya
Aprobó	Gerente de Mantenimiento	Mauricio Orozco