
	DESCRIPCION DE CARGOS	VERSIÓN: 08
		FECHA VIGENCIA: 24/04/2018

NOMBRE DEL CARGO:	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	TIPO DE ROL	Operativo
PERSONAS A CARGO	N/A		
RENDICION DE CUENTA	Presentar a la Dirección de Operaciones el estado de los indicadores de gestión propios del proceso. Informes de gestión del proceso.		
OBJETIVO DEL CARGO			
Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propios, afiliados y en convenio. Apoyar el plan estratégico de seguridad vial. Apoyar la operación de transporte cuando se requiera. Realización de la logística para asegurar el cumplimiento y calidad en el servicio cuando la DO lo requiera.			
PERFIL DE CARGO			
EDUCACION	Bachillere, Técnico o Tecnólogo en logística o áreas afines (Sustituible con 6 meses de experiencia)		
FORMACION	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de sistemas y Plan estratégico de seguridad vial (no limitante)• Capacitación en seguridad vial marco normativo		
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Atención al cliente.• Ser Organizado.• Imparcialidad.• Escucha activa.• Disciplina.• Responsabilidad.• Sentido de pertenencia.• Manejo de sistemas.		
EXPERIENCIA	6 meses como auxiliar o coordinador de mantenimiento o cargos similares		
FACULTAD	Programar y garantizar la ejecución de los mantenimientos preventivos y/o de los vehículos propios y afiliados. Apoyar en la actualización e implementación del plan estratégico de seguridad vial. Apoyo en el poder de decisión frente a transportadores y monitoras de rutas de las diferentes operaciones de la empresa. Contacto directo con la institución. Elección del parque automotor para la prestación de servicios de transporte especial y empresarial.		
CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN			
(Conocimientos necesarios para la operación del proceso).			
Conocimiento de la legislación aplicable para el sector transporte Conocimiento implementación y mantenimiento del PESV Conocimiento en el proceso de mantenimiento del Sistema de Gestión integrado Manejo de Software de rastreo satelital (Cronograma de mantenimiento y.GPS) Conocimientos básicos en mecánica automotriz			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES			

	DESCRIPCION DE CARGOS	VERSIÓN: 08
		FECHA VIGENCIA: 24/04/2018

- Asiste en la dirección de operaciones cuando se requiera.
- Apoyo a todos los coordinadores en los momentos que la DO así lo requiera.
- Apoyo al área de documentación cuando el área lo requiera.
- Apoyo en la actualización de la base de datos y hojas de vida de los vehículos, afiliados y sus conductores.
- Garantizar cada 3 meses todos los vehículos propios y afiliados sean inspeccionados físicamente.
- Verificar y garantizar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos propios, afiliados y en convenio.
- Apoyo del cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Planificar y programar los vehículos para sus respectivos mantenimientos y arreglos.
- Gestionar el cumplimiento de la programación del mantenimiento de los vehículos.
- Apoyar en el reporte mensual de los indicadores del plan estratégico de seguridad vial.
- Diseñar y velar por que se cumpla el plan de mantenimiento, de acuerdo a las normas de las empresas de transporte de servicios especiales.
- Verificar el aseo, higiene y funcionamiento de los vehículos con el apoyo de los coordinadores de transporte.
- Recolectar las facturas de los mantenimientos realizados por los afiliados y registrarlas en el plan de mantenimiento correctivo.
- Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de acuerdo a la información del software KOIOS
- Monitorear constantemente el GPS los vehículos. Presentar informe a la DO
- Monitorear el estado de los vehículos propios para velar por su correcto funcionamiento.
- Atender las alarmas enviadas por la compañía encargada del rastreo satelital de los vehículos.
- Conocer y dar buen uso a la plataforma de Software de rastreo satelital.
- Velar porque se realice el alistamiento diario de todos los vehículos, tanto propios como afiliados y en convenio.
- Búsqueda de proveedores automotrices competentes, para prestar un buen servicio y lograr economías de escala para todos los vehículos propios, afiliados y en convenio.
- Buscar la mejor opción para cada una de las necesidades de los vehículos.
- Recepción de los requerimientos de mantenimiento solicitados por los conductores y presentarlo a la DO para su conocimiento y respectiva aprobación.
- Realizar los indicadores de gestión del proceso.
- Mantener informado a la DO el estado de los vehículos para su disposición en la prestación del servicio.
- Para la contratación de proveedores y ejecución de compras, deberá informar a la responsable del proceso de compras para la respectiva selección, seguimiento y evaluación del proveedor.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas que apliquen según el ministerio de transporte.
- Tener comunicación permanente con los conductores propios y afiliados.
- Hacer revisiones periódicas a los vehículos propios y afiliados para que cumplan con la normativa del ministerio de transporte.
- Apoyar y ejecutar las funciones de los coordinadores de transporte (escolar. Empresarial y turismo) y al área Comercial en sus ausencias o cuando la DO lo requiera.
- Cumplir con los requisitos internos administrativos de la empresa, relacionados con su labor y demás funciones asignadas por la DO

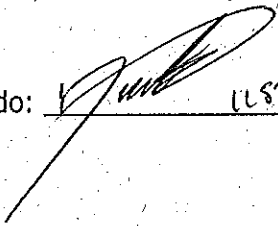
RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y del
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio

de trabajo.

- Participar en las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial y del Sistema de Gestión de Calidad definido en el plan de capacitación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar y participar en la investigación de accidentes.
- Participar en los temas relacionados a las brigadas y simulacros.
- Participar activamente en la identificación de riesgos.
- Participa, promueve y ejecuta las actividades relacionadas con el comité del plan estratégico de seguridad vial y comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Rendición de cuentas que debe realizar frente al SG-SST, teniendo en cuenta la prevención de lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables (Si aplica)
- Velar por el cumplimiento de las normas al interior de la empresa.
- El reporte de siniestros viales en desplazamientos laborales.
- Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización.
- Cumplir con los requisitos internos administrativos de la empresa, relacionados con su labor y demás funciones asignadas por la DO.

Firma empleado:

 1152453 642