	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Código	GIF-GU-003
		Versión	003
	<b>GUÍA: INGRESO DE VEHICULOS</b>	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para supervisar y controlar el ingreso, permanencia y salida de los vehículos oficiales de la Superintendencia de Sociedades, con el fin de garantizar el uso adecuado, seguro y transparente del parque automotor institucional.

## 2. ALCANCE

Esta guía aplica desde el momento en que un vehículo oficial solicita ingreso a las instalaciones de la Entidad, continúa durante su permanencia y uso interno, y finaliza con su salida y registro final de novedades.

Su cobertura incluye la Sede Central de Bogotá y las Intendencias Regionales donde haya operación vehicular asignada.


No aplica a vehículos particulares, de visitantes o de proveedores, salvo cuando sea autorizado excepcionalmente por la Dirección Administrativa.

## 3. RESPONSABLE

- **Grupo Administrativo – Dirección Administrativa:** Encargado del control documental, consolidación de registros y generación de informes mensuales.
- **Personal de Seguridad:** Responsable de verificar condiciones iniciales y registrar novedades al momento del ingreso del vehículo.
- **Conductores Oficiales:** Responsables de reportar novedades, diligenciar formatos y cumplir con las condiciones establecidas.

## 4. DEFINICIONES

- **Ingreso vehicular:** Acción de entrada de un vehículo a las instalaciones de la Entidad, previa verificación.
- **Kilometraje:** Distancia recorrida por el vehículo, registrada como evidencia del uso.
- **Novedades:** Cualquier cambio, anomalía o daño presentado durante el uso del vehículo institucional.
- **Planilla de control:** Formato físico o digital donde se registran las condiciones del vehículo, kilometraje, combustible y novedades.
- **Vale de combustible:** Documento numerado que autoriza el suministro de combustible a un vehículo oficial.


	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Código	GIF-GU-003
		Versión	003
	<b>GUÍA: INGRESO DE VEHICULOS</b>	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Vehículo oficial:** Automotor propiedad o a cargo de la Entidad, destinado a funciones institucionales.

## 5. CONTENIDO

Esta guía establece las responsabilidades para el adecuado control de ingreso, uso y seguimiento de los vehículos oficiales de la entidad, a través del diligenciamiento de los formatos formato GIF-FM-003 control de vehículos oficiales y GIF-FM-005 consumo combustible vehículos oficiales y la participación articulada del personal de seguridad, conductores y la coordinación administrativa asegurando la operación y prevención de novedades en los vehículos.

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Control administrativo de vehículos oficiales.	Revisar el estado físico del vehículo y registrar en el formato GIF-FM-003 control de vehículos oficiales las novedades y el kilometraje.	Personal de seguridad
	Entregar el formato GIF-FM-003 control de vehículos oficiales a la coordinación administrativa, en caso de imprevistos.	Conductor
	Remitir formato GIF-FM-003 control de vehículos oficiales y diligenciar los datos obtenidos para el respectivo control, relacionando los suministros de combustible, kilometraje y el número de serie de los vales de combustible.	Coordinador Grupo administrativo
	Elaborar un reporte mensual a través correo electrónico institucional basado en los registros para posteriores informes a los entes fiscalizadores, o para la administración general de la entidad.	Coordinador Grupo administrativo
Llamado de atención a conductor	Realizar llamado de atención verbal y/o por escrito a través de memorando al conductor en el caso que existan anomalías extremas ocasionadas al vehículo.	Coordinador Grupo Administrativo
	Efectuar seguimiento sobre el cumplimiento del llamado de atención, en caso de no cumplir se informará a control disciplinario a través de memorando.	Coordinador Grupo Administrativo

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Código	GIF-GU-003
		Versión	003
	<b>GUÍA: INGRESO DE VEHICULOS</b>	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Informe de Novedades	Registrar en el formato GIF-FM-003 control de vehículos oficiales el reporte de las novedades al vehículo durante el desarrollo de las funciones.	Conductor del vehículo
	Si se requiere se presenta reclamación a la compañía de seguros, para adelantar reparaciones respectivas	Coordinador Grupo Administrativo

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	Abril 30 de 2008 Febrero 3 de 2014	Creación del documento
002	Febrero 3 de 2014	Cambio del documento al proceso de Gestión de Infraestructura Física
003	24/10/2025	Se actualiza teniendo en cuenta la GIN-GU-038 Guía: Elaboración de los documentos del SGI. Se modifica objetivo, alcance y definiciones, así mismo, el numeral 5. (contenido) por ser una guía se cambia el nombre de procedimiento por pasos y se elimina la columna nombrada control teniendo en cuenta que no se requiere para el cumplimiento del paso a paso.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Carmen Sofia Galvis Cargo: Contratista Proceso GIF. Fecha: 01/09/2025	Nombre: Mery Hellen Ruano Chávez Cargo: Coordinadora Administrativa Fecha: 01/09/2025	Nombre: Nini Johanna Castañeda Quintero Cargo: Secretaría General Fecha: 24/10/2025