

	DOCUMENTO DE APOYO		CODIGO	SRC-S2-D1
	PROTOCOLO DE RUTINAS PERMANENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRETIVOS DE VEHICULO		VERSIÓN	2
			VIGENCIA	08/11/2021
			PAGINA 1 DE 5	

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHICULO

OBJETIVO

Su objetivo es mantener la ambulancia en óptimas condiciones de funcionamiento, además de prevenir que esta tenga un daño mayor, el cual puede aumentar los costos de reparación.

Para ello se realiza:

- **Mantenimiento Mecánico:** Cada año se realiza el diagnóstico técnico mecánico a cada una de las ambulancias. Debe tenerse en cuenta que cada 5000 Km es necesario el cambio de aceite, filtros de combustible y aire, este se realiza en SERVITECA de Neiva. Cuando el conductor identifica irregularidades o posibles fallas que requiera algún cambio o reparación (Por ejemplo: cambio de repuestos o de llantas) se debe realizar inmediatamente la reparación en SERVITECA de Neiva. Para la alineación y balanceo se cuenta con el servicio de LLANTAS NEIVA O REINDUSTRIA.
- **Aseo terminal:** Es el lavado y desinfección que se le realiza a las ambulancias, para ello se trata de asignar un conductor cada semana para tal fin.

	DOCUMENTO DE APOYO		CODIGO	SRC-S2-D1
	PROTOCOLO DE RUTINAS PERMANENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRETIVOS DE VEHICULO		VERSIÓN	2
			VIGENCIA	08/11/2021
			PAGINA 2 DE 5	

INVENTARIO DE LA AMBULANCIA

1. Inventario realizado por conductores:

Existe un formato de inventario del vehículo y una lista de chequeo que debe ser revisado y registrado diariamente al iniciar el turno por los conductores asignados a cada ambulancia y posteriormente debe ser supervisado por el auxiliar administrativo de la correcta revisión.

Esta lista de chequeo incluye lo siguiente:

1. Aceite
2. Refrigerante
3. Temperatura y aceite indicador
4. Velocímetro
5. Llantas y ruedas
6. Luces
7. Parabrisas
8. Espejos y ventanas
9. Frenos
10. Equipos de seguridad
11. Daños de la carrocería
12. Cinturón de seguridad
13. Amarre de los cilindros
14. Documentos legales que debe portar cada carro: Decreto 1609

	DOCUMENTO DE APOYO		CODIGO	SRC-S2-D1
	PROTOCOLO DE RUTINAS PERMANENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRETIVOS DE VEHICULO		VERSIÓN	2
			VIGENCIA	08/11/2021
			PAGINA 3 DE 5	

2. Inventario realizado por auxiliares de enfermería:

Se debe realizar una lista de chequeo (este es diferente a la realizada por los conductores) este incluye revisar que cada móvil cuente con los elementos mínimos para su adecuado funcionamiento, tanto en equipos como en material médico quirúrgico y obviamente revisar que este en buen estado.

Entre los elementos a revisar tenemos:

1. 2 balas de oxígeno grandes
2. 1 bala portátil de oxígeno
3. Manómetros
4. Aspirador eléctrico
5. 1 Tensiómetro
6. 1 Ambú pediátrico
7. 1 Ambú adulto
8. 1 Fonendoscopio
9. Férulas cartonplas (mínimo un juego)
10. Férulas inflables (mínimo un juego)
11. Tabla rígida larga
12. Tabla rígida corta
13. Camilla rodante
14. Camillas tipo cuchara
15. Silla de ruedas
16. Planta eléctrica
17. Caja de guantes
18. Tijeras corta todo
19. Esparadrapo
20. Talonario de notas, evolución de enfermería
21. Talonario de órdenes de servicio

	DOCUMENTO DE APOYO		CODIGO	SRC-S2-D1
	PROTOCOLO DE RUTINAS PERMANENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRETIVOS DE VEHICULO		VERSIÓN	2
			VIGENCIA	08/11/2021
			PAGINA 4 DE 5	

22. Furtrans

23. Hoja de kilometraje

24. Consentimiento informado

25. Registro de consumo de insumos

26. Hoja de control de entrega de equipos biomédicos – exámenes

27. Reporte de eventos adversos.

La auxiliar de enfermería también estará encargada de realizar el inventario de la ambulancia TAB. Esta lista de chequeo e inventario de realizarse inmediatamente se reciba el móvil que le sea asignado ese día para laborar. Debe ser almacenado diariamente en una carpeta y es supervisado por el Subgerente administrativo.

	DOCUMENTO DE APOYO		CODIGO	SRC-S2-D1
	PROTOCOLO DE RUTINAS PERMANENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRETIVOS DE VEHICULO		VERSIÓN	2
			VIGENCIA	08/11/2021
			PAGINA 5 DE 5	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento	03/03/2016
2	Modificación del documento: Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "TAB" los ajustes que se realizaron fueron los siguientes - Actualización de la vigencia - Ajustes estructurales	08/11/2021
Nombre: Yina Lizeth Cedeño Bermúdez. Contratista área Sistema de Referencia y Contrareferencia.		
Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: Ingry Alexandra Suarez Castro. Contratista área Técnico Científica.
Elaboró	Revisó	Aprobó