	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES			
	CÓDIGO: GL-PR-01-V05	F. EMISIÓN: Octubre 2009	F. REVISIÓN: Marzo 2012	PAGINACIÓN Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Garantizar la efectiva selección de vehículos y conductores que serán contratados para el transporte de las mercancías de nuestros clientes.

2. ALCANCE


Aplica para el área de despachos y trafico.

3. DEFINICIONES

- Licencia de Transito: Documento que certifica la inscripción de un vehículo en el registro correspondiente, acreditando el derecho de propiedad sobre el mismo.
- SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Transito.
- Tarjeta del R: Documento que certifica la inscripción de un tráiler, acreditando el derecho de propiedad sobre el mismo.
- ARP: Administradora de Riesgos Profesionales.
- EPS: Entidad Promotora de Salud.

4. CONDICIONES GENERALES


- El presente procedimiento aplica para todos los conductores que cargan por primera vez y para los que cargan por segunda vez se deben de actualizar los datos en el software de transporte y todos los documentos físicos.
- Cuando un conductor tenga antecedentes por piratería terrestre, porte de arma, concierto para delinquir, trafico de sustancias para el procesamiento de narcóticos, nos abstendremos de darle carga.
- Cuando los conductores tengan multas por más de \$3.000.000 de pesos colombianos nos abstendremos de darle carga. En caso de que las referencias del conductor sean muy buenas y las multas pasen este valor, se puede analizar la activacion siempre y cuando no tenga multas por causa de conducir bajo efectos del alcohol.
- Cuando se actualicen documentos a los conductores, se deberá sacar fotocopia de este y enviarlo con el número de placa a la oficina principal, en este el responsable de seguridad archivara el documento en la hoja de vida del conductor.

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES			
	CÓDIGO: GL-PR-01-V05	F. EMISIÓN: Octubre 2009	F. REVISIÓN: Marzo 2012	PAGINACIÓN Página 2 de 5


- Las revisiones vehiculares se realizaran una vez al mes cuando los vehículos carguen contenedores, en el caso de carga suelta se debe de revisar el vehículo cada vez que se dirija a cargar, con el fin de evitar contaminaciones de olor.
- Los vehículos propios están a cargo del proceso de mantenimiento por lo tanto las revisiones vehiculares aplican para los terceros, en el caso del parque automotor propio manejar la revisión el encargado del proceso de mantenimiento.
- Las páginas que se deben consultar para la verificación y aceptación de un conductor y vehículo son:
 - www.eltransporte.com Se ingresa al RIT y se verifica Comparendos, Licencias, antecedentes, Eventos de vehículos, consulta de SOAT. Cuando no esté disponible la información de licencias en esta , se debe de consultar en www.runt.com.co en ciudadanos consulta por documento de identidad y consulta por placa.
 - www.procuraduria.gov.co En caso que no esté disponible los antecedentes en el RIT.
- La empresa se abstendrá de asignarle carga a los conductores que se encuentren con la licencia de conducción vencida, suspendida o cancelada.
- Las licencias de conducción para vehículos de servicio público tendrán una vigencia de tres (3) años para conductores menores de sesenta (60) años de edad y de un (1) año para mayores de sesenta (60) años de edad.
- Los vehículos nuevos de servicio público, deberán realizar la revisión tecnico-mecánica y de emisiones contaminantes al cumplir dos (2) años contados a partir de su fecha de matrícula. La renovación de esta revisión se deberá realizar cada año.
- Los conductores deberán tener su ARP y EPS vigente para el cargue de nuestras mercancías.

5. CONTENIDO


PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCION
1	Verificación de Datos	Auxiliar de Despachados/ Auxiliar de Trafico	Registro de aprobación y activación de conductores, propietarios y vehículos	El auxiliar de despachos suministra a los auxiliares de trafico el nombre y número de cedula del conductor, nombre y cedula de propietario del vehículo

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES			
	CÓDIGO: GL-PR-01-V05	F. EMISIÓN: Octubre 2009	F. REVISIÓN: Marzo 2012	PAGINACIÓN Página 3 de 5

				y placa, con estos datos los auxiliares de trafico verifican los antecedentes de ambos, las multas, y si el vehículo presenta algún tipo de novedad. Esta información se registrara en el Registro de aprobación y activación de conductores, propietarios y vehículos
2	Confirmación y Aceptación.	Auxiliar de Trafico	N/A	Los auxiliares de tráfico de acuerdo a los resultados verificados confirman si es apto para cargar e informan al auxiliar de despachos ya sea telefónicamente o por correo electrónico y procederán a activar tanto al conductor como al vehiculo.
3	Diligenciamiento del Formato Hoja de Vida	Conductor / Auxiliar de Despachos	Formato Hoja de Vida	El auxiliar de despachos suministra al conductor el formato Hoja de Vida el cual debe de ser diligenciado y firmado con huella, solamente la confirmación de referencias es diligenciado por el auxiliar de despachos, jefe de seguridad o directora operativa. Es importante dejar registro de las referencias por las empresas con las cuales ha cargado y el nombre de la persona quien suministra la confirmación de estas referencias.

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES			
	CÓDIGO: GL-PR-01-V05	F. EMISIÓN: Octubre 2009	F. REVISIÓN: Marzo 2012	PAGINACIÓN Página 4 de 5

4	Revisión del Vehículo	Supervisor de cargue	Formato de Revisión Vehicular	<p>El supervisor de cargue o embarcador se desplaza hasta donde se encuentra el vehículo y verifica las condiciones de este, diligencia el formato y toma las fotos al conductor y vehículo con base al procedimiento de registro fotográfico.</p> <p>De acuerdo a las políticas de aceptación de vehículos se define si el vehículo revisado es apto para cargar. El supervisor de cargue o embarcador, notifica al despachador la aceptación del vehículo.</p>
5	Solicitud de Documentos	Auxiliar de Despachos	Tarjeta de Propiedad del vehículo, Copia del Seguro Obligatorio, tarjeta del R (en el caso de los tracto camiones y patinetas), tarjeta de registro nacional de carga, fotocopia de la cedula del conductor, fotocopia de la licencia de conducción del conductor, certificado de gases o revisión tecno mecánica.	El auxiliar de despachos solicita los documentos al conductor en originales de cada uno de ellos.
6	Diligenciar Hoja de Vida Software	Auxiliar de Despachos	Software De Transporte	El auxiliar de despachos deberá diligenciar completamente el tercero y vehículo que solicita el software de transporte, imprimir la identificación dactilar y registrar las huellas del conductor en este documento.

	VICTORIA CARGO TRANSPORTES SAS			
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES			
	CÓDIGO: GL-PR-01-V05	F. EMISIÓN: Octubre 2009	F. REVISIÓN: Marzo 2012	PAGINACIÓN Página 5 de 5

7	Digitalización de documentos y adjuntar al software de transporte	Auxiliar de Despachos	Digitalización – Software de transporte	En el tercero se deberán adjuntar los siguientes documentos digitalizados: Cedula de Ciudadanía, Licencia de conducción, formato hoja de vida debidamente diligenciada y autorizada por la persona quien verifco referencias, identificación dactilar, compromiso de conductores. En el vehículo se deberán digitalizar los siguientes documentos: Tarjeta de propiedad, certificado de gases, seguro obligatorio, R-tráiler, contrato de compraventa si aplica.
---	-------------------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

- Formato Hoja de Vida
- Política de aceptación de vehículos para el cargue de mercancías
- Revisión vehicular
- Registro de aprobación y activación de conductores, propietarios y vehículos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Paula Andrea Cano	Paula Andrea Cano	Arturo Beltran
Directora Operativa	Directora Operativa	Gerente
Firma	Firma	Firma