

	<b>GESTIÓN DE POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-09
	<b>PROCEDIMIENTO SERVICIO DE COLISIÓN</b>	Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 15/01/2027

PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE COLISIÓN							
<p><b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</b></p> <p>Brindar las disposiciones establecidas por la empresa, en lo relacionado al procedimiento de servicio de COLISIÓN de CARRAZOS SAS</p>	<p><b>ALCANCE:</b></p> <p>Aplica para Los servicios de COLISIÓN de CARRAZOS SAS.</p>						
<p><b>RESPONSABLES:</b></p> <p>Jefe de Colisión</p>	<p><b>PARTICIPANTES:</b></p> <p>Jefe de colisión, Analista de aseguradoras, Directores Posventa, Asesores de repuestos y Técnicos</p>						
<p><b>RIESGOS Y CONTROLES</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RIESGO</th> <th style="text-align: center;">CONTROLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incumplimiento en tiempos de entrega de vehículo</td> <td>Diligenciamiento Bitácora y seguimiento</td> </tr> <tr> <td>Retorno de Vehículos</td> <td>Diligenciamiento del Control De Calidad Entre Procesos</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROLES	Incumplimiento en tiempos de entrega de vehículo	Diligenciamiento Bitácora y seguimiento	Retorno de Vehículos	Diligenciamiento del Control De Calidad Entre Procesos	<p><b>INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe que contenga la información sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo Cliente</li> <li>✓ Ingreso Por Marca</li> <li>✓ Tipo De Daño</li> <li>✓ Promedio Días De Permanencia</li> <li>✓ Promedio Días De Reparación</li> <li>✓ Retorno</li> <li>✓ Ticket Mano De Obra ticket</li> <li>✓ Ticket Repuestos</li> <li>✓ Ticket Materiales Pintura</li> <li>✓ Total, Repuestos</li> <li>✓ Total, Mano De Obra</li> </ul> </li> </ul>
RIESGO	CONTROLES						
Incumplimiento en tiempos de entrega de vehículo	Diligenciamiento Bitácora y seguimiento						
Retorno de Vehículos	Diligenciamiento del Control De Calidad Entre Procesos						
<p><b>REQUISITOS:</b> (Norma, Ley, Organización)</p> <p>Manual catálogos de vehículos Matriz CESVICOLOMBIA Política de Calidad</p> <p>Contrato de la aseguradora</p>	<p><b>RECURSOS:</b> (Humano, Infraestructura y económico)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Humano:</b> personal competente</li> <li>• <b>Infraestructura:</b> instalaciones adecuadas, elevadores, máquinas y equipos de mecánica</li> <li>• <b>Económico:</b> Presupuesto del área de posventa</li> </ul>						
<p><b>ANEXOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de vehículo de cada marca</li> <li>• Control de Calidad GP-FOR-05</li> <li>• Valoración Colisión GP-FOR-13</li> <li>• Bitácora de Colisión GP-FOR-17</li> <li>• Cotización Colisión GP-FOR-26</li> </ul>							

	<b>GESTIÓN DE POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-09
	<b>PROCEDIMIENTO SERVICIO DE COLISIÓN</b>	Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 15/01/2027

- Formato de Agendamiento Colisión GP-FOR-37
- Control De Calidad Entre Procesos GP-FOR-42

**DEFINICIONES:**

- **Colisión Vehicular:** Daño ocasionado a un vehículo producido por un impacto del vehículo con otro o con un objeto.
- **Seguros Vehiculares:** Empresa que cubre los gastos por daños a los vehículos que beneficiados en el seguro.

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES – CLIENTE DIRECTO Y ASEGURADORA**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Agendamiento de citas.	El cliente solicita cita para servicio de colisión por medio de llamada, whatsapp, presencialmente o correo. El Callcenter agenda las citas según disponibilidad en el Formato de Agendamiento Colisión.	Call Center Colisión	Formato de Agendamiento Colisión GP-FOR-37
2. Asesoría de Servicio en caso de Aseguradora	La Analista de Aseguradoras y la Jefe de Colisión reciben los vehículos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de fotos</li> <li>- Apertura Orden de Trabajo SPIGA</li> <li>- Registro e inventario del vehículo en SPIGA y posterior firma al cliente</li> <li>- se realiza asesoría al cliente sobre el procedimiento, cuando el vehículo ingrese por aseguradora.</li> <li>- se registran los datos del vehículo y el servicio a prestar en la bitácora de colisión con los datos de ingreso.</li> </ul>	Jefe Colisión  Analista Aseguradoras	Bitácora de Colisión GP-FOR-17  Valoración Colisión GP-FOR-13

	<b>GESTIÓN DE POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-09
	<b>PROCEDIMIENTO SERVICIO DE COLISIÓN</b>	Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 15/01/2027

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza valoración mediante Formato Valoración Colisión GP-FOR-13 y se realiza registro fotográfico de los daños del vehículo reportados por el cliente en el siniestro.</li> </ul>		
3. Asesoría de Servicio en caso de Cliente Directo	<p>La Analista de Aseguradoras y la Jefe de Colisión reciben los vehículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de fotos</li> <li>- Apertura Orden de Trabajo SPIGA</li> <li>- Registro e inventario del vehículo en SPIGA y posterior firma al cliente</li> <li>- se realiza asesoría al cliente sobre el procedimiento, y se entrega la cotización en el formato Cotización Colisión GP-FOR-26</li> <li>- se registran los datos del vehículo y el servicio a prestar en la bitácora de colisión con los datos de ingreso, si el cliente autoriza reparación.</li> </ul>	<p>Jefe Colisión</p> <p>Analista Aseguradoras</p>	<p>Bitácora de Colisión GP-FOR-17</p> <p>Cotización Colisión GP-FOR-26</p>
4. Valoración y registro de los casos en la Aseguradora para su respectiva Autorización	<p>El jefe de colisión en soporte con uno o dos técnicos de colisión, realizan la valoración de los daños de los vehículos. Se registran los casos en la plataforma de la aseguradora que corresponda y se remiten siguientes documentos los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de aseguradora</li> <li>• Valoración Colisión GP-FOR-13</li> <li>• Cotización cliente</li> <li>• Registro fotográfico</li> </ul> <p>Se procede a realizar cotización en la plataforma de la aseguradora según corresponda.</p> <p>El perito de la aseguradora da autorización del servicio por medio virtual.</p>	<p>Analista de aseguradoras</p> <p>Jefe de Colisión</p> <p>Coordinador de Repuestos</p>	<p>Valoración Colisión GP-FOR-13</p> <p>Cotización Colisión GP-FOR-26</p>



	<b>GESTIÓN DE POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-09
	<b>PROCEDIMIENTO SERVICIO DE COLISIÓN</b>	Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 15/01/2027

6. Aprobación de servicios adicionales	En caso que se presente un nuevo servicio que no haya sido autorizado por aseguradora, jefe colisión o analista de aseguradora se comunican con el cliente para solicitar la aprobación de reparación adicional la cual se deja evidencia mediante WhatsApp corporativo y/o firma del cliente en orden de trabajo.	Jefe Colisión  Analista aseguradora	Orden de trabajo SPIGA
7. Control de calidad	La inspección de calidad se realiza antes de la entrega del vehículo al cliente mediante el formato Inspección de calidad GP-FOR-05, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos las actividades.	Analista de Aseguradora  Jefe Colisión	Formato Inspección de calidad GP-FOR-05
8. Entrega de vehículo	Se hace la entrega del vehículo, se socializa el control de calidad GP-FOR-05 y se firma a satisfacción por parte del cliente según formato establecido por aseguradora.	Jefe Colisión  Analista Aseguradoras	Control de Calidad GP-FOR-05
9. Envío de Facturas, seguimiento cartera y radicación	Se realiza la factura a las aseguradoras por medio de correo electrónico o plataforma según corresponda.  Se realiza mensualmente el seguimiento a la cartera teniendo en cuenta la política el crédito de cada aseguradora.  Se radican las facturas de proveedores al área de contabilidad.	Analista de aseguradora  Jefe de Colisión	

	<b>GESTIÓN DE POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-09
	<b>PROCEDIMIENTO SERVICIO DE COLISIÓN</b>	Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 15/01/2027

10. Retornos	En caso de que llegue un retorno, se le debe dar solución inmediata y registrar las características del retorno en la Bitácora Colisión GP-FOR-17	Técnico Colisión Técnico de Calidad	Bitácora Colisión GP-FOR-17
--------------	---	--	-----------------------------

### SOPORTE VEHÍCULOS NUEVOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Valoración	El Alistador debe ingresar el vehículo a recepción de Colisión. El Jefe de colisión genera cotización de los daños en el transcurso del día.	Alistador Jefe Colisión	Cotización SPIGA
2. Tramite marca	El gerente comercial o director posventa, realizará la gestión de trámite de garantía con la marca según corresponda.	Gerente comercial Director posventa  Analista de Garantías	
3. Agendamiento	Con la orden de compra avalada por la marca, el gerente comercial o director posventa solicita por medio de correo, el agendamiento para la reparación del vehículo  La jefe de colisión agenda según disponibilidad en el control de agendamiento colisión GP-FOR-37 y enviará como respuesta al correo electrónico del solicitante, la fecha y el tiempo estimado de reparación.	Gerente comercial  Director posventa  Jefe de Colisión	Correo corporativo  Orden de Compra  Control de Agendamiento Colisión GP-FOR-37
4. Lavado	El Alistador deberá ingresar el vehículo previamente lavado al área de recepción de Colisión para su reparación.	Alistador	

	<b>GESTIÓN DE POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-09
	<b>PROCEDIMIENTO SERVICIO DE COLISIÓN</b>	Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 15/01/2027

5. Recepción del Vehículo	Jefe de colisión o Analista de Aseguradoras recepciona el vehículo tomando evidencias fotográficas externas e internas del estado en que éste se encuentra el vehículo.	Jefe de Colisión  Analista de Aseguradoras	Registro fotográfico
6. Entrega del Vehículo	La jefe de colisión hará la entrega de vehículo al alistador explicando los trabajos realizados, los cuales se encuentran autorizados en la OC.  El alistador revisa y firma a conformidad el control de calidad.	Jefe de Colisión    Alistador	Orden de Compra   Formato Inspección de Calidad GP-FOR-05

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	29-01-2022	Elaboración procedimiento
2	18/10/2022	Se adiciona actividad de autorización de trabajos adicionales.
3	31/07/2023	Se realiza revisión anual del procedimiento y se ajusta el ítem Asesoría de Servicio diferenciando la descripción a seguir en caso de aseguradora o si el cliente directo.
4	23/11/2023	Se incluye Sub-procedimiento de Soporte de vehículos nuevos.
5	15/01/2025	Se realiza revisión anal del procedimiento y se ajusta, riesgos y controles, Indicadores, se relaciona la totalidad de los formatos en anexos, Se modifican las actividades 1, 2, 4, 5, 9 y 10 Se elimina la actividad 8 y se ajusta numeración. Se modifica el subproceso de SOPORTE VEHÍCULOS NUEVOS en la actividad 2.

<b>ELABORÓ</b>	Analista de Aseguradora
<b>REVISÓ</b>	Jefe de colisión
<b>APROBÓ</b>	Gerente General