

 <p>PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.</p>	PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código Versión	GTO-ASE.BAR02-110 4.0
	PROCESO: Aseo	Fecha: 04/05/2020	
PROCEDIMIENTO: Barrido		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETO

Prestar un adecuado servicio de barrido en las vías peatonales y vehiculares del municipio de Piedecuesta.

2. ALCANCE

Inicia con la entrega de las rutas de barrido al supervisor de la empresa contratista y finaliza con el barrido de las vías, peatonales y vehiculares del municipio, previa firma del acta de barrido a satisfacción.

3. DEFINICIONES

Ruta: Inicia con la dirección establecida, donde debe empezar la labor y termina con una dirección ya establecida; que es la que se debe realizar cada frecuencia.

Supervisor: Es la persona que debe estar pendiente de que se realicen la rutas, en sus respectivas frecuencias, corroborando la buena calidad del trabajo realizado y que el personal cuente con su dotación y herramientas.

4. DESARROLLO

No .	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Creación, aprobación y ajuste de rutas	Diseñar y/o ajustar las rutas en las cuales la empresa prestara el servicio de barrido posterior visto bueno Director Técnico de Operaciones.	Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	Acuerdo de barrido
2.	Recibir rutas aprobadas	El Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido, recibe mediante oficio la aprobación o modificación de rutas (si existiera alguna modificación a las rutas se vuelve a la actividad uno (1) hasta que se aprueben al supervisor designado.	Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	Nota Interna o Correo electrónico institucional
3.	Asignación de rutas a los auxiliares	El Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido y el Director Técnico y de Operaciones, asigna las rutas a la empresa contratista mediante el formato de asignación de rutas	Director Técnico y de Operaciones Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	Formato carta
4.	Control de elementos de	El Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido revisa que el personal de apoyo (Contratistas), cumpla con la dotación	Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	Supervisión de Barrido

ELABORÓ Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 04/05/2020	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 05/05/2020
---	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

Atención:

Lunes a Viernes
7:00 am a 11:00 pm
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

 <p>PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.</p>	PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código Versión	GTO-ASE.BAR02-110 4.0
	PROCESO: Aseo	Fecha: 04/05/2020	
	PROCEDIMIENTO: Barrido	COPIA CONTROLADA	

	protección.	requerida para ejecutar la actividad.	Barrido	
5.	Reporte de planillas y novedades	El Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido reportara al Director Técnico y de Operaciones, las planillas de control y novedades presentadas en el día; en caso de que la revisión visual que se realiza por parte de este, encuentre que el contratista no cumplió a cabalidad con la tarea a realizar.	Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	Supervisión de Barrido
6.	Archivar	Archivar según tablas de retención documental.	Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	Carpetas de Archivo

5. NORMATIVIDAD APPLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Decreto 1713 del 2002

6. RIESGOS

- Deficiencia de comunicaciones entre la empresa contratista y la entidad.
- La no utilización de los elementos de protección personal.

7. INDICADOR

$$\% \text{ Ejecución de rutas} = \frac{\text{Nº rutas ejecutadas}}{\text{Nº rutas programadas}} * 100$$

8. MEDIDAS O PUNTOS DE CONTROL

- Visto bueno del Director Técnico y Operaciones de las rutas de barrido creadas. Presentación de informe mensual de la ejecución de las rutas programadas.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	METODO DE ENVIO
Director Técnico y de Operaciones	05-05-2020	Correo electrónico Institucional
Empresa contratista	Inicio del contrato	Asignación de rutas

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	19/02/2018	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	04/05/2020	Director Técnico y Operaciones	05/05/2020



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:
Lunes a Viernes
7:00 am a 11:00 pm
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Página 2 de 3

 <p>PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.</p>	PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código Versión	GTO-ASE.BAR02-110 4.0
	PROCESO: Aseo	Fecha: 04/05/2020	
	PROCEDIMIENTO: Barrido	COPIA CONTROLADA	

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Emisión del documento	15 de octubre de 2015
1.0	Actividad de actividades	20 de Abril de 2016
2.0	Modificación de actividades	28 de Marzo de 2017
3.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	19 de Febrero de 2018
4.0	Actualización de la información	4 de mayo de 2020

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Ana Milena Carrillo	Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Cristian Medina Manosalva	Director Técnico y de Operaciones

ELABORÓ Auxiliar Administrativo Servicio de Barrido	FECHA 19/02/2018	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 04/05/2020	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 05/05/2020
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------

Atención:
Lunes a Viernes
7:00 am a 11:00 pm
1:30 pm a 5:30 pm
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



(037) 655 0058 Ext. 109
servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
[@Piedecuestana_](https://twitter.com/Piedecuestana_) [@PiedecuestanaESP](https://facebook.com/PiedecuestanaESP) [@Piedecuestana_ESP](https://instagram.com/Piedecuestana_ESP)