



|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO PARA<br/>SOLICITAR PAZ Y SALVO<br/>POR MEDIO DE LA PÁGINA<br/>WEB</b> | Código: GG-CIC.CIE01-100.I04 |
|   |  | Versión: 1.0                 |
|   |  | Página 1 de 3                |

El presente documento contiene instrucciones específicas con el propósito de dirigir las acciones para solicitar paz y salvo por medio de la página web <https://piedecuestanaesp.gov.co/>. Aquí se encuentran contenidos los pasos a seguir para el desarrollo de la actividad mencionada.


| N°. | ACTIVIDAD                                     | METODOLOGÍA  | RESPONSABLE                                | REGISTRO  |
|-----|---|--|--|---|
| 1   | Ingresar a la página web de la entidad.       | El usuario ingresa al navegador de su preferencia en el buscador ingresa Piedecuestana de servicios públicos y selecciona la primera opción que le aparece.<br><br>Otra opción es Ingresar la URL<br><a href="https://piedecuestanaesp.gov.co/">https://piedecuestanaesp.gov.co/</a> | Usuario que desea solicitar el paz y salvo | <a href="https://piedecuestanaesp.gov.co/">https://piedecuestanaesp.gov.co/</a>   |
| 2   | Ingresar a la opción solicitud de paz y salvo | Al usuario ingresar a la página web de la empresa debe ubicar en el header (menú) de nuestra página la opción "Atención al usuario" y seleccionar la opción "SOLICITUD DE PAZ Y SALVO".  | Usuario que desea solicitar el paz y salvo | <a href="https://piedecuestanaesp.gov.co/solicitud-de-paz-y-salvo/">https://piedecuestanaesp.gov.co/solicitud-de-paz-y-salvo/</a> |

|   |                            |  |                            |                          |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Comunicación e Imagen<br>Corporativa | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario<br>en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 | <b>APROBÓ</b><br>Gerente | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------------|

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO PARA<br/>SOLICITAR PAZ Y SALVO<br/>POR MEDIO DE LA PÁGINA<br/>WEB</b> | Código: GG-CIC.CIE01-100.I04 |
|   |  | Versión: 1.0                 |
|   |  | Página 1 de 3                |

|   |                        |   |  |   |
|---|------------------------|---|--|---|
| 3 | Diligenciar formulario | <p>Al dar clic en solicitud de paz y salvo se carga un formulario donde se solicita la información necesaria.</p> <p><b>NOTA:</b> Es importante que todos los campos que tienen (*) sean diligenciados ya que son obligatorios para el envío del formulario.</p>  | Usuario que desea solicitar la paz y salvo | <a href="https://piedecuestanaesp.gov.co/solicitud-de-paz-y-salvo">https://piedecuestanaesp.gov.co/solicitud-de-paz-y-salvo</a>   |
| 4 | Enviar formulario      | <p>Al diligenciar toda la información necesaria el usuario debe dar clic en el botón enviar que están al final del formulario, al dar clic en enviar se muestra un mensaje en que se informa que la información se envió correctamente.</p> <p>Si hay errores o campos obligatorios vacíos en el formulario al darle clic en enviar se resalta con rojo los campos que hacen falta, esto con el fin de que el usuario complemente la información y/o revise los errores cometidos y proceda a enviar de</p> | Usuario que desea solicitar el paz y salvo | <a href="https://piedecuestanaesp.gov.co/solicitud-de-paz-y-salvo/">https://piedecuestanaesp.gov.co/solicitud-de-paz-y-salvo/</a> |

|   |                            |  |                            |                          |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Comunicación e Imagen<br>Corporativa | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario<br>en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 | <b>APROBÓ</b><br>Gerente | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------------|

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO PARA<br/>SOLICITAR PAZ Y SALVO<br/>POR MEDIO DE LA PÁGINA<br/>WEB</b> | Código: GG-CIC.CIE01-100.I04 |
|   |  | Versión: 1.0                 |
|   |  | Página 1 de 3                |

|  |  |                                   |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
|  |  | nuevo el formulario<br>corregido. |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|

## 1. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

| NOMBRE/CARGO                         | FECHA                             | MEDIO DE ENVÍO                      |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <i>Todas las áreas de la empresa</i> | Cada vez que haya<br>algún cambio | Correo electrónico<br>institucional |
|                                      |                                   |                                     |

## 2. HISTORIAL DE REVISIÓN

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN                           | FECHA                   |
|---------|---------------------------------------|-------------------------|
| 0.0     | Original                              | 20 de diciembre de 2022 |
| 1.0     | Actualización de la información y TRD | 4 de abril de 2025      |

|                | NOMBRE                        | CARGO  |
|----------------|-------------------------------|--|
| <b>Elaboró</b> | Sergio Emiro Díaz Santos      | Profesional Universitario en Comunicación e Imagen Corporativa |
| <b>Revisó</b>  | Soly Margaret Moreno Sierra   | Profesional Universitario en Sistemas de Gestión               |
| <b>Aprobó</b>  | Fredy Johany Zambrano Becerra | Gerente  |

|   |                            |  |                            |                          |                            |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Profesional Universitario<br>Comunicación e Imagen<br>Corporativa | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 | <b>REVISÓ</b><br>Profesional Universitario<br>en Sistemas de Gestión | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 | <b>APROBÓ</b><br>Gerente | <b>FECHA</b><br>04/04/2025 |
|---|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------------------------|