

 <b>Piedecuestana</b> <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 1. OBJETIVO

Determinar las actividades que se deben realizar dentro del proceso de matrículas, para la legalización del servicio de Aseo, Acueducto y Alcantarillado de los nuevos proyectos urbanísticos en el municipio de Piedecuesta.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la solicitud de disponibilidad y aprobación de redes del servicio de acueducto, aseo y alcantarillado y finaliza con el cobro del consumo que llegara hasta su casa mediante la respectiva factura

## 3. DEFINICIONES

**Derecho de petición:** Facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada dentro de los términos previstos en la ley, con el objeto de obtener de éstas, una pronta y completa respuesta sobre el particular. En el derecho colombiano se le da el nombre de petición a toda solicitud por medio de la cual son formuladas ante las autoridades, manifestaciones, quejas, reclamos y consultas.

**Derecho de petición de información.** Es la facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento del servicio de la Piedecuestana de servicios público E.S P

**Derecho de petición en interés general.** Acción que tiene toda persona, de acudir ante las autoridades públicas en forma verbal o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa; para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses colectivos.

**Derecho de petición en interés particular.** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada que afecta los intereses. Las peticiones que en interés particular se radiquen en la Piedecuestana de Servicios Públicos, deberán ser contestadas de forma clara con las razones que son fundamento de la petición y los requisitos exigidos para cada caso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**Queja:** La queja es el medio por el cual el usuario o suscriptor pone de manifiesto su inconformidad con la actuación de determinado o determinados funcionarios, o su inconformidad con la forma y condiciones en que se ha prestado el servicio. Cuando se trate de empresas o empleados oficiales, la queja también podrá interponerse ante la Personería Municipal o Distrital, o ante la Procuraduría General de la Nación, según el caso

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ SGC	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	10/03/2025	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	10/03/2025	Jefe Oficina de Planeación Institucional	10/03/2025

Página 1 de 9

 <b>Piedecuestana</b> <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

**Reclamo:** es una actuación preliminar mediante la cual la empresa revisa la facturación de los servicios públicos a solicitud del interesado, para tomar una posterior decisión final o definitiva del asunto, en un todo de conformidad con los procedimientos previstos en el Código Contencioso Administrativo y las disposiciones y reglamentarias contenidas en el presente Decreto.

**Sugerencias:** Insinuación o proposición de una idea que se presenta para mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.

#### 4. DESARROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Solicitud de medidor provisional de construcción	<p>La constructora se acerca hasta las instalaciones de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos y entrega los documentos que le fueron solicitados para poder realizar el proceso de vinculación del provisional de construcción, y evaluar la idoneidad de los documentos. Estos requisitos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la cedula del representante legal de la constructora.</li> <li>• Certificado de libertad y tradición vigente (2 meses).</li> <li>• Licencia de construcción.</li> <li>• Factura del medidor (en caso de no ser adquirido con la empresa)</li> <li>• Certificado de Calibración del medidor</li> <li>• Cámara de comercio</li> <li>• NIT</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b></p>	Auxiliar Administrativo Matrículas	<p>Documentos Solicitados</p> <p>Formato de Vinculación</p> <p>Carta de Solicitud de Desinstalación de Medidor Provisional</p>

ELABORÓ Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	FECHA 10/03/2025	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 10/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/03/2025
-------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------	---------------------

Página 2 de 9

 <p><b>Piedecuesta</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

		<p>El medidor se exige que sea velocidad mecánica R160 chorro único, rango en posición horizontal, longitud 115MM.</p> <p><b>Nota 2:</b> El constructor debe solicitar por escrito la desinstalación del medidor y eliminación del usuario en el sistema de facturación una vez se termine la obra, (Carta).</p>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	<b>FECHA</b> 10/03/2025	<b>REVISÓ SGC</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 10/03/2025	<b>APROBÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 10/03/2025
--------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------

Página 3 de 9

 <b>Piedecuestana</b> <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

2.	Entrega de documentos por parte de la constructora, para usuarios definitivos	<p>La constructora se acerca hasta las instalaciones de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos y entrega los documentos que le fueron solicitados para poder realizar el proceso de vinculación y evaluar la idoneidad de los documentos, por parte del Profesional de Diseño y Desarrollo. Estos requisitos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal</li> <li>• Fotocopia de la cedula del representante legal de la constructora.</li> <li>• Certificado de libertad y tradición vigente (2 meses).</li> <li>• Certificado de estratificación (Sisben).</li> <li>• Boletín de nomenclatura (Planeación municipal).</li> <li>• Factura de los medidores (en caso de no ser adquirido con la empresa)</li> <li>• Certificado de Calibración de los medidores</li> <li>• Cámara de comercio</li> <li>• NIT</li> <li>• Listado de apartamentos a legalizar con número de medidor.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El medidor se exige que sea velocidad mecánico R160 chorro único, rango en posición horizontal, longitud 115MM.</p>	Auxiliar Administrativo Matrículas	Documentos Solicitados  Formato de Vinculación
3.	Elaboración factura proforma	El Profesional de Diseño y Desarrollo, elabora la Factura Proforma por concepto de	Profesional Universitario	Factura proforma

ELABORÓ Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	FECHA 10/03/2025	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 10/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/03/2025
-------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------	---------------------

Página 4 de 9

 <b>Piedecuesta</b> <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

		Derecho de Conexión, y se envía por correo eléctrico al constructor con copia a la Oficina de Pagaduría.	Diseño y Desarrollo	
	Elaboración factura de venta	Una vez el constructor a cancelado de contado el valor por derechos de conexión Tesorería realiza la Factura de Venta que es entregada en físico al Constructor.	Auxiliar Administrativo Tesorería	Base de datos ARCOSIS
4.	Instalación de medidor cuando es adquirido en la empresa	<p>Una vez recibidos los documentos a satisfacción, se envía a la oficina de redes la solicitud de instalación del medidor. Y este enviará los fontaneros para realizar la respectiva instalación de los medidores nuevos.</p> <p>El profesional de redes envía a matriculas acta de instalación y certificado de calibración del medidor instalado</p> <p><b>Nota:</b> Una vez instalado por redes, el profesional de Control y Pérdidas enviará personal con el ánimo de revisar la instalación o acometida.</p> <p>La revisión incluye: Verificación de la instalación del medidor. Número del medidor. Marca Dígitos Lectura</p> <p>El profesional de Control y Pérdidas devuelve los documentos a matriculas dando el visto bueno de la revisión en</p>	Auxiliar Administrativo Matrículas  Profesional de Redes  Profesional Universitario Control y Perdidas	Correo Electrónico

ELABORÓ Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	FECHA 10/03/2025	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 10/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/03/2025
-------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------	---------------------

Página 5 de 9

 <b>Piedecuesta</b> <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

		campo, en el formulario de solicitud de vinculación		
5.	Instalación de medidor cuando NO es adquirido en la empresa	<p>Se envían las matrículas al profesional de Control y Perdidas, quien a su vez enviará personal operativo para la revisión de los medidores instalados por la constructora.</p> <p>La revisión incluye: Verificación de la instalación del medidor. Número del medidor. Marca Dígitos Lectura</p> <p><b>Nota:</b> El profesional de Control y Perdidas devuelve los documentos a matrículas dando el visto bueno de la revisión en campo, en el formulario de solicitud de vinculación</p>	Profesional de Control y Perdidas Auxiliar Administrativo Matrículas	Matrículas en Medio Físico Formulario de Solicitud
6.	Creación de identificación o NIT del usuario	Se crea en ARCOSIS la identificación de los nuevos clientes en donde si incluyen los datos básicos: Nombre, nacionalidad, identificación o NIT, teléfono, dirección.	Auxiliar de Contabilidad	Base de datos ARCOSIS
7.	Apertura Negocio a Constructoras	Se crea la cotización a Constructoras para la urbanización en general.	Auxiliar Administrativo Matrículas	Base de datos ARCOSIS
8.	Solicitud de Clientes Potenciales	Se crea la solicitud de cliente potenciales incluyendo en ARCOSIS los siguientes datos: nomenclatura, barrio, estrato, número predial, identificación o NIT de cada una de las unidades de vivienda.	Auxiliar Administrativo Matrículas	Base de datos ARCOSIS

ELABORÓ Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	FECHA 10/03/2025	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 10/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/03/2025
-------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------	---------------------

Página 6 de 9

 <b>Piedecuesta</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

		<b>Nota:</b> El número de Cotización a Constructoras creado en el numeral anterior se incluye a cada uno de los Clientes Potenciales.		
9.	Asignación de Rutas y Orden de Inclusión	<p>Matriculas envía al profesional de Diseño y Desarrollo la totalidad de la documentación para la asignación de ruta y orden de inclusión.</p> <p>Una vez recibido por el profesional de Diseño y Desarrollo los requisitos, procede a revisar la documentación, asignar la ruta y dar orden de inclusión por medio de correo electrónico.</p> <p><b>Nota:</b> Por medio de correo electrónico se envía al profesional de Diseño y Desarrollo la planilla donde registran los datos del predio y del propietario en formato .xlsx</p>	Profesional Universitario Diseño y Desarrollo Auxiliar Administrativo Matrículas	Correo Electrónico Documentos de la solicitud
10.	Inclusión de Ruta	Una vez la oficina de Diseño y Desarrollo da orden de inclusión se procede a llenar en ARCOSIS el campo de Ruta.	Auxiliar Administrativo Matrículas	Base de datos ARCOSIS
11.	Asignación de Nomenclatura Cotización a Constructoras	Se ingresa el número de cotización en ARCOSIS y se verifica el listado que fue asociado a la misma.	Auxiliar Administrativo Matrículas	Base de datos ARCOSIS
12.	Elaboración de factura de venta	Se aprueba la cotización en ARCOSIS donde se verifica el listado que fue asociado a la misma por parte de la Oficina de Tesorería	Auxiliar Administrativo Tesorería	Base de datos ARCOSIS
		Una vez tesorería aprueba la cotización se crea el Código de		

ELABORÓ Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	FECHA 10/03/2025	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 10/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 10/03/2025
-------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------	---------------------

 <b>Piedecuesta</b> <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

13.	Instalación del medidor en el sistema	<p>Usuario, para que posteriormente el Auxiliar de Matrícula diligencie en ARCOSIS el campo de número de medidor para activar la factura de consumo al usuario.</p> <p><b>NOTA:</b> La factura tiene dos copias la cuales se archivan una en el expediente de matrículas y la otra se envía junto al acuerdo de pago a contabilidad.</p>	Auxiliar Administrativo Matrículas	Documentos de la Respectiva Matrícula
14.	Causación de la Venta	El Auxiliar de Contabilidad realiza la causación de la factura de venta en el Sistema Contable GD.	Auxiliar Contabilidad	GD
15.	Archivar	Archivar según las tablas de retención documental del área.	Auxiliar Administrativo Matrículas	Carpetas de Archivo

## 5. NORMATIVIDAD LEGAL

- Ley 142 de 1994
- Decreto 302 de 2000
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico ras – 2000

## 6. RIESGO

- Las constructoras no cumplan con la documentación solicitada.
- Fallas en la instalación de los medidores.

## 7. INDICADOR

Total de usuarios vinculados/Total de Solicitudes recibidas para vinculación \*100

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO		FECHA	FIRMA RECIBIDO	
Auxiliar de Matrículas Tesorería Pagaduría		Inmediata	Correo electrónico	
ELABORÓ Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	FECHA 10/03/2025	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 10/03/2025	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional
				FECHA 10/03/2025

Página 8 de 9

 <p><b>Piedecuesta</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Matrículas</b>	Código	GPI-MAT.VSC02-210
		Versión	2.0
		Fecha:	10/03/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

<i>Control y Pérdidas</i> <i>Coordinador de Redes</i> <i>Dirección Comercial</i>		
----------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 10. HISTORIAL DE REVISIÓN

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0.0	Original	17 de Julio del 2018
1.0	Actualización del documento	04 de marzo de 2020

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Betty Johanna Rodríguez	Profesional Universitario en Diseño y Desarrollo
<b>Elaboró</b>	Carolina Quintero Gonzalez	Auxiliar Administrativo Matriculas
<b>Revisó SGC</b>	Soly M. Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	María Angélica Ruiz Reyes	Jefe Oficina de Planeación Institucional

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Diseño y Desarrollo	<b>FECHA</b> 10/03/2025	<b>REVISÓ SGC</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 10/03/2025	<b>APROBÓ</b> Jefe Oficina de Planeación Institucional	<b>FECHA</b> 10/03/2025
--------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------

Página 9 de 9