

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GTO-MAN.CSL03-310
	Versión	1.0
<b>PROCESO: Mantenimiento</b>	Fecha: 08/04/2025	
<b>PROCEDIMIENTO: Control Suministro de llantas</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

## 1. OBJETO

Establecer el control sobre los suministros de llantas de los vehículos de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la solicitud de suministro de llantas y/o rines por parte del Conductor del vehículo, Supervisor de Mantenimiento y/o Coordinador de Área, y finaliza con el suministro de llantas y/o rines, soportado con la presentación del informe por parte de la Empresa Contratista.

## 3. DEFINICIONES

**Medio de comunicación:** Canales de comunicación acordados por las partes involucradas, a fin de llevar un control la información de la actividad a ejecutar, sea de manera personal o por medios electrónicos (WhatsApp, Correo electrónico, llamada, otro).

**Orden de servicio:** Documento formal en el que se registra la información de un servicio o suministro a ejecutar. Ejerce control y autorización por parte de la Dirección Técnica y de Operaciones. Consta de un Original y dos copias.

## 4. DESARROLLO

No	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Solicitud de suministro de llantas y/o rines para vehículos	<p>El Conductor del vehículo, encargado del área y/o el Supervisor de Mantenimiento presenta al Coordinador de Mantenimiento de la empresa, la solicitud respectiva del suministro de llantas y/o rines requeridos para el vehículo específico (por cualquier medio de comunicación).</p> <p><b>NOTA:</b> La solicitud debe comunicarse al encargado, con al menos un día de anticipación al servicio, a fin de establecer una programación del mismo según la disponibilidad del vehículo dentro de la</p>	<p>Conductor</p> <p>Supervisor Mantenimiento y/o Encargado del área</p>	N/A

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Mantenimiento</b>	Código Versión	GTO-MAN.CSL03-310 1.0
		Fecha: 08/04/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Control Suministro de llantas</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

		programación de operaciones y/o actividades de mantenimiento.		
2.	Verificación y autorización de la solicitud	<p>El Coordinador de Mantenimiento y/o supervisor del contrato, verifica la necesidad de suministro de llantas y/o rines previamente solicitada por el Conductor, encargado del área y/o Supervisor de Mantenimiento para su aprobación y autorización.</p> <p>De ser Requerido el Coordinador de Mantenimiento hará requerimiento al Conductor, encargado del área y/o Supervisor de mantenimiento de cualquier evidencia o soporte que sea considerado pertinente para la verificación y posterior autorización de la solicitud.</p>	Coordinador Mantenimiento y/o Supervisor del contrato	N/A
3.	Generación Orden de Servicio para suministro de llantas y/o rines	<p>Se diligenciará la Orden de Servicio, la cual deberá contener la autorización del Director Técnico y de Operaciones y/o del Coordinador de Mantenimiento. El Conductor deberá dirigirse con el vehículo hasta las instalaciones de la Empresa Contratista dentro de la programación establecida para el servicio y entregar la Orden de Servicio autorizada al personal correspondiente para proceder con el suministro de llantas y/o rines.</p>	Conductor  Supervisor de Mantenimiento  Empresa Contratista  Director Técnico y de Operaciones y/o Coordinador Mantenimiento	F04-Orden de Servicio Mantenimiento Vehículos, Equipos, Materiales

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GTO-MAN.CSL03-310
		Versión	1.0
	<b>PROCESO:</b> Mantenimiento	Fecha: 08/04/2025	
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Control Suministro de llantas		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

	ORDEN DE SERVICIO MANTENIMIENTO VEHICULOS-EQUIPOS MATERIALES			CODIGO: GTO-MAK-CMO VERSION: 1.0 PAGINA: 1
Piedecuesta,				
Dirigido A:		Nº		Tel.
AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE	Vehiculo/Equipo Conductor			Pesca C.C.Mo
		Lavado	Mantenimiento	Combustible
	Engrase	Llantas	Ad-blue	
MANTENIMIENTO GENERAL: MANG DE OBRA-REPUESTOS-MATERIALES				
ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	VALOR UNITARIO
VALOR DEL SERVICIO:				
DIRECTOR OPERACIONES		SUP. MANTENIMIENTO		CONDUCTOR A:

**NOTA:** El Conductor deberá permanecer en el sitio hasta la terminación del servicio de suministro de llantas y/o rines.

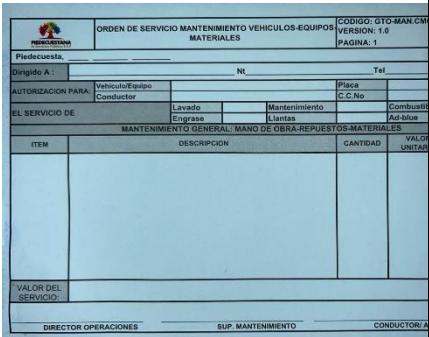
**NOTA:** El Supervisor de Mantenimiento podrá autorizar y/o solicitar por cualquier medio de comunicación, el suministro de llantas, rines, servicios de reparación y despinches según los parámetros de operación acordados por el Director Técnico y de Operaciones.

**NOTA:** La empresa contratista deberá enviar la relación diaria de las actividades asociadas al contrato de suministro de llantas al Coordinador de Mantenimiento.

		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERMISOSTAN</th><th colspan="3">ORDEN DE SERVICIO MANTENIMIENTO VEHICULOS-EQUIPOS MATERIALES</th><th colspan="2">CODIGG: GTO-MAN.CMO VERSION: 1.0 PAGINA: 1</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Pidecuesta,</td><td colspan="2">Dirigido A :</td><td>Nº</td><td>Tel.</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">AUTORIZACION PARA:</td><td>Vehículo/Equipo Conductor</td><td></td><td>Pieza C.C. No.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">EL SERVICIO DE:</td><td>Llevado</td><td>Mantenimiento</td><td>Gumbeads</td><td></td><td>Ad-blue</td></tr> <tr> <td colspan="7">MANTENIMIENTO GENERAL: MANO DE OBRA-REPUESTOS-MATERIALES</td></tr> <tr> <td>ITEM</td><td colspan="2">DESCRIPCION</td><td>CANTIDAD</td><td colspan="3">VALOR UNITARIO</td></tr> <tr> <td colspan="7"></td></tr> <tr> <td colspan="7">VALOR DEL SERVICIO:</td></tr> <tr> <td colspan="2">DIRECTOR OPERACIONES</td><td>SUP. MANTENIMIENTO</td><td colspan="4" rowspan="2">CONDUCTOR/A</td></tr> </tbody> </table>	PERMISOSTAN		ORDEN DE SERVICIO MANTENIMIENTO VEHICULOS-EQUIPOS MATERIALES			CODIGG: GTO-MAN.CMO VERSION: 1.0 PAGINA: 1		Pidecuesta,		Dirigido A :		Nº	Tel.		AUTORIZACION PARA:		Vehículo/Equipo Conductor		Pieza C.C. No.			EL SERVICIO DE:		Llevado	Mantenimiento	Gumbeads		Ad-blue	MANTENIMIENTO GENERAL: MANO DE OBRA-REPUESTOS-MATERIALES							ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	VALOR UNITARIO										VALOR DEL SERVICIO:							DIRECTOR OPERACIONES		SUP. MANTENIMIENTO	CONDUCTOR/A				
PERMISOSTAN		ORDEN DE SERVICIO MANTENIMIENTO VEHICULOS-EQUIPOS MATERIALES			CODIGG: GTO-MAN.CMO VERSION: 1.0 PAGINA: 1																																																													
Pidecuesta,		Dirigido A :		Nº	Tel.																																																													
AUTORIZACION PARA:		Vehículo/Equipo Conductor		Pieza C.C. No.																																																														
EL SERVICIO DE:		Llevado	Mantenimiento	Gumbeads		Ad-blue																																																												
MANTENIMIENTO GENERAL: MANO DE OBRA-REPUESTOS-MATERIALES																																																																		
ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD	VALOR UNITARIO																																																														
VALOR DEL SERVICIO:																																																																		
DIRECTOR OPERACIONES		SUP. MANTENIMIENTO	CONDUCTOR/A																																																															
<p><b>NOTA:</b> El Conductor deberá permanecer en el sitio hasta la terminación del servicio de suministro de llantas y/o rines.</p> <p><b>NOTA:</b> El Supervisor de Mantenimiento podrá autorizar y/o solicitar por cualquier medio de comunicación, el suministro de llantas, rines, servicios de reparación y despinches según los parámetros de operación acordados por el Director Técnico y de Operaciones.</p> <p><b>NOTA:</b> La empresa contratista deberá enviar la relación diaria de las actividades asociadas al contrato de suministro de llantas al Coordinador de Mantenimiento.</p>																																																																		
4.	Recepción de Orden de Servicio parte del Contratista	El contratista validará la Orden de servicio, comprobando la autorización previa de la misma. Procederá a suministrar las llantas y/o rines según lo descrito en el Contrato de suministro en vigencia.	Empresa Contratista		N/A																																																													
5.	Entrega del vehículo	El personal de la Empresa Contratista, informa al Conductor y/o Supervisor de Mantenimiento que el vehículo ya se encuentra listo para entrega. El Conductor y/o Supervisor de Mantenimiento deberá verificar	Empresa Contratista  Conductor y/o Supervisor Mantenimiento	F04-Orden de Servicio Mantenimiento Vehículos, Equipos, Materiales																																																														

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>PROCESO: Mantenimiento</b>	Código Versión	GTO-MAN.CSL03-310 1.0
		Fecha: 08/04/2025
<b>PROCEDIMIENTO: Control Suministro de llantas</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

	<p>que se realizó correctamente y sin observaciones el suministro de llantas y/o rines, firmando a satisfacción la Orden de Servicio, entregando al Contratista la copia número dos (2) (Color azul). El conductor deberá firmar, si existe, cualquier registro de control ejercido por parte del Contratista, como soporte adicional de la ejecución de las actividades.</p> <p></p> <p><b>NOTA:</b> El Conductor entregará a la brevedad el original de la Orden de Servicio al Coordinador de Mantenimiento o Supervisor del contrato quien deberá llevar un control diario y mensual de estos. Este será cruzado con lo reportado por la empresa contratista en la cuenta de cobro.</p>	Coordinador de Mantenimiento	Evidencias
6.	Presentación de informe del Contratista a la Dirección Técnica y de Operaciones	<p>La Empresa Contratista, recopilará la información de los servicios ejecutados en el periodo de cobro y realizará un informe detallado por vehículo. En el suministro de llantas y/o rines, se deberá entregar informe detallado del vehículo intervenido, fechas, costos, copia de la Orden de Servicio y registro fotográfico.</p>	Informe del Contratista  F04-Orden de Servicio Mantenimiento Vehículos,  Empresa Contratista

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GTO-MAN.CSL03-310
	Versión	1.0
<b>PROCESO:</b> Mantenimiento	Fecha: 08/04/2025	
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Control Suministro de llantas		<b>COPIA CONTROLADA</b>

	<p>Este informe será presentado a la Dirección Técnica y de Operaciones bajo las especificaciones contractuales establecidas y dentro de las fechas publicadas para su presentación.</p> <p><b>NOTA 1:</b> El formato Orden de Servicio, es un documento creado en talonario que cuenta con una hoja original de color blanco y con el logo de la Piedecuestana de Servicios Públicos que se presentará en la cuenta de cobro por parte de la empresa contratista y reposará en el expediente del contrato y copia en color azul que será para el supervisor de la empresa contratista.</p> <p><b>NOTA 2:</b> El formato Orden de Servicio, hará las veces de bitácora en cumplimiento de lo ordenado por el ente de control.</p>		Equipos, Materiales	
7.	Archivar	Archivar según las tablas de retención documental del área.	Secretaría Dirección Técnica y de Operaciones	Carpetas de Archivo

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTOS

- Ley 142 de 1994 por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- Ley 689 de 2011, por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994
- Manual de contratación, acuerdo 012 de 2015.
- Decreto 2981 de 2013, por medio del cual se reglamenta el servicio público de aseo.
- Ley 1594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	08/04/2025	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	08/04/2025	Director Técnico y Operaciones	08/04/2025

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GTO-MAN.CSL03-310
	Versión	1.0
<b>PROCESO: Mantenimiento</b>	Fecha: 08/04/2025	
<b>PROCEDIMIENTO: Control Suministro de llantas</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

- Resolución 2254 de 2017, por la cual se adopta la norma del aire ambiente y se dictan otras disposiciones
- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y de acceso a la información pública nacional.
- Ley 336 de 1996, por la cual se adopta el estatuto nacional de transporte.
- Norma técnica Colombiana NTC 5771 de 2010, por la cual se adopta gestión de servicio para talleres de mecánica automotriz, por la cual se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 315 de 2013, Ministerio de transporte.
- Resolución 1170 de 1997, por medio de la cual se dictan normas sobre estaciones de servicio e instalaciones afines.

## 6. RIESGOS

- No contar con los talonarios de orden de servicio.
- Inexistencia de un contrato formal la prestación del servicio de suministro de llantas

## 7. INDICADOR

NA

## 8. PUNTO DE CONTROL

- Contar con suficientes talonarios impresos de Orden de Servicio.
- Adelantar la contratación de servicios de suministro de llantas en tiempos adecuados, para evitar retrasos en la prestación de los servicios.

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MÉDIO DE ENVIÓ
Contratistas	En el momento del contrato	Manual
Supervisor de Mantenimiento	Cada vez que se genere un cambio	Correo electrónico
Secretaría de la Dirección Técnica y de Operaciones	Cada vez que se genere un cambio	Correo electrónico

ELABORÓ Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025
--	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

Página 6 de 7

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GTO-MAN.CSL03-310
	Versión	1.0
<b>PROCESO:</b> Mantenimiento	Fecha: 08/04/2025	
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Control Suministro de llantas		<b>COPIA CONTROLADA</b>

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	31 de enero de 2024
1.0	Actualización de la Información y TRD	08 de abril de 2025

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Jorge Armando Vargas García	Profesional Universitario Coordinador Mantenimiento
	Andrés Felipe Poveda Bohórquez	CPS-Profesional apoyo
<b>Revisó SGC</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	William Javier Niño Acevedo	Director Técnico y de Operaciones

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Coordinador de Mantenimiento	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 08/04/2025	<b>APROBÓ</b> Director Técnico y Operaciones	<b>FECHA</b> 08/04/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------