

| | | | |
|--|--|-------------------|-------------------|
|  Piedecuestana <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small> | PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS | Código | GTO-ASE.RBA04-310 |
| | PROCESO: Aseo | Versión | 7.0 |
| PROCEDIMIENTO: Recolección de Basuras | | Fecha: 08/04/2025 | |
| COPIA CONTROLADA | | | |

1. OBJETO

Establecer la metodología para la recolección de basuras de usuarios afiliados a la Piedecuestana de Servicios Públicos Esp, evitando una posible contaminación ambiental.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la programación del personal de apoyo, flota de vehículos y asignación de rutas finalizando con la disposición final de las mismas.

3. DEFINICIONES

Cuantificación de toneladas de basura por ruta: al operar una ruta, se debe tener en cuenta un estimado para el consumo de basura por parte de los usuarios, con ese estimado se debe calcular la cantidad de basura en toneladas a recoger por ruta.

Relleno sanitario: Un relleno sanitario es un lugar destinado a la disposición final de desechos o basura.

Ruta de Recolección: Trayecto que realizan los vehículos recolectores por los barrios estipulados.

Ruteo: es la posibilidad de crear un trayecto entre 2 o más lugares que otorgue mayor fluidez, generando eficiencia en los recursos utilizados.

Tiempos muertos: instantes en los cuales no se está generando productividad alguna para el procedimiento ejecutado.

4. DESARROLLO

| No | Actividad | Metodología | Responsable | Registro |
|----|---------------------|---|--|---|
| 1. | Supervisión proceso | El Auxiliar Operativo del Servicio de Recolección supervisa que cada ruta asignada cuente con el personal y flota vehicular suficiente para la prestación eficiente del servicio de recolección | Auxiliar Operativo del Servicio de Recolección | Informe Mensual por Parte del Contratista Seguimiento de rutas de recolección residuos sólidos domiciliarios |

| | | | | | |
|--|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|
| ELABORÓ Auxiliar Operativo Servicio de Recolección | 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 1 de 4

| | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------|
|  Piedecuestana <small>DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</small> | PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PROCESO: Aseo | Código | GTO-ASE.RBA04-310 |
| | | Versión | 7.0 |
| | | Fecha: | 08/04/2025 |
| PROCEDIMIENTO: Recolección de Basuras | | COPIA CONTROLADA | |

| | | | | |
|----|------------------------------------|---|---|--|
| | | | | Formato Control de Conductores Parqueadero |
| 2. | Supervisión de rutas | El Auxiliar Operativo del Servicio de Recolección, aleatoriamente supervisa algunas rutas programadas verificando que el servicio se preste eficientemente. | Auxiliar Operativo del Servicio de Recolección | Evidencia Fotográfica e Informe del Contratista |
| 3. | Recolección de podas e inservibles | Cuando se realizan podas de árboles ya sea por la comunidad o por la Piedecuestana de Servicios Públicos, se programan jornadas de recolección de lunes a sábado. Apoyar jornadas de sostenibilidad ambiental. | Auxiliares de Recolección Auxiliar Operativo del Servicio de Recolección | Evidencia Fotográfica, I Informe Mensual del contratista |
| 4. | Disposición final de basuras | Cuando se termina el servicio de recolección de basura por ruta, los camiones compactadores se dirigen al sitio de disposición final de basuras (carrasco), allí diligencian el formato de peso de la carga, hora de ingreso, placa del vehículo con firmas respectivas. (Formato del sitio de disposición final). Este será entregado al Auxiliar Administrativo de Servicio de Recolección. | Conductores del Camión Compactador Auxiliar Administrativo - Servicio de Recolección | Formato de Peso Expedido por el Carrasco |
| 5. | Entrega y revisión de vehículo. | Al finalizar la disposición final de basuras o residuos, el vehículo se debe parquear en el sitio dispuesto. Si finalizada la jornada, el vehículo presenta una novedad, se informará al supervisor de mantenimiento del hecho para que realice estos mantenimientos. | Operario vehículo Auxiliar Supervisor Coordinador de mantenimiento | Vía telefónica Formato Control de Conductores Parqueadero |
| 6. | Atención a usuarios | Atender las peticiones, quejas y reclamos vía telefónica y personalizada de la comunidad, para dar solución a estas en forma | Administrativo Servicio de Recolección | N/A |

| | | | | | |
|--|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|
| ELABORÓ Auxiliar Operativo Servicio de Recolección | 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 2 de 4

| | | | |
|--|--|-------------------|-------------------|
|  <p>Piedecuestana DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p> | PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PROCESO: Aseo | Código | GTO-ASE.RBA04-310 |
| | | Versión | 7.0 |
| PROCEDIMIENTO: Recolección de Basuras | | Fecha: 08/04/2025 | |

| | | | | |
|----|----------|--|---|---------------------|
| | | rápida y eficaz. | | |
| 7. | Archivar | Archivar según tablas de retención documental. | Administrativo Servicio de Recolección | Carpetas de Archivo |

5. NORMATIVIDAD APPLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Ley 142 ARTÍCULO 164. INCORPORACIÓN DE COSTOS ESPECIALES.
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 11 del ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL SERVICIO DE ASEO
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 3°. Principios básicos para la prestación del servicio de aseo.
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 4°. *Responsabilidad de la prestación del servicio público de aseo.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 5°. *Responsabilidad en el manejo de los residuos sólidos.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 7°. *Prestación del servicio en zonas marginadas.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 8°. Modificado por el Art. 2, Decreto Nacional 1505 de 2003. Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 30. *Recolección separada*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 31. *Requisitos de la actividad de recolección.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 34. *Horarios de recolección.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 36. *Divulgación de rutas y horarios*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 37. *Cumplimiento de las rutas.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 38. *Normas sobre recolección a partir de cajas de almacenamiento.*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 49. *Características de los vehículos transportadores de residuos sólidos*
- Decreto 1713 del 2002 Artículo 50. *Condiciones de equipos y accesorios para transporte de residuos sólidos*

6. RIESGOS

- Cierre total del lugar de disposición final (carrasco)
- Falta de flota de vehículos de recolección para cumplir con las rutas programadas

7. INDICADOR

$$\% \text{ Actividades cumplidas} = \frac{\text{Rutas ejecutadas en recolección}}{\text{Rutas programadas en recolección}} *100$$

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|---|------------|---|------------|-----------------------------------|------------|
| Auxiliar Operativo Servicio de Recolección | 08/04/2025 | Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 08/04/2025 | Director Técnico y Operaciones | 08/04/2025 |

Página 3 de 4

| | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------|
|  <p>Piedecuestana DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p> | PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PROCESO: Aseo | Código | GTO-ASE.RBA04-310 |
| | | Versión | 7.0 |
| | | Fecha: | 08/04/2025 |
| PROCEDIMIENTO: Recolección de Basuras | | COPIA CONTROLADA | |

8. PUNTO DE CONTROL

- Disponer recolección en el lote de chocoita previa autorización de la autoridad ambiental, cuando sea necesario.
- Mantenimiento constante a la flota de vehículos de la empresa por parte del contratista

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

| NOMBRE/CARGO | FECHA | MEDIO DE ENVÍO |
|--------------|-------|----------------|
| | | |

10. HISTORIAL DE REVISIONES

| VERSION | DESCRIPCION | FECHA |
|---------|--|-------------------------|
| 0.0 | Original | 24 de noviembre de 2014 |
| 1.0 | Anexar Formatos | 09 de abril de 2015 |
| 2.0 | Modificación | 13 de Julio de 2015 |
| 3.0 | Modificación | 13 de mayo de 2016 |
| 4.0 | Actualización y creación de formato | 17 de abril de 2017 |
| 5.0 | Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental | 19 de febrero de 2018 |
| 6.0 | Actualización de la información | 09 de noviembre de 2020 |
| 7.0 | Actualización de la Información y TRD | 8 de abril de 2025 |

| | NOMBRE | CARGO |
|----------------|----------------------------------|--|
| Elaboró | Darwin Darien Sandoval Sepúlveda | Auxiliar Operativo Servicio de Recolección |
| Revisó | Soly Margaret Moreno Sierra | Profesional Universitario en Sistemas de Gestión |
| Aprobó | William Javier Niño Acevedo | Director Técnico y Operaciones |

| ELABORÓ | FECHA | REVISÓ | FECHA | APROBÓ | FECHA |
|---|------------|---|------------|-----------------------------------|------------|
| Auxiliar Operativo Servicio de Recolección | 08/04/2025 | Profesional Universitario en Sistemas de Gestión | 08/04/2025 | Director Técnico y Operaciones | 08/04/2025 |

Página 4 de 4