

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|------------------|
|  | PROTOCOLO DE CONDUCCIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES DÓMESTICOS | | | T05-02-01 |
| Subsistema Emisor: Subg. Técnico operativa | Fecha de emisión: 01-sep.-08 | Fecha modificación: 01-may.-18 | L/C: F | Pág. 1 de 5 |

| | |
|--------------------------------|--|
| 1. OBJETIVO | Realizar la prestación del servicio de aseo Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos convencionales domésticos de acuerdo a las rutas y tiempos establecidos, garantizando calidad, continuidad y cobertura a todos los usuarios de la Empresa. |
| 2. RESPONSABLES | Administra: Técnico Supervisor Ejecuta: Conductor Verificar: Subgerente Técnico Operativo. |
| 3. DOCUMENTOS ASOCIADOS | Matriz legal Mapa de riesgos y Programa de Administración del Riesgo Reglamento Técnico de Agua y Saneamiento Básico RAS Procedimiento de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Convencionales Domésticos P05-02 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Plan de Emergencias y Contingencias del Sistema de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo P08-05 Procedimiento de Peligros y Riesgos Laborales P08-06 Formatos Asociados. |
| 4. GLOSARIO | <p>Calidad del Servicio de Aseo: Se entiende por calidad del servicio público domiciliario de aseo, la prestación con continuidad, frecuencia y eficiencia a toda la población de conformidad con lo establecido en el decreto 605 de 1996; con un debido programa de atención de fallas y emergencias, una atención al usuario completa, precisa y oportuna; un eficiente aprovechamiento y una adecuada disposición de los residuos sólidos; de tal forma que se garantice la salud pública y la preservación del medio ambiente, manteniendo limpias las zonas atendidas.</p> <p>Contenedor: Recipiente de capacidad igual o mayor a 2.5 yardas cúbicas, utilizado para el almacenamiento de los residuos sólidos generados en centros de gran concentración, en lugares que presenten difícil acceso o en aquellas zonas donde por su capacidad lo requieran.</p> <p>Continuidad del Servicio de Aseo: Se entiende por continuidad, la prestación del servicio con la frecuencia definida en el contrato de condiciones uniforme.</p> <p>Disposición Final de Residuos Sólidos: Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en forma definitiva de tal forma que no representen daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.</p> <p>Estación de Transferencia: Son las instalaciones en donde se hace el traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga, que los transporta hasta su disposición final.</p> <p>Macro ruta: División geográfica de la zona para la distribución de los recursos y equipos de recolección.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado Por: Ing. Carlos Augusto Murcia Téllez Subgerente Técnico Operativo | Revisado Por: Helberth Anibal Zarate Subgerente Administrativo y Comercial | Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General |
|--|---|---|

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|------------------|
|  | PROTOCOLO DE CONDUCCIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES DÓMESTICOS | | | T05-02-01 |
| Subsistema Emisor: Subg. Técnico operativa | Fecha de emisión: 01-sep.-08 | Fecha modificación: 01-may.-18 | L/C: F | Pág. 2 de 5 |

| | |
|--|---|
| | <p>Micro ruta: Recorrido que realiza el Descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto de un vehículo o cuadrilla, para la prestación del servicio de recolección o del barrido manual o mecánico.</p> <p>Frecuencia del Servicio de Aseo: es el número de veces por semana que se presta el servicio de aseo a un usuario.</p> <p>Prestación Eficiente del Servicio Público Domiciliario de Aseo: Se refiere al servicio que se presta con la tecnología apropiada a las condiciones locales, frecuencias y horarios de recolección y barrido establecidos, dando la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles en beneficio de los usuarios de tal forma que se garantice la salud pública y la preservación del medio ambiente.</p> <p>Recolección: Acción y efecto de retirar y recoger las basuras y residuos sólidos de uno o varios generadores, efectuada por su generador o por la entidad prestadora del servicio público.</p> <p>Servicio público domiciliario de aseo: Es el servicio de recolección de residuos, principalmente sólidos, el barrido y limpieza de vías y áreas públicas, transporte y disposición final sanitaria, incluyendo las actividades complementarias de transferencia, tratamiento y aprovechamiento.</p> <p>Suscriptor: Persona natural o jurídica con la cual la entidad prestadora de servicio de aseo ha celebrado un contrato de condiciones uniformes para recibir el servicio.</p> <p>Usuario: Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público de aseo, en calidad de propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio.</p> <p>Vía pública: las áreas destinadas al tránsito público, vehicular o peatonal, o efectuadas por él, que componen la infraestructura vial de la ciudad y que comprende; avenida, calles, carreras, transversales, diagonales, calzadas, separadores, sardineles, andenes incluyendo las zonas verdes de los separadores viales, puentes vehiculares y peatonales o cualquier otra combinación de los mismos elementos que puedan extenderse entre una y otra línea de El Subgerente técnico operativo genera y socializa cada una de las macro rutas y micro rutas, adoptadas por la empresa, para sus respectivos recorridos.</p> <p>Adicional entrega cronograma de los recorridos a realizar y su periodicidad a cada actor del proceso.</p> <p>Se entrega por parte del Técnico Supervisor los tiquetes de peajes si el recorrido lo requiere.</p> |
|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado Por: Ing. Carlos Augusto Murcia Téllez Subgerente Técnico Operativo | Revisado Por: Helberth Anibal Zarate Subgerente Administrativo y Comercial | Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General |
|--|---|---|

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|------------------|
|  | PROTOCOLO DE CONDUCCIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES DÓMESTICOS | | | T05-02-01 |
| Subsistema Emisor: Subg. Técnico operativa | Fecha de emisión: 01-sep.-08 | Fecha modificación: 01-may.-18 | L/C: F | Pág. 3 de 5 |

5. PROCEDIMIENTO

1. El Subgerente técnico operativo genera y socializa cada una de las macro rutas y micro rutas, adoptadas por la empresa, para sus respectivos recorridos.
2. Adicional entrega cronograma de los recorridos a realizar y su periodicidad a cada actor del proceso.
3. Se entrega por parte del Técnico Supervisor los tiquetes de peajes si el recorrido lo requiere.
4. Es deber del funcionario presentarse con la dotación personal vigente en óptimas condiciones de presentación (limpia) así mismo con los implementos de seguridad industrial entregada por parte de la empresa.
5. El funcionario registra su firma y confirma su huella como prueba de ingreso al turno, (libro control de ingreso y egreso, huellero control de ingreso y egreso).
6. El conductor al comenzar el turno, recibe las llaves y documentos del vehículo por parte del encargado de la custodia de estos (Vigilante de turno). Es responsabilidad del conductor verificar que el vehículo cuente con todos los documentos al día y vigentes, si el vehículo no cuenta con un documento vigente el vehículo no podrá operar.
7. El conductor registra su firma como prueba de recibido de llaves y documentos, en el libro diario de entrega de vehículos.
8. Antes de poner el vehículo en marcha, es responsabilidad única y exclusivamente del conductor asegurarse del buen estado del vehículo, verificando como mínimo: Documentación del vehículo al día, Nivel de combustible, Nivel de aceite, Nivel del agua, Luces, Herramientas, Equipo de carretera, botiquín, llantas y repuesto. Así mismo diligenciar el formato de Registro Preoperacional y Bitácora de Vehículos.
9. Es responsabilidad única y exclusivamente del conductor velar por el buen estado general del vehículo, el cual incluye el reporte de cualquier daño, la supervisión de los mantenimientos preventivos, limpieza y aseo del mismo. (Formato de Registro Preoperacional y Bitacora de Vehículos).
10. Es responsabilidad del conductor el uso obligatorio de portar el carne de la empresa en un lugar visible, así como el porte del carné de seguridad social y ARP.
11. No es permitido el uso de implementos que pongan en riesgo la integridad física de los funcionarios, usuarios o vehículos. (radios a alto volumen, celulares con manos libres para los dos oídos, audífonos en los dos oídos, gafas para el sol si no es medicada, etc), además es prohibido fumar en el interior del vehículo y en los procesos de recolección (Artículo 19 Ley 335 de 2009 Numeral F excepto en horarios de descanso y en sitios autorizados para ello).
12. Antes de iniciar la ruta el conductor debe verificar que los funcionarios de aseo que ejercen como auxiliares de recolección cumplan con los requisitos mínimos de seguridad industrial (Tapabocas, guantes, peto reflectivo, botas).
13. Es obligación del conductor no exceder la velocidad de 20 km/h cuando los auxiliares de recolección se encuentren apoyados en los estribos traseros de los vehículos.

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado Por: Ing. Carlos Augusto Murcia Téllez Subgerente Técnico Operativo | Revisado Por: Helberth Anibal Zarate Subgerente Administrativo y Comercial | Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General |
|--|---|---|

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|------------------|
|  | PROTOCOLO DE CONDUCCIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES DÓMESTICOS | | | T05-02-01 |
| Subsistema Emisor: Subg. Técnico operativa | Fecha de emisión: 01-sep.-08 | Fecha modificación: 01-may.-18 | L/C: F | Pág. 4 de 5 |

14. Realizar el recorrido de recolección de residuos sólidos convencionales, desocupar los contenedores dispuestos por la empresa para el acopio de residuos sólidos que se encuentren en el trayecto de la ruta.
15. Garantizar el transporte de los residuos sólidos, sin que estos puedan generar algún riesgo a otros vehículos o se puedan caer del vehículo recolector.
16. Llevar al punto de disposición final ya sea el Relleno Sanitario o la Planta de Aprovechamiento lo recogido en la ruta, cada vez que se llene, o al terminar el trayecto según cronograma.
17. Realizar el Pesaje del vehículo en las rutas de recolección de residuos orgánicos o cada vez que lo requiera el Subgerencia Técnico Operativa.
18. Se debe culminar la totalidad de la ruta de recolección de acuerdo a lo programado.
19. Regresar con el vehículo a la empresa, al finalizar los recorridos correspondientes al turno de trabajo, dejar el vehículo aseado y en buenas condiciones para la programación de la siguiente labor.
20. Realizar diariamente al finalizar la jornada el diligenciamiento del formato de Registro Pre operacional y Bitácora de Vehículos y la descarga de la bomba aire.
21. Es obligación del funcionario notificar cualquier novedad de la ruta que pueda afectar la calidad del servicio como escombros en vía, materiales de construcción en vía, obras provisionales, etc, mediante formato de observaciones de ruta, el cual se encuentra disponible en la oficina de PQR, Facturación, Recursos Humanos, Subgerencia Administrativa y Comercial, Técnico Supervisor, Subgerencia Técnico Operativa y Gerencia General.
22. Entregar los formatos del sistema de calidad diligenciados en su totalidad (formato de control recolección zona industrial semanalmente, formato preoperacional y bitácora de vehículo, con sus respectivas observaciones o novedades presentadas en la ruta, como mecanismo de autocontrol al Técnico Supervisor.
23. Si el vehículo presenta inconsistencias de tipo técnico mecánico, se deberá hacer el respectivo registro en la bitácora, así mismo se revisara el manual de mantenimiento, para evaluar, diagnosticar y tomar las medidas pertinentes; las cuales serán analizadas por la Gerencia, Subgerencia Técnico operativa o técnico supervisor.
24. Si el diagnóstico del vehículo arroja un mantenimiento correctivo, hasta tanto no se haya rectificado dicha falla, el vehículo no se volverá a poner en movimiento.
25. El conductor entrega las llaves del vehículo junto con los documentos del mismo (carta de propiedad, seguro obligatorio y revisión técnico mecánica), registra su firma como prueba de entregado, en el libro diario de entrega de vehículos).

6. OBSERVACIONES DE SERGURIDAD

1. Es obligación del conductor el uso obligatorio del cinturón de seguridad en la operación del vehículo.
2. Es obligación del conductor no exceder la velocidad de 20 km/h cuando los auxiliares de recolección se encuentren apoyados en los estribos traseros.

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado Por: Ing. Carlos Augusto Murcia Téllez Subgerente Técnico Operativo | Revisado Por: Helberth Anibal Zarate Subgerente Administrativo y Comercial | Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General |
|--|---|---|

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|------------------|
|  | PROTOCOLO DE CONDUCCIÓN PARA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES DÓMESTICOS | | | T05-02-01 |
| Subsistema Emisor: Subg. Técnico operativa | Fecha de emisión: 01-sep.-08 | Fecha modificación: 01-may.-18 | L/C: F | Pág. 5 de 5 |

3. El conductor debe acatar todas las normas de tránsito aplicables, así mismo, debe garantizar la seguridad de los auxiliares de recolección cuando estos se encuentren desarrollando la labor de recogida de residuos, así mismo, el tránsito de peatones, ciclistas y otros automotores.
4. El conductor debe garantizar que el vehículo no tenga elementos sueltos que puedan afectar a otros vehículos, así mismo, verificar que los tornillos de seguridad de la cola del vehículo se encuentren bien asegurados en la operación y movilidad del recolector.
5. No es permitido el uso de implementos que pongan en riesgo la integridad física del funcionario y/o del usuario. (radios a alto volumen, celulares con manos libres para los dos oídos, audífonos en los dos oídos, gafas para el sol si no es medicada, etc), además es prohibido fumar en los procesos de barrido (Artículo 19 Ley 335 de 2009 Numeral F excepto en horarios de descanso y en sitios autorizados para ello).
6. Teniendo en cuenta el riesgo por las funciones propias del cargo, así mismo ya que la labor se desarrolla en vía pública, operando el vehículo, es prohibido presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, ya que cohiben el normal desarrollo de las funciones y grado de atención al entorno del trabajador
7. Debido al riesgo al que está sometido el funcionario por trabajar en vías públicas de tráfico vehicular. Es de uso obligatorio portar el carne de la empresa en un lugar visible, así como el porte del carné de seguridad social y ARP.
8. Es prohibido el transporte de alimentos y bebidas en la cabina del vehículo.

7. VERIFICACIÓN Y CONTROL

R-05-02-01, R05-02-03

Gerencia General

Subgerente Técnico Operativo

Técnico Supervisor

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado Por: Ing. Carlos Augusto Murcia Téllez Subgerente Técnico Operativo | Revisado Por: Helberth Anibal Zarate Subgerente Administrativo y Comercial | Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General |
|--|---|---|