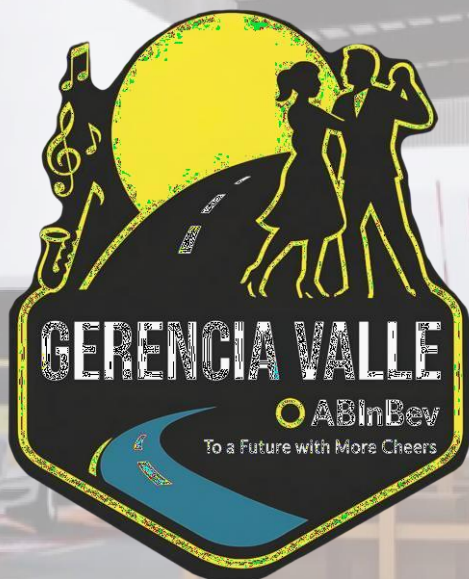


# SOP PRE-RUTA CD Cali

Actualizacion:25/03/2026



**LOGÍSTICA**  
CONECTAMOS MAZ

	<p style="text-align: center;">SOP PRE-RUTA</p>	
<p style="text-align: center;">Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p style="text-align: center;">CD CALI</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO: SOP 01</p>

## 1. OBJETIVO

Garantizar la correcta salida de los vehículos T2 al mercado, de tal manera que el proceso se realice de acuerdo con lo establecido, respetando los lineamientos de seguridad, cuidado del medio ambiente, el servicio al cliente y la eficiencia.

## 2. ALCANCE

El alcance de este instructivo de trabajo involucra a todas las tripulaciones de reparto, así como el personal de centro de distribución que participa en el Proceso de Salida de vehículos

## 3. SEGURIDAD

### 3.1 EQUIPOS DE SEGURIDAD REQUERIDOS

- Gafas o sobre gafas de seguridad.
- chaleco.
- Botas de seguridad.
- Guantes

EPPS	Botas	Uniforme Reflectivo	Guantes anticorte	Gafas de Seguridad	Casco de Seguridad	Mangas Anticorte
<p>Imagen</p>						

	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>



**OPLS/SOP SEGURIDAD RELACIONADOS:**

OPL- AMARRE DE CARGA

REGLAS DE ORO DE SEGURIDAD

**NORMAS OBLIGATORIAS DE SEGURIDAD**

	SOP PRE-RUTA	
<b>Versión 09</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	<b>CD CALI</b>	<b>CÓDIGO: SOP 01</b>

Recomendaciones				
No uso de joyas y accesorios	No usar el celular mientras camina o conduce	Transitar por los pasos peatonales autorizados	En caso de emergencia dirigirse al punto de encuentro	Respetar los límites de velocidad
				
Alertar a los peatones en cada pasillo con la Bocina	Uso de cinturón de seguridad	Mantener la segregación hombre máquina	Realizar Pausas Activas	No lleve personas en el montacargas
				
Cumplir el protocolo de bloqueo y control de llaves	Utilizar correctamente las barreras de segregación y esteying	Realizar los preoperacionales de las herramientas y máquinas	Realizar un movimiento a la vez.	Mantener las 5s en el área de trabajo
				

### 3.2 REPOSICION DE EPP

En caso de que se dañe durante la ruta el EPP's o se deteriore(s):

- Solicitar al jefe Inmediato o SISO del UC el EPP faltante o deteriorado.
- Jefe Inmediato o SISO realiza la validación del estado del EPP.
- Jefe Inmediato o SISO entrega EPP's a trabajador.
- Se realiza el registro y trabajador firma entrega de EPP

### 3.3 OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR

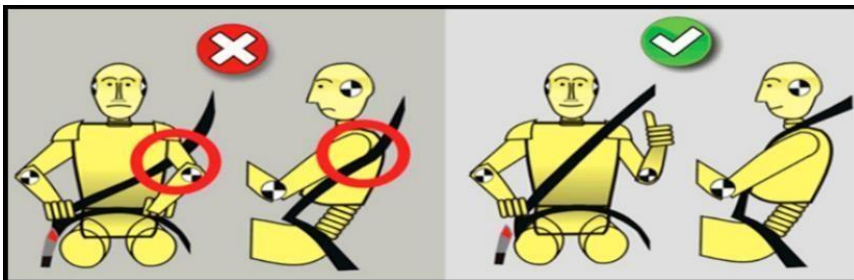
- El conductor debe estar atento de algún cruce de personas, animales o vehículos.
- El conductor siempre debe respetar y ceder el paso al peatón, ciclista y motociclista.
- No aumentar la velocidad cuando el conductor identifique personas próximas al vehículo.
- Realizar en todo momento un manejo a la defensiva.

	<p style="text-align: center;"><b>SOP PRE-RUTA</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Versión 09</b>  <b>Fecha Actualización</b>  <b>25/03/2026</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CD CALI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO: SOP 01</b></p>

- Observar hacia ambos lados y escuchar alguna advertencia antes de detener el vehículo.
- Antes de abrir la puerta y descender del vehículo se debe verificar por los espejos la existencia de algún peatón y/o vehículo.
- El descenso del vehículo se debe realizar cumpliendo con los 3 puntos de apoyo.
- Se debe inspeccionar y verificar que el lugar de trabajo tenga el espacio suficiente el cual permita el posicionamiento y libre movimiento de la tripulación
- El conductor debe respetar y cumplir con todas las indicaciones de quien realice la función de auxiliar al momento de retroceder.
- En las zonas de estacionamiento, por seguridad, deben estacionarse en reversa por prevención ante una situación de emergencia.
- En caso de pendiente, se deben utilizar tacos de seguridad
- Se evitar realizar la maniobra de estacionamiento en retroceso si hay cables bajos.
- Prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y estupefacientes durante la jornada laboral.
- Prohibido el uso de elementos distractores no relacionados con la operación.
- Respetar las señales de tránsito.
- Durante el manejo hacia al cliente, tener en cuenta las políticas de seguridad sobre el uso OBLIGATORIO del Cinturón de Seguridad, los vehículos de la operación tienen cinturón de seguridad para conductor y 2 acompañantes, la PROHIBICIÓN del uso de teléfonos celulares y equipos electrónicos durante la conducción de vehículos.
- Al momento de programar su recorrido de entrega, el reparto debe tener en cuenta, entre otras cosas, los horarios de atención.

	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

- El conductor del vehículo deberá identificar el lugar más adecuado para estacionar el vehículo, ya identificada la zona de estacionamiento el conductor debe encender las luces intermitentes del vehículo con el fin de comunicar la maniobra de estacionamiento, deberá tener en cuenta que no debe obstaculizar salidas, vías principales y vías peatonales.



	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

### **3.4 USO TRES PUNTOS DE APOYO, RECOMENDACIONES PARA SUBIR Y BAJAR DE LA CABINA**

- Suba de frente.
- Baje de espaldas.
- Tenga cuidado afirme la planta del zapato en su totalidad.
- Asegúrese de tener el calzado limpio.
- Antes de subir asegúrese de tener las manos secas.

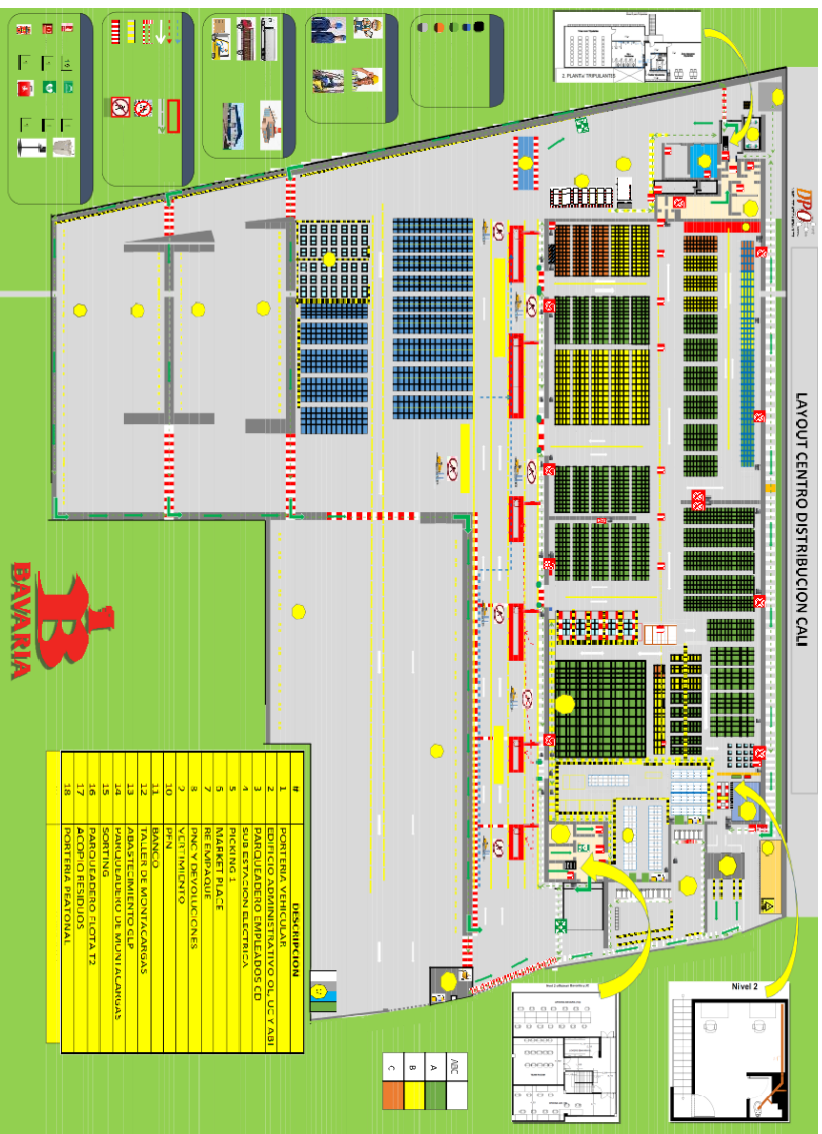
### **3.5 USO TRES PUNTOS DE APOYO, RECOMENDACIONES PARA SUBIR Y BAJAR DE LA CABINA**

En todo momento que se realice esta actividad el vehículo deberá estar estacionado y apagado, realizándose control de llaves

- Suba de frente.
- Baje de espaldas.
- Tenga cuidado afirme la planta del zapato en su totalidad.
- Asegúrese de tener el calzado limpio.
- Antes de subir asegúrese de tener las manos secas.

### **3.6 TRÁNSITO EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN**

- El conductor debe seguir el siguiente flujo de salida, bajo ningún motivo se habilita la marcha en reversa o contra el tráfico en las zonas no permitidas.




#### 4. DEFINICIONES

- **UC:** Urban Contractor. Empresa encargada del transporte y entrega del producto al cliente
- **OL:** Operador Logístico de almacén para el centro de distribución.
- **CD:** Centro de distribución
- **RR:** responsable de reparto
- **GEOVICTORIA:** Software de control de asistencia y turnos
- **KIT DE REPARTO:** Hardware compuesto por maquina IREP e Impresora
- **ALISTAMIENTO DE CARGUE:** Documento de resumen de productos que transporta el vehículo

	<p style="text-align: center;">SOP PRE-RUTA</p>	
<p style="text-align: center;">Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p style="text-align: center;">CD CALI</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO: SOP 01</p>

- **TIEMPO MEDIO DE LIBERACIÓN (TML):** Es el tiempo implementado por el personal desde su ingreso al CD hasta que sale a reparto. (Meta de 60 Min.)
- **Celular:** dispositivo de electrónico de mano.
- **DT:** Documento de transporte
- **Safety 360:** Aplicación para realizar encuesta de sintomatología.
- **CD:** Centro de Distribución.
- **Kit de reparto:** Celular, Impresora portátil, Papel para impresora, Documento de Transporte Y Ruteo de Entrega.
- **Alcoholimetría:** Es una prueba que determina qué tanto alcohol hay en su sangre. La prueba mide la cantidad de alcohol en el aire que uno expulsa (exhala).
- **Checklist:** Lista de chequeo para determinar cumplimiento de un determinado proceso o procedimiento.
- **Mínimos vitales:** Elementos mínimos que deben ser cumplidos para garantizar la salida a reparto de la tripulación y vehículo.
- **Pre-operacional:** Formato para validar estado del vehículo y posibles intervenciones.
- **Aplicativo de reparto:** Aplicación usada para realizar la ejecución de ruta en el celular/máquina. Existen IREP y BeesDeliver
- **SKU (Stock Keeping Unit):** Identificación que recibe cada una de las presentaciones existentes de los productos de la compañía.
- **UMV:** Unidad de Medida de Venta de los SKU de la compañía: **SXP** (Six Pack / 6 Unidades); **CA** (Cajas Retornables: 13, 16, 30, 38, Unidades de acuerdo al SKU y Cajas No Retornables: 6, 15, 24, 30 Unidades de acuerdo al SKU); **FRP** (Four Pack / 4 Unidades); **DCP** (Doce Pack /12 Unidades); **C18** (18 Unidades) y **BRL** (Barriles de 30 o 50 Litros).

	SOP PRE-RUTA	
<b>Versión 09</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	CD CALI	CÓDIGO: SOP 01

**5. RACI (R: RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN A: DUEÑO C: CONSULTADO I: INFORMADO):**

Nro.	Actividad	Conductor/RR	Auxiliar UC	SISO UC	Seguridad física	Coordinador flota UC	Supervisor UC	Auxiliar portería OL
1	Ingresar al CD	R	I	C	I	I	A	I
2	Realizar alcoholimetría	C	I	R	I	I	A	I
3	Asistir a la matinal	R	I	C	I	I	A	I
4	Reclamar kit de reparto	R	I	C	I	I	A	I
5	Revisar rutero de entregas	R	I	C	I	I	A	I
6	Dirigirse al vehículo	R	I	C	I	I	A	I
7	Revisar la carga del vehiculo	R	I	C	I	I	A	I
8	Revisar mínimos vitales	R	I	C	I	A	I	I
9	Diligenciar check list preoperacional	R	I	C	I	A	I	I
10	Salir del CD	R	I	I	C	I	A	I
11	Iniciar ruta	R	I	I	I	I	A	C

DUEÑO A
RESPONSABLE R
INFORMADO 
CONSULTADO C

**6. DESARROLLO**

**6.1 INGRESO AL CD**

El tripulante se dirige al sensor biométrico donde realiza la marcación por huella o reconocimiento facial y valida que la misma quede correcta. El sensor se encuentra dentro del centro de distribución, por lo que previo al ingreso debe presentar su carné de identificación y QR de cumplimiento de seguridad (safety 360) (5 minutos)



	SOP PRE-RUTA	
Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026	CD CALI	CÓDIGO: SOP 01

## 6.2 REALIZAR PRUEBA DE ALCOHOLEMIA

El tripulante realiza desplazamiento por las zonas seguras, siempre respetando el layout y se acerca al SISO UC para realizar la prueba de alcoholemia hasta verificar cumplimiento (3 Minutos)



## 6.3 ASISTENCIA A MATINAL

El tripulante según programación asiste a la rutina matinal de reparto en el Team Room Delivery, que se resume en los siguientes puntos:

- Sueño del CD
- Credo de seguridad
- Minuto de seguridad
- Minuto de SKAP
- Minuto de flota
- Revisión de acciones del día anterior

	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

- Revisión KPIS del día anterior
- Generar nuevas acciones de indicadores fuera de meta
- Características de la operación del día: cantidad de viajes, rutas criticas
- Grito de batalla

Una vez termine la matinal debe escanear el QR que se encuentra en el Team Room para registro de asistencia.



#### 6.4 RECLAMAR KIT DE REPARTO

El tripulante se dirige por el sendero peatonal al área de liquidación del CD, siempre respetando el Layout, para reclamar al auxiliar de liquidación del UC el kit de reparto que incluye dispositivo/celular, impresora, documentos y rollo térmico y validan en conjunto que estos elementos estén en buen estado. El tripulante debe validar que coincidan en máquina y documentos la hora, fecha, DT, cantidades y referencias. En caso de encontrar inconsistencias, debe apoyarse con el Supervisor de ruta para solventar la novedad (10 minutos)

	SOP PRE-RUTA	
Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026	CD CALI	CÓDIGO: SOP 01



### **6.5 REVISAR EL RUTERO DE ENTREGA**

El tripulante revisa el rutero de entrega (Clientes, zona, franja horaria) y si tiene novedades de seguridad, necesidad de acompañamientos u otras novedades que no le permita realizar las entregas 100% lo gestiona con el supervisor del UC. (2 minutos)

	<b>SOP PRE-RUTA</b>	
<b>Versión 09</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	<b>CD CALI</b>	<b>CÓDIGO: SOP 01</b>

**RUTERO DE ENTREGA**

Transporte: 8007100364 Gerencia: (en blanco)  
 Vehículo: COVE0279 Unidad: CO JV VIII - Ariari  
 Fecha Entrega: 18/06/2024 CO SV VIII - Norte  
 CO Unidad Bolsa  
 C2B  
 Responsable de Ruta:  
 Transportista: T030023 EON LEON E HIJOS SAS  
 Ruta:  
 Usuario:  
 Hora Salida Plan: 6:00:00 Hora Llegada: Plan: 18:25:00 Tiempo Planeado en ruta: 12:25 PM

Codigo	Ventana Horaria	Direccion	telefono	Cliente - Establecimiento	Poblacion	Zona	Cashless	Cliente Entrega Foco	Indicacion Importante	#
14155696	00:01 - 12:0 - 12:0 - 23:59	VIA Principal paraiso 24 Manzana 7- Paraiso medio	3216159871	FRANCO ACOSTA, EDIHT -- Droguería Vida y Salud	GRANADA	COMC2B			Detractor NPS	1
11089684	00:01 - 12:0 - 12:0 - 23:59	MZ H 2 CA 30-VILLAS DE GRANADA	3133116387	Jimenez, Hernan -- Tienda El Lechero	GRANADA	COM2M7				2
12464158	00:01 - 11:11 - 11:11 - 23:59	KR 5 A 14-08-VILLA OLIMPICA	6048666666	Collazos Carvajal, Yolanda -- La Canasta Familiar Granada	GRANADA	COM2M7	Cliente Cashless		Promotor NPS	3
13075170	00:01 - 12:0 - 12:0 - 23:59	CA 697-PARAÍSO SUR	3206042118	Rincon Vitonco, Alexix Carolina -- La Talanquera Bar L I X	GRANADA	COM2M7				4
13988076	00:01 - 12:0 - 12:0 - 23:59	Lote 129 Via Basurero local 1-Paraiso alto	3212956171	BARRERA GARAVITO, CLARIBEL -- Vulkano Explosion	GRANADA	COM2M7			Promotor NPS	5
13195467	00:01 - 11:11 - 11:11 - 23:59	MZ J1 CA 10 DG IGLESIA MOVIMIENTO M-LA SABANA	3124472102	Quintero Salinas, Yesica Andrea -- Donde Quintero	GRANADA	COM2M7	Cliente Cashless			6
11541238	00:01 - 12:0 - 12:0 - 23:59	KR 13 13-33-CENTRO	3108543422	Chavarro Mendoza, Victor Alfonso -- Taberna Bar Palo De Agua	GRANADA	COM2M7			Promotor NPS	7

## 6.6 DIRIGIRSE AL VEHICULO

El Conductor sale del área de liquidación o banco y se dirige por el sendero peatonal hacia la zona de parqueo para ubicar y abordar el vehículo, mientras que el RR regresa por la vía peatonal hacia la portería y espera al conductor afuera del centro de distribución; el conductor es el único que sale del centro de distribución conduciendo el vehículo. En todo momento se debe respetar el layout y la señalización del centro de distribución. El tiempo estimado para este proceso es de 5 minutos.

**GUIA:** Diríjase al siguiente link, para verificar el numero del parqueadero asignado al vehículo y en que posición se encuentra según el layout.

[https://anheuserbuschbinbev-my.sharepoint.com/personal/omar\\_caceres\\_p\\_gmodelo\\_com\\_mx/Documents/DPO%20YUMBO%20-%20Pilar%20Reparto/Delivery%20Pilar%202026/Organizacion%20de%20parqueaderos.xlsx?web=1](https://anheuserbuschbinbev-my.sharepoint.com/personal/omar_caceres_p_gmodelo_com_mx/Documents/DPO%20YUMBO%20-%20Pilar%20Reparto/Delivery%20Pilar%202026/Organizacion%20de%20parqueaderos.xlsx?web=1)

	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

## 6.7 REVISAR LA CARGA

En la bahía de parqueo, el tripulante verifica el inventario del camión comparando la carga física con lo registrado en el dispositivo previamente sincronizado. Para BEES Deliver, la verificación se realiza con el inventario en la máquina, y si es IREP, se utiliza el inventario impreso, además de lo relacionado en el documento de transporte. Durante esta inspección se debe evitar pisar o maltratar el producto. Posteriormente, se realiza el amarre de la carga. Si se identifica alguna novedad con la carga, ya sea en cantidad, calidad o armado, se debe reportar al supervisor de reparto UC y/o al funcionario del OL para gestionar lo pertinente. El tiempo estimado para este proceso es de 12 minutos.



## 6.8 REVISAR MÍNIMOS VITALES

El tripulante debe corroborar que el vehículo cumpla con los requerimientos técnicos necesarios para garantizar la seguridad de la tripulación. Esto lo hará validando:

- Condiciones de calidad y seguridad

	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

- Documentación del vehículo
- Llantas
- Luces
- Sistemas audibles
- Frenos
- Dirección
- Carrocería y manejo de carga
- Vidrios y espejos
- Equipo de carretera
- Elementos de seguridad



	SOP PRE-RUTA	
Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026	CD CALI	CÓDIGO: SOP 01


### 6.9 DILIGENCIAR CHECK LIST DIGITAL PRE OPERACIONAL:

El conductor en bahía de parqueo al momento de realizar la inspección de las condiciones del vehículo debe portar todos los elementos de seguridad requeridos para acceder al lugar. Diligencia el checklist y deja registro de las novedades encontradas en el formulario destinado para tal fin. También debe diligenciar la verificación de seguridad en la aplicación de reparto.

### 6.10 SALIR DEL CD

El conductor enciende el vehículo, se asegura el cinturón de seguridad y se desplaza hacia la portería principal a una velocidad máxima de 10 Km/h con luces estacionarias encendidas. Se estaciona al frente a la portería en el sitio designado por el OL para la realización del video 360. de la carga por controles de inventario y seguridad física realice la inspección de salida. Una vez tenga aval del auxiliar de portería del OL, sale del CD con precaución.



	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

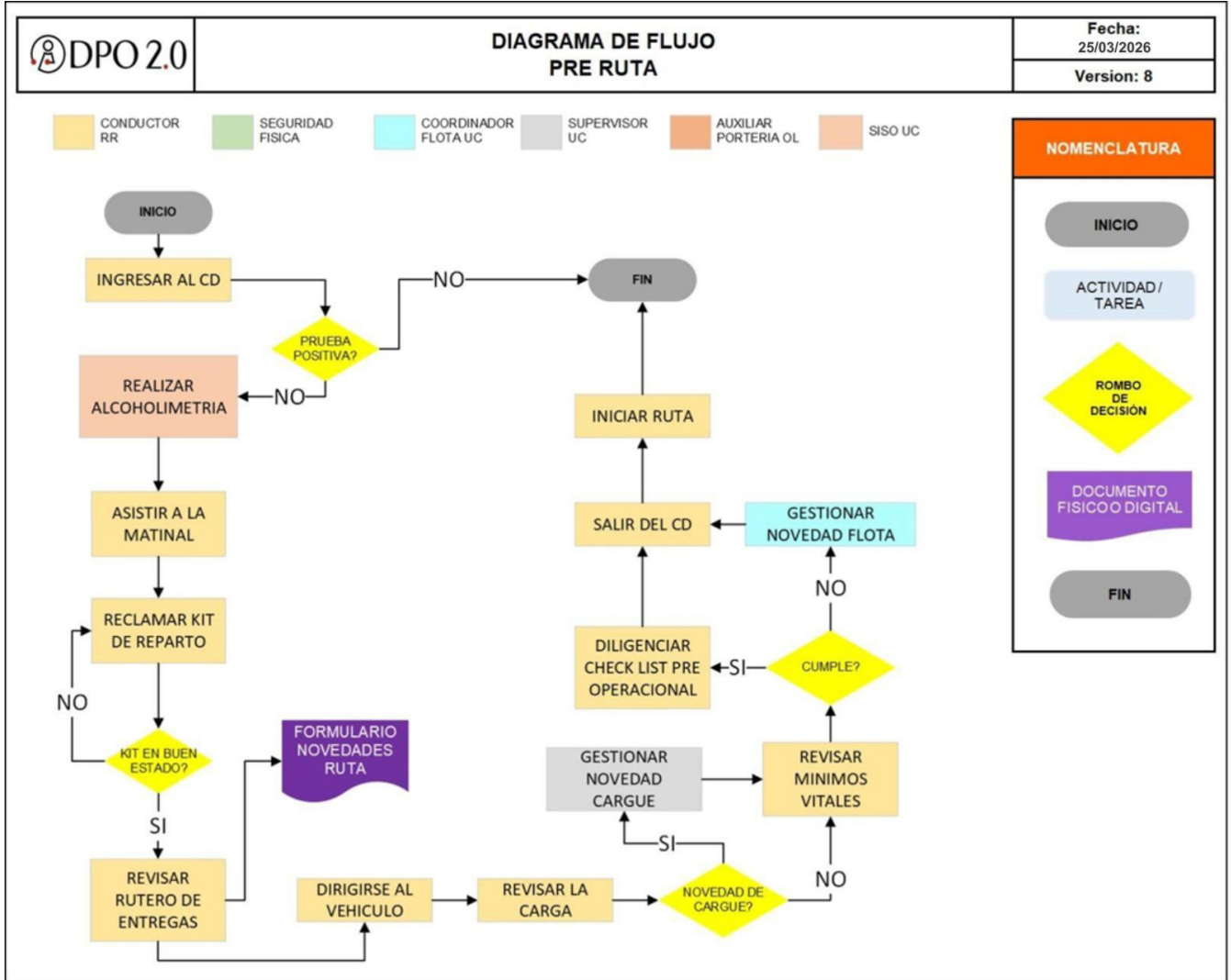
## 6.11 INICIO DE RUTA

Una vez fuera del CD el vehículo, se suben los demás integrantes de la tripulación. El responsable de reparto debe iniciar ruta en el celular/maquina dentro de la geocerca del centro de distribución, con el fin de garantizar las rutas digitales (aplica para ambos aplicativos IREP y BEES Deliver)



	<p>SOP PRE-RUTA</p>	
<p>Versión 09 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD CALI</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

## 7 DIAGRAMA DE OPERACIONES



	SOP PRE-RUTA	
<b>Versión 09</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	CD CALI	CÓDIGO: SOP 01

## 8 KPIS INVOLUCRADOS

Nombre	Descripción	Fórmula
TML	Tiempo que toman las tripulaciones desde que llegan al CD hasta que salen a reparto	= Hora de salida – Hora de llegada
% Ausentismo	Porcentaje de personas que no asisten a laborar	= (Número de ausentes / Total de personal) * 100
% Asistencia	Porcentaje de personas que asisten a laborar	= (Número de asistentes / Total de personal) * 100
Hora de salida	Hora límite a la que las tripulaciones deben salir a ruta	Hora de salida escalonada por zona de transporte
OTIF	Entrega de pedidos completos y a tiempo	% OTIF = % On Time * % In Full
On Time	Entrega de pedidos a tiempo	% On Time = (HL Entregados a tiempo) / (HL Entregados)
In Full	Entrega de pedidos completos	% In Full = (HL Entregados completos) / (HL Ordenados)
ADH OWD	Adherencia a las OWD Pre Ruta	% ADH OWD = (Cantidad de preguntas acertadas) / (Cantidad de preguntas totales)

## 9 REFERENCIAS

- OPL Proceso de Salida a ruta
- OWD Proceso de salida de rutas  
<https://safety.arvolution.com/analytics/overview>
- OPL seguridad en el reparto
- Material de capacitación Bees Delivery [Bees App COL](#)

	SOP PRE-RUTA	
<b>Versión 09</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	<b>CD CALI</b>	<b>CÓDIGO: SOP 01</b>

## 10 HISTÓRICO

REVISION	Responsable	CARGO	Descripción de modificación	Fecha
0	Fernando Vera	Jefe de Operación UC	Creación del documento	29/07/2022
1	Carlos Rojas	Analista de datos leon	Revisión y actualización del documento (cálculo de indicadores)	25/01/2023
2	Carlos Rojas	Analista de datos leon	Actualización del documento (diagrama de flujo y desarrollo del proceso)	06/04/2023
3	Carlos Rojas	Analista de datos leon	Actualización de formatos Se modifica RACI Se incluye la prueba de alcoholemia Se actualizan los PI	01/09/2023
4	Carlos Rojas	Data analytics Leon	Se corrigen los tiempos del proceso Se corrige la redacción del documento	1/05/2024
5	Carlos Rojas	Data analytics Leon	Actualización de procesos y tiempos	2/10/2024
6	Donalis Silva	Lider Reparto Nacional Leon Leon	Actualización del diagrama de flujo y creación de la tabla de indicadores, ajuste en descripción de actividades de la RACI. Punto 6.9 gestión del cambio del proceso de BEES DELIVERY ,6.6 aclaración del proceso.	04/05/2025
7	Donalis Silva	Lider Reparto Nacional Leon Leon	Se ajusta 6.6 en respuesta a lo que los tripulantes han comentado en la ejecución de OWD. SOP Se ajusta parte de la gestión del cambio del proceso de BEES DELIVERY	06/06/2025
8	Luis Cáceres	Distribución Supervisor	Revisión y actualización general del documento	14/08/2025
9	Omar Caceres	Coordinador Distribución	Actualización proceso 6 y revisión general	25/03/2026

 <b>ABInBev</b>	<b>SOP PRE-RUTA</b>	 <b>DPO 2.0</b>
<b>Versión 09</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	<b>CD CALI</b>	<b>CÓDIGO: SOP 01</b>

## 11. Anexos