

SOP

LLEGADA DE RUTA

CD Tuluá

Actualizacion:02/04/2026



	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

1. OBJETIVO

Garantizar la correcta finalización de la ruta de reparto en el CD CALI, con el fin de asegurar los procesos de devolución de activos y la liquidación de la ruta, así como ingreso adecuado de los PFN, Productos MARKETPLACE y el PBE.

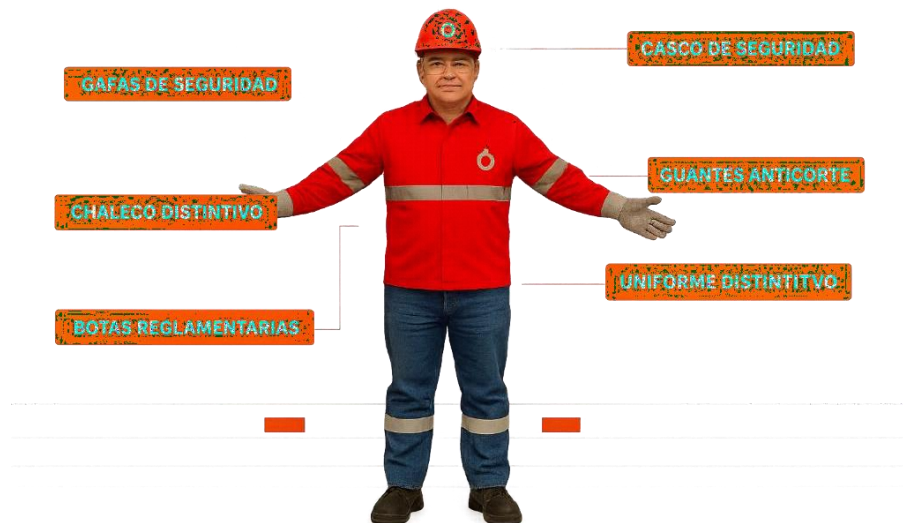
2. ALCANCE

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 llegada de ruta al CD.

3. SEGURIDAD

3.1 EQUIPOS DE SEGURIDAD REQUERIDOS

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



3.2 REPOSICION DE EPP

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

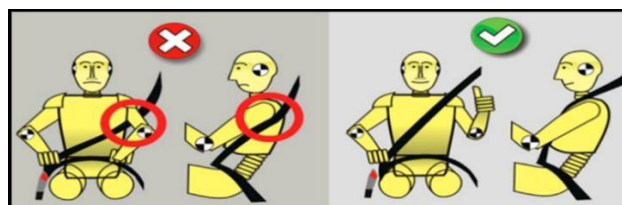
- Solicitar al jefe Inmediato o SISO del UC el EPP faltante o deteriorado.
- Jefe Inmediato o SISO realiza la validación del estado del EPP.
- Jefe Inmediato o SISO entrega EPP's a trabajador.

	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

- 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 en caso de que el conductor identifique personas próximas al vehículo.
- Realizar en todo momento un manejo a la defensiva.
- 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.



	<p style="text-align: center;">SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p style="text-align: center;">Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p style="text-align: center;">CD TULUA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO: SOP 003</p>

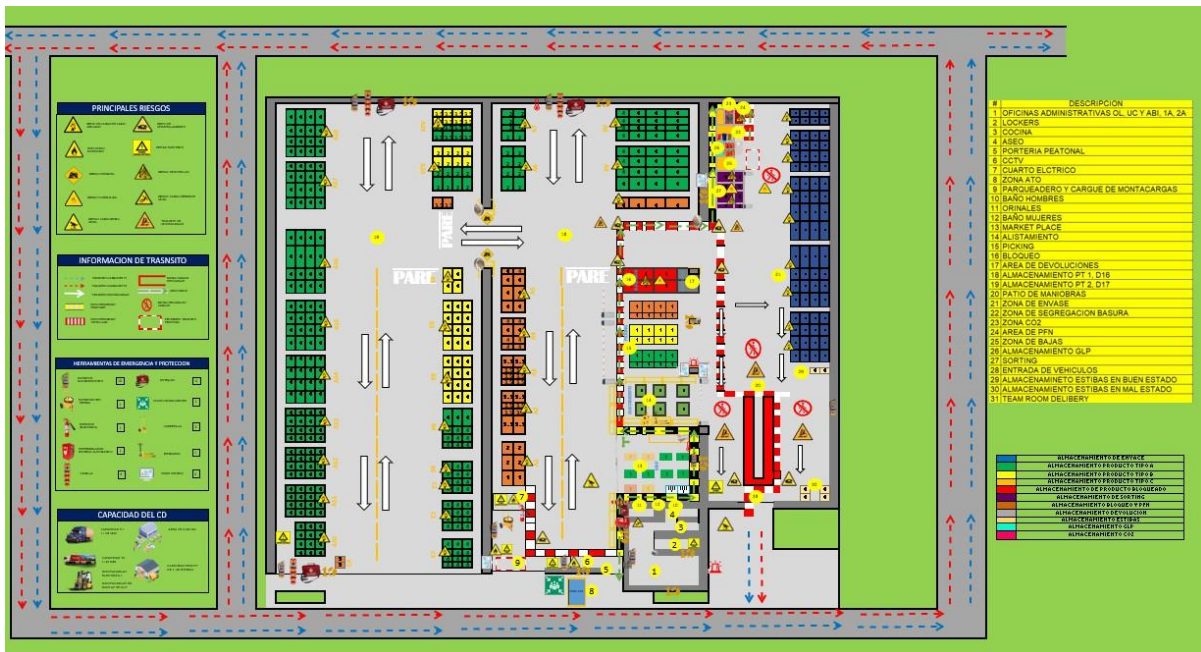
- Al momento de programar su recorrido de entrega, el reparto debe tener en cuenta, entre otras cosas, los horarios de atención.
- El conductor del vehículo deberá identificar el lugar más adecuado para estacionar el vehículo, ya identificada la zona de estacionamiento el conductor debe encender las 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.

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 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



	<p>SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p>Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p>CD TULUA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 003</p>

4. DEFINICIONES

UC: Urban Contractor

CD: Centro de distribución

TRIP: Tripulación de reparto

CR: Coordinador de ruta

SD: Profesional de despachos

SO: Supervisor de Operaciones.

RESPONSABLE DE REPARTO: Ejecuta la entrega en el reparto.

MARKET PLACE: Producto tercerizado destinado a ser entregado al cliente de forma completa y de buena calidad.

5. RACI

Todos los procesos realizados dentro del Centro de Distribución, deben contar con un RACI establecido para identificar los roles de quienes intervienen en el proceso de la siguiente manera:


R: Responsable de ejecutar.

A: Dueño de la operación.

	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

C: Consultado.

I: Informado

		CODIGO				RACI-CO-TULUA-REP-POST-RUTA
		ULTIMA ACTUALIZACION				02/04/2026
		ULTIMA VERSION				3
ITEM	Actividad	Supervisor UC	Supervisor ABI	Verificador OL	Conductor	Responsable de ruta
1	Ingresar al CD	I	A	C	I	R
2	Verificar condiciones de carga y el vehiculo	I	A	C	I	R
3	Realizar Cheking de ingreso	I	A	C	I	R
4	Realizar check list pre operacional	I	A	C	R	I
5	Aplicar 5´ S en la cabina	I	A	C	R	I
6	Realizar apertura de caja fuerte	R	A	C	I	I
7	Realizar pre liquidacion y entrega de documentacion	I	A	C	I	R
8	Sincronizar el IREP	I	A	C	I	R
9	Realizar salida del CD	I	A	C	I	R

R: RESPONSABLE DE EJECUTAR **R** A: DUEÑO **A** I: INFORMADO **I** C: CONSULTADO **C**

6. PROCEDIMIENTO

6.1 INGRESAR al Centro de distribución

La tripulación y el respectivo responsable de ruta este encargado de realizar cada entrega con calidad y oportunidad, ejecutar la ruta adecuadamente, cuidado del vehículo, equipos y de retornar al CD de manera adecuada y a tiempo (3 minutos).

- Durante el recorrido hacia el centro de distribución de Cali, tener en cuenta las políticas de seguridad sobre el uso adecuado y OBLIGATORIO del Cinturón de Seguridad y del uso de teléfonos celulares y equipos electrónicos durante la conducción de vehículos el cual está PROHIBIDO.

6.2 Verificar condiciones del vehículo y la carga


	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

Sólo podrán ingresar al CD los vehículos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Vehículos en óptimas condiciones mecánicas.
- Vehículos con la carga ordenada y clasificada para efectiva y ágil revisión en patio de maniobras.
- Los vehículos deben ingresar al CD con las luces de emergencias encendidas y mantenerlas durante de la misma manera durante el proceso de Conteo y Descarga.
- Es prohibido que el conductor haga uso de algún tipo de dispositivo distractor mientras conduce, o si el vehículo está en proceso de conteo y descarga (7 minutos).

6.3 Realizar checking de ingreso al CD

- Se realiza el chequeo del vehículo (devolución de envase, productos rechazados y PFN).
- El Verificador del OL procede a validar el inventario de camión.
- Se coordina con asistente de almacén el ingreso de las unidades y es él quien da el OK para el ingreso de las unidades.
- se deberá verificar e ingresar el correcto registro del Kilometraje final y la finalización de la ruta en el IREP (5 minutos)



Se debe realizar el conteo manual del inventario del camión.

En envase se registra todo el envase devuelto en la ruta

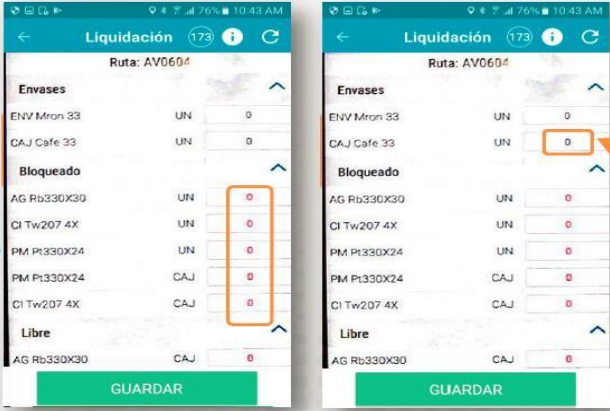
Los bloqueados son las devoluciones de PBE y PFN.

Los elementos libres son los rechazos que vuelven al depósito.

	<p>SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p>Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p>CD TULUA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 003</p>

Aparecerá el inventario del camión una vez finalizada la ruta. En **negro** aparecen los elementos que coinciden.

En **rojo** aparecen los elementos que presentan diferencia



Para editar un valor y registrar el resultado del conteo, haces clic sobre éste.

4

6.4 Realizar Check List preoperacional de ingreso

El conductor debe realizar la inspección 360 del vehículo y estado del vehículo en correctas condiciones de limpieza y mantenimiento.






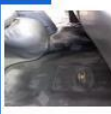

El proceso debe ser realizado y evidenciado en el Check list Preoperacional digital, el tiempo establecido para realizar esta actividad es de 3 minutos.

6.5 Realizar aseo y desinfección de cabina




El responsable de ruta/conductor debe realizar el aseo y desinfección de la cabina del vehículo garantizando el cumplimiento de las 5S (2 minutos)

	<p>SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p>Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p>CD TULUA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 003</p>

METODOLOGÍA 5'S

<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: #0070C0; float: left; margin-right: 10px;">1</p> <p style="text-align: center;">¿Qué SON LAS 5'S?</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Es una serie de actividades que se desarrollan con el objetivo de crear condiciones de trabajo que permitan la ejecución de labores de forma organizada, ordenada y limpia.</p> </div> </div> </div>	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: #0070C0; float: left; margin-right: 10px;">2</p> <p style="text-align: center;">1. ORGANIZAR</p> <p>Identificar la naturaleza de cada elemento: <u>separe</u> lo que realmente sirve de lo que no; <u>identifique</u> lo necesario de lo innecesario, sean herramientas, equipos, útiles o información.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> </div>
<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: #0070C0; float: left; margin-right: 10px;">3</p> <p style="text-align: center;">2. ORDENAR</p> <p>Consiste en establecer el modo en que deben ubicarse o identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido controlarlos, utilizarlos y ponerlos. Disponer de un sitio adecuado para su disposición.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> </div>	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: #0070C0; float: left; margin-right: 10px;">4</p> <p style="text-align: center;">3. LIMPIAR</p> <p>Consiste en identificar y eliminar las acciones necesarias para que no vuelvan a parecer, asegurando que todos los medios se encuentren siempre en perfecto estado.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> </div>

METODOLOGÍA 5'S

<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: #0070C0; float: left; margin-right: 10px;">5</p> <p style="text-align: center;">4. ESTANDARIZAR</p> <p>Consiste en crear estándares que recuerden que el orden y la limpieza debe mantener cada día con el apoyo de manuales, procedimientos y normas de como se deben mantener las áreas, equipos y herramientas.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> </div>	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: #0070C0; float: left; margin-right: 10px;">6</p> <p style="text-align: center;">5.MANTENER</p> <p>Con esta etapa se pretende trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas, comprobando el seguimiento de 5's y elaborando acciones de mejora continua.</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Shitsuke 箒</p> </div> </div> </div>
---	--

6.6 Realizar apertura de caja fuerte

El coordinador de ruta realiza la apertura de la caja fuerte y hace entrega del total recaudado al responsable de ruta en su respectiva bolsa de recaudo. (5minutos)

6.7 Realizar preliquidación, consignación y entrega de documentos

	<p>SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p>Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p>CD TULUA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 003</p>

Dirigirse al área de facturación para hacer la respectiva entrega del monto de dinero recaudado: efectivo, Boucher y transferencias. Confirmada la descarga de información de IREP, se procede a realizar el proceso de Preliquidación, balance y consignación de dinero recaudado, y reporte de diferencias; documentos que son debidamente sellados y firmados en conformidad de las transacciones realizadas.

Así mismo se entregan los documentos que respaldan las transacciones, las que cuentan con las firmas del cliente y Responsable de Reparto.

El responsable de ruta debe dirigirse en conjunto del vise o por el camino intermedio entre el cd y la bodega de la derecha llegando hasta el área de liquidación (10 minutos)

6.8 Sincronizar y entregar dispositivo móvil IREP – BEES DELIVER

Culminado el proceso de preliquidación, consignación y entrega de documentos, se procede a la sincronización de la máquina para continuar con el proceso de liquidación de las transacciones realizadas en ruta. El responsable de ruta debe dejar la impresora y el dispositivo móvil iRep en el sitio asignado. (5 minutos)



	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

6.9 Realizar salida del CD


Dirigirse a portería peatonal, realizar marcación en Biométrico - salida de geovictoria

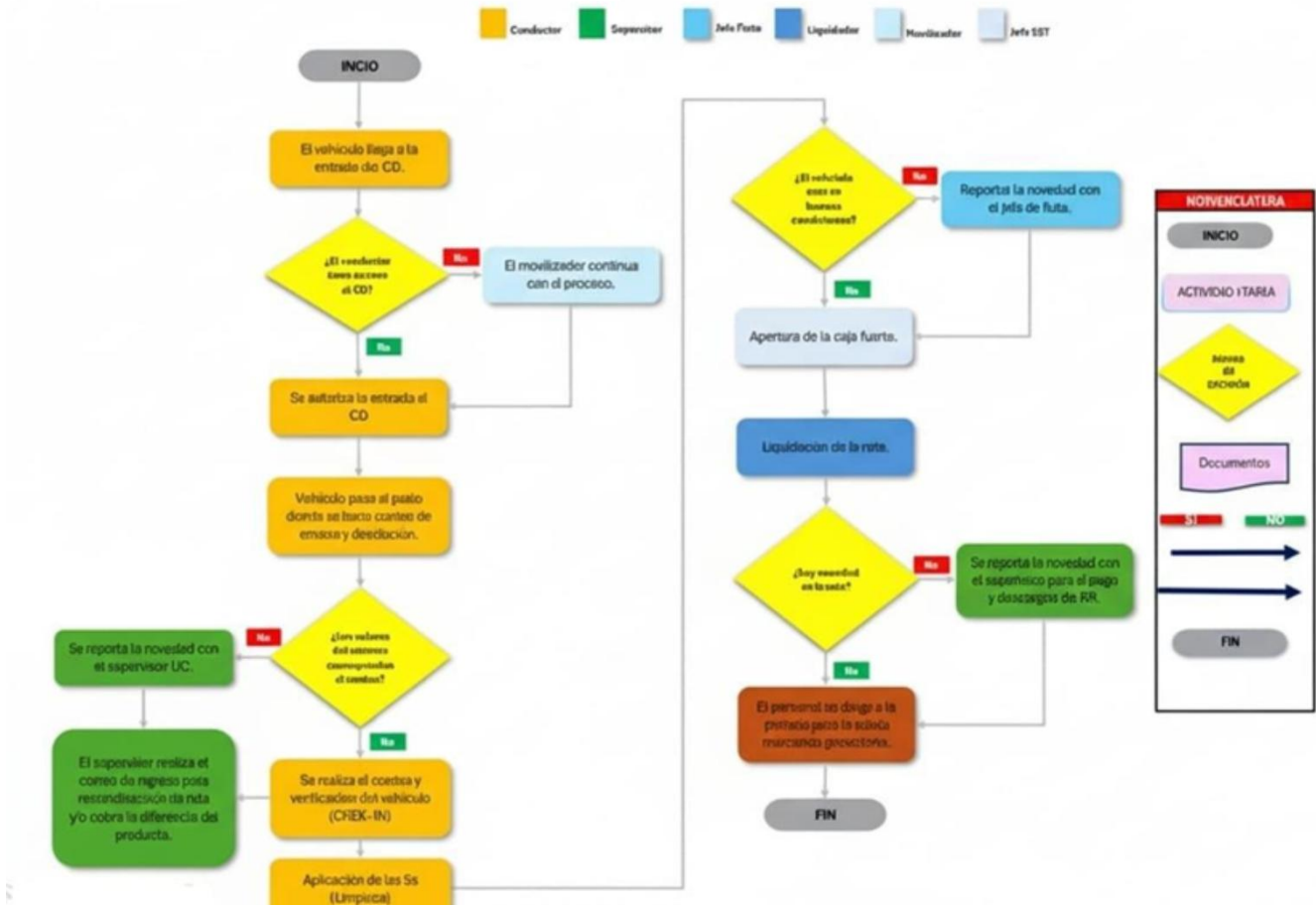


Tiempo estipulado del proceso: 40 minutos

	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

7. DIAGRAMA DE FLUJO

	DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE POST RUTA	Fecha 02/04/2026 Versión:03
---	---	--------------------------------



8. INDICADORES DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

POST RUTA						
INDICADOR	DEFINICIÓN	META	CÁLCULO	FUENTE DE INFORMACION	PERIODICIDAD	QUIEN DEBE CONOCER EL RESULTADO
MARCACIÓN GEO VICTORIA	Medición De La Asistencia A Labores De Reparto	100%	$\frac{\text{Personal que marca Ingreso y salida en la App}}{\text{Total del personal del UC}} \times 100$	Geo Victoria	Diaría	Todo el personal
TIEMPO INTERNO VESPERTINO(TIV)	Tiempo desde el ingreso del vehículo por portería hasta la salida del personal	45 min	Hora de salida del personal - Hora de ingreso del vehículo al CD	Control de portería / Geotab	Diaría	Todo el personal
DIFERENCIAS EN CHECK IN	Diferencias entre carga física e inventario en el celular	0	Suma carga física - Suma Inventario	SAP	Diaría	Todo el personal
TIEMPO EN RUTA	Medición de la totalidad de entrega de los documentos generados en ruta	<10 hrs	Hora Ingreso <i>CD fin ruta</i> - Hora Salida <i>del CD</i>	Cierre de liquidación	Diaría	Todo el personal
OWDS CORRIDAS (Post ruta)	Adherencia al número de OWDS corridas para post ruta.	100% tripulaciones	OWDS corridas por post ruta/total personal tripulación Aplicable	Visual Nacional OWDS DPO	semanal	Todo el personal
OTIF	La union de los indicadores entregas a tiempo (ON TIME) y entregas completas (IN FULL)	>92%	Es la multiplicacion de ON TIME por el IN FULL dividido entre 100	La visual Performace	semanal	Todo el personal

	SOP LLEGADA DE RUTA	
Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026	CD TULUA	CÓDIGO: SOP 003

9. REFERENCIAS

Material de capacitación post ruta

https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vTE2QIRcgV6LXPTujBhwFvyhzlsq19covyhkk7PVHT0a_ovLsjbDV3KkJCUN4_Z_w/pub?start=false&loop=false&delayms=3000

10. HISTÓRICO

CONTROL DE VERSIONES				
N° Revisión	Responsable	Cargo	Descripción de modificaciones	Fecha
1	Luis Fernando mazo	Coordinador de distribución	Creación del documento	10/10/2024
2	Carlos Alejandro Hernández	Jefe de operaciones	Ajuste a raci y detalles de documento	28/11/2024
3	Luis Fernando mazo	Coordinador de distribución	Actualización de sop en general	23/09/2025
4	Omar Caceres	Coordinador ABI	Actualizacion proceso Bees Deliver	02/04/2026

11. ANEXOS

Check In Operacional

	<p align="center">SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p align="center">Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p align="center">CD TULUA</p>	<p align="center">CÓDIGO: SOP 003</p>

Check list EU Colombia(541070)

REGIONAL

Centro

SELECCION CENTRO:

Tibasa

OPERACION

Salida

CÉDULA CONDUCTOR

Cédula Conductor

SELECCION PLACA PARA TIBASA:

Selección en Tibasa...



Ejecución de OWDs Post ruta

	<p>SOP LLEGADA DE RUTA</p>	
<p>Versión 16 Fecha Actualización 02/04/2026</p>	<p>CD TULUA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 003</p>

← 0/8 preguntas

Post Ruta 2

Preventiva



VA VICTOR AMAYA
 El usuario es conductor de distribución, mostrando únicamente preguntas para dicha posición.

Post Ruta
 0/8 preguntas

El colaborador conoce y aplica la correcta clasificación de envases, rechazos, producto en mal estado y PFN' s
 Entrega de Carga a Almacén

- NO
- SÍ