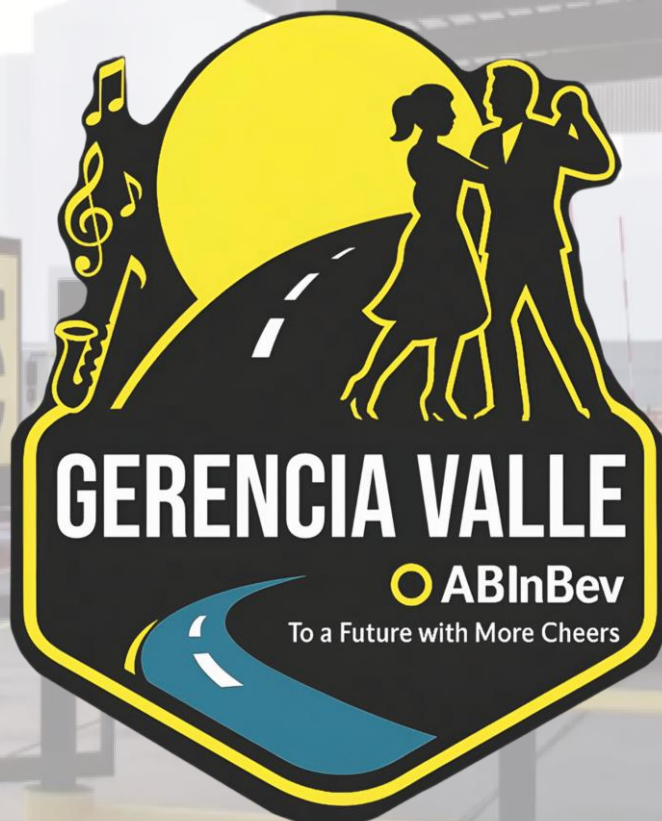


# **SOP**



# **SALIDA A RUTA**

# **CD Yumbo KA**

Actualización: 25/03/2026



**LOGÍSTICA**  
CONECTAMOS MAZ

	SOP SALIDA A RUTA	
Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026	CD Yumbo KA	CÓDIGO: SOP 01

## 1. OBJETIVO

Garantizar la correcta salida de los vehículos KA 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
Imagen						

	SOP SALIDA A RUTA	
<b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	CD Yumbo KA	CÓDIGO: SOP 01





**OPLS/SOP SEGURIDAD RELACIONADOS:**

OPL- AMARRE DE CARGA

REGLAS DE ORO DE SEGURIDAD

**NORMAS OBLIGATORIAS DE SEGURIDAD**

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
				

	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>



### 3.2 REPOSICION DE EPP

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

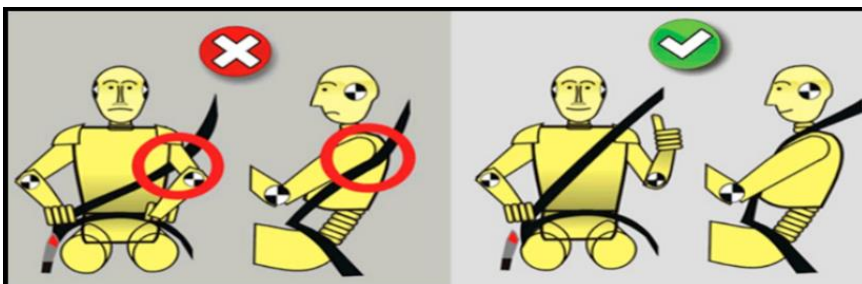
- Solicitar al jefe Inmediato o SISO del UC el EPP faltante o deteriorado.
- Jefe Inmediato o SISO realiza la validación del estado del EPP.
- Jefe Inmediato o SISO entrega EPP's a trabajador.
- Se realiza el registro y trabajador firma entrega de EPP



### 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.
- 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.

	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

- 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.
- 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 SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</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.



	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>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 Rutero 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 SALIDA A RUTA	
<b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	CD Yumbo KA	CÓDIGO: SOP 01

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



Nro.	Actividad	Conductor	RR	Auxiliar	Coord Ruta	Jefe flota	SST	Coordinador T2	OL	Seg Física
1	Ingresar al centro de distribución	R	I	I	A	I	I	C	I	I
2	Desplazamiento al Team room	R	I	I	I	I	I	C	I	I
3	Asistir a la matinal de conductores	R	R	I	A	I	I	C	I	I
4	Revisar y recoger el equipo para ejecutar entregas	I	R	I	A	I	I	C	I	I
5	Revisar rutero de entregas	I	I	I	A	I	I	C	I	I
6	Dirigirse a caseta OL para sello y autorización	R	I	I	A	I	I	C	I	I
7	Validar que la caja de PFN esté en el vehículo	R	I	I	A	I	I	C	I	I
8	Inspección seguridad 360 y firma chek list pre operacional	R	I	I	I	A	I	C	I	I
9	Verificar el inventario del camión vs IREP	R	I	I	A	I	I	C	I	I
10	Encender vehículo	R	I	I	C	A	I	I	I	I
11	Estacionar frente a seguridad física para inspección	R	I	I	I	A	I	C	I	I
12	Salida a ruta	R	I	I	A	I	I	C	I	I

DUEÑO A   
 RESPONSABLE R   
 INFORMADO I   
 CONSULTADO C

**6. DESARROLLO**

**6.1 INGRESO A LA PLANTA**

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)



	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>



## 6.2 DESPLAZAMIENTO AL TEAM ROOM

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)



	SOP SALIDA A RUTA	
Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026	CD Yumbo KA	CÓDIGO: SOP 01



### 6.3 EJECUCION DE LA 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
- Revisión KPIS del día anterior
- Generar nuevas acciones de indicadores fuera de meta
- Características de la operación del día: cantidad de viajes, rutas críticas
- Grito de batalla

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



	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>



#### 6.4 REVISAR Y RECOGER EQUIPO PARA EJECUTAR ENTREGA.



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)



#### 6.5 REVISAR EL RUTERO DE ENTREGA



 <b>ABInBev</b>	<b>SOP SALIDA A RUTA</b>	 <b>DPO 2.0</b>
<b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	<b>CD Yumbo KA</b>	<b>CÓDIGO: SOP 01</b>

	SOP SALIDA A RUTA	
<b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	CD Yumbo KA	CÓDIGO: SOP 01

## 6.7 VALIDAR QUE LA CAJA DE PFN SE ENCUENTRE EN EL VEHICULO



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.

## FOTO REVISANDO CAJA DE PFN

## 6.8 INSPECCION DE SEGURIDAD DEL VH Y FIRMA DE CHECK LIST PRE OPERACIONAL

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



	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

- Equipo de carretera
- Elementos de seguridad

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.

## FOTO REALIZANDO CHECK LIST OPERACIONAL



	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>

## **6.9 DVERIFICAR EL INVENTARIO CAMION GENERADO EN EL CELULAR VS CARGA FISICA**

El conductor/RR en bahía de parqueo verifica el inventario del camión generado en la maquina vs. Carga física y lo relacionado en el documento de transporte, (En esta inspección se debe evitar pisar o maltratar el producto). Y realiza el amarre de la carga. Si se identifica alguna novedad con la carga (cantidad, calidad, armado) reporta al supervisor de de ruta y/o funcionario del OL. (15 minutos)

## **6.10 ENCEDER VEHICULO**



EL conductor/RR 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. (1 Minutos)

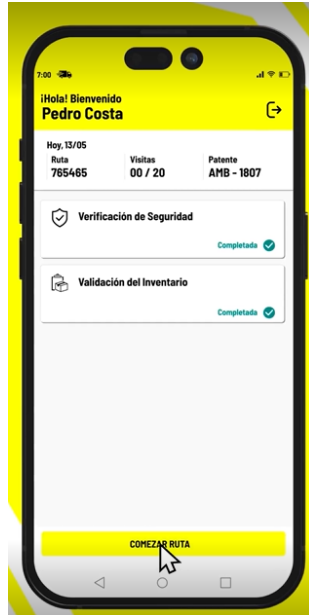
## **6.11 ESTACIONAR AL FRENTE A LA PORTERIA ESPERANDO SALIDA AUTORIZADA.**



Al llegar a salida de portería el conductor/RR se estaciona al frente del portón derecho, apaga el vehículo, espera que el personal de Seguridad Física realice la inspección de salida. (4 Minutos)

## **6.12 INICIO DE RUTA**

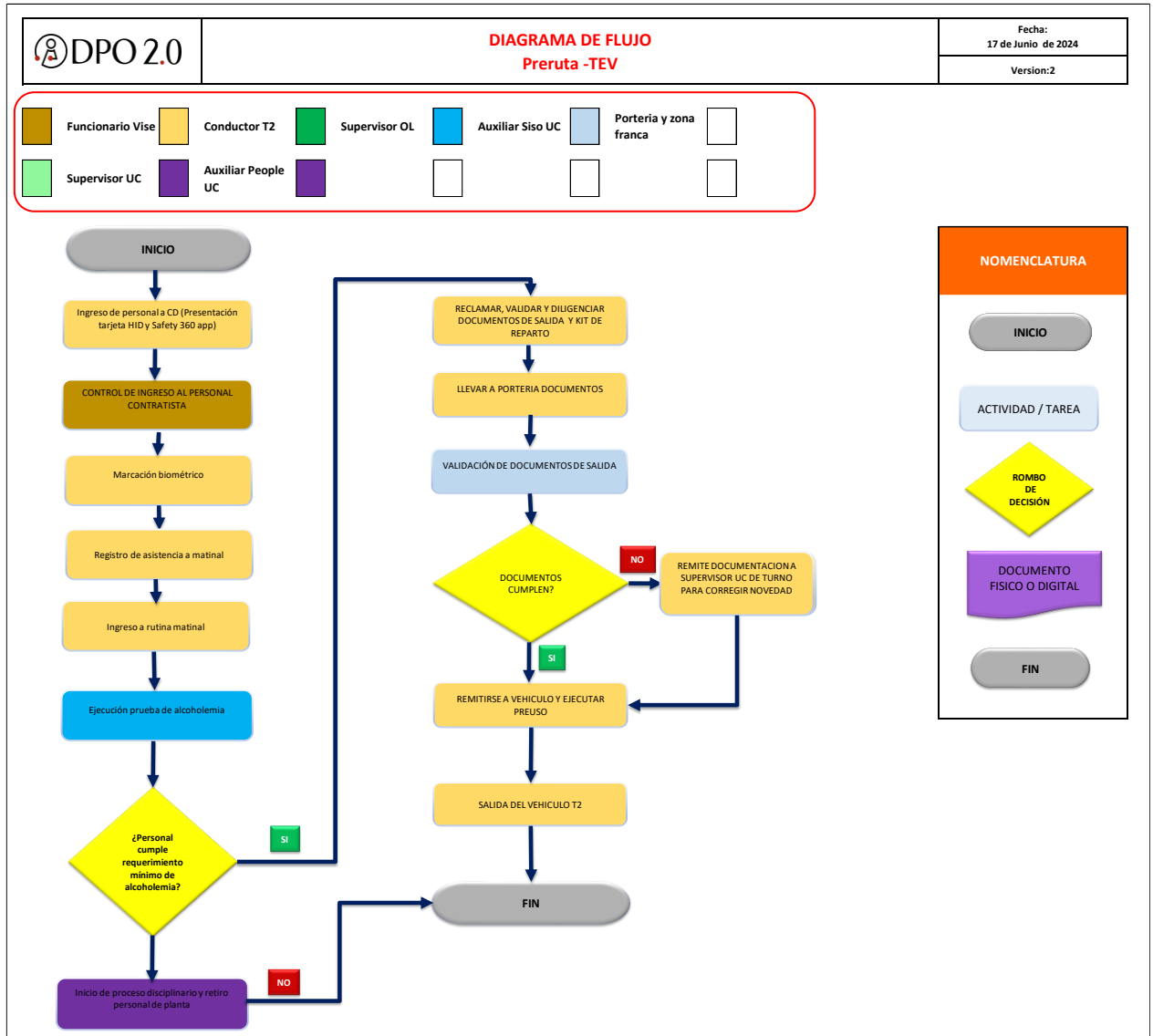
Una vez fuera del CD el vehículo, se suben los demás integrantes de la tripulación. El responsable de reparto debe iniciar ruta en el celular/maquina dentro de la geocerca del centro de distribución, con el fin de garantizar las rutas digitales (aplica para ambos aplicativos IREP y BEES Deliver)



	<p>SOP SALIDA A RUTA</p>	
<p>Versión 04 Fecha Actualización 25/03/2026</p>	<p>CD Yumbo KA</p>	<p>CÓDIGO: SOP 01</p>



	<p align="center"><b>SOP SALIDA A RUTA</b></p>	
<p><b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b></p>	<p align="center"><b>CD Yumbo KA</b></p>	<p align="center"><b>CÓDIGO: SOP 01</b></p>

## 7 DIAGRAMA DE OPERACIONES





	SOP SALIDA A RUTA	
<b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	CD Yumbo KA	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 SALIDA A RUTA	
<b>Versión 04</b> <b>Fecha Actualización</b> <b>25/03/2026</b>	<b>CD Yumbo KA</b>	<b>CÓDIGO: SOP 01</b>

## 10 HISTÓRICO

REVISION	Responsable	CARGO	Descripción de modificación	Fecha
1	Julian Ramirez	Supervisor KA	Creación del documento	31/05/2024
2	Francisco Velez	Supervisor KA	Ajuste en 7.11 atendiendo al protocolo de amarre de cargas	08/05/2025
3	Daniel Urban	Supervisor KA	Actualización del documento (diagrama de flujo y desarrollo del proceso)	06/09/2025
4	Omar Caceres	Coordinador Distribucion	Actualización de formatos Se modifica RACI Se incluye la prueba de alcoholemia Se actualizan los PI	25/03/2026

## 11. Anexos