* **OBJETIVO**

Conocer y aprender a diligenciar formato de recorridos de los vehículos que movilizan a funcionarios y contratistas de la UAESP, el cual aplica para cualquier proveedor o empresa, que preste el servicio de Transporte Terrestre Especial mediante contrato con la Entidad.

* **ALCANCE**

Aplica para la flotilla de vehículos contratados.

* **DESCRIPCIÓN**

Evitar doble diligenciamiento de planillas, teniendo en cuenta que los datos importantes para el seguimiento y control total de los vehículos del Servicio de Transporte Terrestre Especial, los cuales deben estar contenidos en las planillas o formatos que tenga establecido el proveedor, y de acuerdo con la siguiente información:

1. **ENCABEZADO**

-a) Logos de la Empresa que presta los Servicios de Transporte, Nombre, NIT

-b) NOMBRE DE CONDUCTOR

-c) PLACA

-d) MODELO DEL VEHICULO

-e) TIPO DE VEHICULO

-f) CONTRATO No.

-g) KILOMETRAJE INICIAL: Este dato es diario

-h) KILOMETRAJE FINAL: Este dato es diario

-i) CONSUMO GAS: El dato es mensual

-j) CONSUMO GASOLINA: El dato es mensual

-k) OBSERVACIONES: Espacio para alguna situación anómala a la prestación del servicio.

1. **DATOS DE RECORRIDO**

-l) FECHA: Fecha del día del servicio

-m) HORA DE LLEGADA: Hora de llegada al punto.

-n) ORIGEN: Donde se inicia el recorrido

-ñ) DESTINO: Donde se termina el recorrido

- o) HORA INICIO: Se coloca la hora de inicio del recorrido o la hora pactada

- p) HORA DE LLEGADA: Hora de llegada al punto B

-q) AREA: Se coloca dirección, Subdirección u oficina a la cual pertenece el funcionario.

-r) DESCRIPCION DEL SERVICIO: Breve recuento de la actividad

-s) NOMBRE DEL PREFESIONAL: Nombre claro del funcionario nombre y apellido

- t) FIRMA: firma en los renglones donde se hizo los servicios.

**OBSERVACIONES:**

* Las planillas deben ser diligenciadas con letra clara y datos completos para poder proceder al pago.
* Cada línea o renglón de la planilla es un recorrido, ya que se considera como recorrido de un punto a a un punto b sin importar la distancia ya que en cualquier desplazamiento se gasta combustible, maquinaria y tiempo del conductor.
* La Empresa prestadora del Servicio, realizará una socialización con los conductores nuevos, y las personas que tengan que ver en el proceso para estar familiarizados con la planilla de recorridos.
* El formato control de recorridos sigue para los vehículos oficiales y en concesión.

| **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| --- | --- |
| Aplica por 6 meses a partir del 12/08/2020 El tiempo máximo desde su publicación como documento en prueba es de seis (6) meses; tiempo en el cual debe ser evaluado y retirado del sistema, con esta condición, e incorporado como documento con control de versión. | Se crea el documento para controlar los recorridos de los vehículos y así evitar doble diligenciamiento de planillas, teniendo en cuenta que los datos importantes para el seguimiento y control total de los vehículos del Servicio de Transporte Terrestre Especial, los cuales deben estar contenidos en las planillas o formatos que tenga establecido el proveedor. |