

**Tipo de Proceso:** Proceso de Apoyo  
**Responsable del Proceso:** Subdirector Administrativo y Financiero  
**Alcance:** Inicia con la generación de políticas para la realización de actividades y/o eventos que los procesos requieran en el marco de su misionalidad, incluyendo el seguimiento al operador en prestación de servicio y termina con la elaboración del plan de mejora para el proceso de gestión logística

**Objetivo del Proceso**

Gestionar las solicitudes de bienes y servicios logísticos que requieran los diferentes procesos de la UBPD para contribuir al cumplimiento del mandato de la entidad con un enfoque extrajudicial y humanitario.

**Políticas de Operación**

- Las actividades y/o eventos que requieran realizar las diferentes áreas de la UBPD deben ser coordinados con los servidores del proceso de gestión logística.
- Cada dependencia deberá asignar un responsable quien actuará como enlace con el proceso de gestión logística para efectos de tramitar las solicitudes.
- El operador logístico al ejecutar las actividades y/o eventos que la entidad solicite, deberá incorporar en todo momento, los enfoques diferenciales, en el marco de su mandato extrajudicial y humanitario.
- En caso de que los eventos se desarrollen con recursos de proyectos de cooperación internacional, será el área de cooperación internacional y alianzas estratégicas quien se encargue de toda la gestión a realizar. Sin embargo, si se solicitan bienes y servicios mediante el operador logístico de la UBPD, deberá existir coordinación previa entre todas las áreas involucradas.

**Actividades**

	Proveedor	Entrada	Actividad	Descripción	Responsable	Registro	Tiempo Máximo de Realización	Salida	Usuario
PLANEAR	Gestión Administrativa Gestión Financiera	Presupuesto de la entidad Necesidades de servicio de logística dadas por los procesos de la entidad	Generar políticas y lineamientos para la realización de actividades y/o eventos que los procesos requieran en el marco de la misionalidad de la UBPD	Genera y revisa reglas básicas para la prestación del servicio de logística para las actividades y/o eventos que los procesos deban realizar en virtud de su misionalidad	Subdirector administrativo y Financiero Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Manual de Operador logístico	Anual	Manuales, guías, procedimientos, registros para la prestación del servicio de logística de eventos (Formato solicitud de evento)	Procesos de la UBPD
	Procesos de la UBPD	Solicitud de logística para actividades y/o eventos Manual de operación logística	Coordinar con las áreas de la entidad las necesidades de actividades y/o eventos	Acuerda con los procesos que requieran logística para sus actividades y/o eventos Establece en conjunto con el proceso, que requiera apoyo logístico en actividades y/o eventos, los tiempos y momentos para llevar a cabo la actividad solicitada.	Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Registro de solicitud para realización de actividades y/o eventos debidamente diligenciada Acta de compromisos surgidos en reunión	Cada vez que una actividad y/o evento lo amerite	Identificación de necesidades (Formato solicitud de evento, y programa de eventos) Compromisos asumidos	Procesos de la s UBPD
	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Lineamientos para identificación de riesgos Formato para la identificación de riesgos	Identificar los riesgos asociados al proceso de Gestión Logística	Identifica los sucesos que puedan poner en el peligro los objetivos del proceso o genere retrasos en los mismos	Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Identificación de Riesgos procesos de logística, a través de riesgos identificados por el proceso	Junio y Diciembre	Matriz de riesgo para el procesos de logística Plan de acción para abordar los riesgos Compromisos	Direccionamiento y Planeación Estratégica. Seguimiento evaluación y Control a la Gestión
PLANEAR	Gestión Contractual	Necesidades específicas, en materia de productos y servicio para actividades y/o eventos que los procesos de la entidad requieran. Lineamientos sobre contratación y formatos para llevar a cabo la contratación	Realizar los estudios previos y fichas técnicas, para la contratación de operador logístico para actividades y/o eventos para la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD	Ejecuta, dentro del marco legal, la identificación de necesidades, cantidades y calidades de los productos y servicios a prestar entre otros para las actividades y/o eventos que la entidad quiera realizar	Analistas técnicos Expertos técnicos	Identificación de necesidades mediante mesas de trabajo, a través estudios previos y fichas técnicas	De acuerdo a lo establecido en el PAA	Estudios previos y fichas técnicas	Procesos de la UBPD Gestión Contractual

	Proveedor	Entrada	Actividad	Descripción	Responsable	Registro	Tiempo Máximo de Realización	Salida	Usuario
HACER	Procesos de la UBPD Proveedor	Registro debidamente diligenciado sobre la actividad y/o evento a desarrollar (Formato de solicitud de evento)	Realizar la actividad y/o evento en los términos definidos por el proceso de Gestión de Gestión logística y los demás procesos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD	Apoyar la logística de la actividad y/o evento a realizar por parte de los procesos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD	Operador logístico Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Listados de asistencia (aunque aplique) Registros fotográficos (cuando aplique) Recibos a satisfacción por parte del responsable de la actividad y/o evento.	Cronograma de eventos a ejecutar en la vigencia	Listados de asistencia Registros fotográficos Recibos a satisfacción de los elementos para el desarrollo del evento	Procesos de la UBPD Partes Interesadas Ciudadanía Victimas y familiares
	Proveedor	Facturas Soportes y equivalentes de factura Informe de actividades	Realizar la facturación de las actividades y/o eventos desarrollados por el operador logístico de la UBPD	Remite la documentación que soporta los cobros a la UBPD de acuerdo a los requisitos para el pago exigidos en el contrato	Operador logístico	Comunicación radicación factura Documentos de pago revisador por el proceso de Gestión logística	Cada vez que finalice una actividad y/o evento	Facturas Soportes y equivalentes de factura Informe de actividades	Proceso de Gestión logística Proceso de Gestión Financiera
VERIFICAR	Gestión administrativa Gestión financiera	Solicitud de logística para actividades y/o eventos Manual de operación logística	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de los procesos de la entidad en términos de operación logística, al igual que la realización de pagos	Monitorea el recurso presupuestal ejecutado por cada dependencia en materia de apoyo logístico para actividades y/o eventos.	Subdirector Administrativo y Financiero Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Base de datos de medición de ejecución presupuestal de apoyo logístico para actividades y/o eventos.	Cada vez que haya actividades y/o eventos	Ejecución y estado presupuestal en materia de actividades y/o eventos logísticos, de cada dependencia	Procesos de la UBPD
	Procesos de la UBPD Proveedor	Actas de compromiso Portafolio de servicios del proveedor Necesidades de los procesos	Realizar seguimiento y monitoreo al Operador de actividades y/o eventos de la UBPD durante la prestación del servicio	Monitorea y vela por el desarrollo adecuado de las actividades y/o eventos que la entidad este desarrollando	Subdirector Administrativo y Financiero Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Acta de recibido a satisfacción Actas de cumplimiento	Cada vez que haya actividades y/o eventos	Prestación del servicio de logística para las actividades y/o eventos que la entidad haya programado	Procesos de la UBPD
	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Lineamientos para identificación de riesgos Formato para la identificación de riesgos Prestación del servicio de logística para los eventos que la entidad haya programado Acta de recibido a satisfacción Actas de cumplimiento	Verificar los riesgos asociados al proceso de Logística y desempeño del proceso	Analiza e identifica los riesgos que se pudieron haberse materializado durante las acciones propias del procesos, especialmente durante las actividades y/o eventos realizados por la entidad	Analistas Técnicos Expertos Técnicos	Matriz de riesgo para el procesos de logística	Junio y Diciembre	Seguimiento de los riesgos asociados al proceso y del desempeño del proceso	Direccionamiento y Planeación Estratégica. Seguimiento Evaluación y Control a la Gestión
	Proveedor	Entrada	Actividad	Descripción	Responsable	Registro	Tiempo Máximo de Realización	Salida	Usuario
ACTUAR	Direccionamiento y Planeación Estratégica Seguimiento Evaluación y Control a la Gestión	Riesgos identificados en la fase del planear Resultados de las verificaciones relacionadas por el proceso y la auditorías Hoja de vida de indicadores	Elaborar plan de mejora para el proceso de Logística	Formula e implementa acciones correctivas y de mejora en planes de mejoramiento del proceso teniendo en cuenta los resultados de seguimiento interno y de control interno	Subdirector Administrativo y Financiero Analistas técnicos Expertos Técnicos	Plan de mejoramiento	Anual	Plan de mejoramiento	Direccionamiento y Planeación Estratégica Gestión Administración Gestión Financiera Seguimiento Evaluación y Control a la Gestión

Documentos Asociados	
<p>• Procedimiento Solicitud ejecución y legalización de la operación logística de eventos. GLO-PR-001</p>	
Indicadores de Gestión	
<p>Consultar matriz de indicadores página Web de la Entidad:  <a href="https://www.ubpbusquedadesaparecidos.co/acerca-de-la-busqueda/#sec-trans">https://www.ubpbusquedadesaparecidos.co/acerca-de-la-busqueda/#sec-trans</a>            Planeación</p>	
Elaboración	5/11/2020
Luis Hernando Vanegas Cediel Analista Técnico	
David Francisco Machado Marín	
Tatiana Olarte L. Analista Técnico Oficina Asesora de Planeación	

Recursos
<p>• <b>Humanos:</b> Subdirector Administrativo y Financiero, Profesionales Expertos Técnicos, analistas técnicos y técnicos de unidad especial.          • <b>Infraestructura:</b> Puestos de trabajo, infraestructura con condiciones favorables en cuanto a ventilación e iluminación, elementos de archivo y papelería          • <b>Tecnológicos:</b> Software, hardware, internet, correo electrónico institucional, teléfono</p>
Administración de Riesgos
<p>Consultar la matriz de riesgos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD</p>

Elaboración	5/11/2020	Revisión	10/11/2020	Aprobación	18/11/2020
Luis Hernando Vanegas Cediel Analista Técnico		Claudia Isabel Victoria Niño Izquierdo Secretaria General		Gina Janneth Chappe Chappe Subdirectora Administrativa y Financiera	
David Francisco Machado Marín					
Tatiana Olarte L. Analista Técnico Oficina Asesora de Planeación					

Copia no controlada