Departamento Nacional de Planeación - DNP	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS							
de Planeación - DNP	PROCESO: Gestión Administrativa							
OBJETIVO:	Establecer las actividades para la prestación de los servicios de apoyo logístico y administrativo que requiere el DNP para su normal funcionamiento, de acuerdo con las necesidades de las dependencias.							
ALCANCE:	Inicia con las solicitudes de servicios, la asignación de actividades de apoyo logístico, continúa con la viabilidad, atención, ejecución de las solicitudes requeridas para el normal funcionamiento del DNP y finaliza con el cierre de las solicitudes.							
RESPONSABLE:	Subdirector Administrativo y Relacionamiento con la Ciudadanía, Coordinador Grupo de Logística e Infraestructura							
CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE PERACION:	Las contenidas en el Manual para la Administración Logística M-AD-02 Las actividades de requerimientos logísticos y trámites administrativos que se ejecuten en el marco de los convenios se realizan conforme sus manuales operativos o parametr establecidos.					S		
		5	. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	Entradas		ACTIVIDAD Descripción	Responsable	Salidas	Р		
INICIO								
1. Solicitar servicios de apoyo logistico, aseo y cafetería Es de aseo y cafetería Prestar el servicio Fin Se remite a la administración del Edificio? Confirmación de la atención de la solicitud Fin	Solicitudes de mantenimiento menor preventivo y correctivo del parque automotor Solicitudes de transporte Correo electrónico de solicitud servicio de cafetería	н	Las solicitudes se realizan a través del aplicativo dispuesto en la Rebeca seleccionando de acuerdo con las categorías definidas en el numeral 5.1 del M-AD-02 Manual para la administración logística. Para el caso de apoyos adicionales de aseo y cafetería, se debe hacer la solicitud mediante correo electrónico. - Si la solicitud es de aseso y cafetería, se presta el servicio y se da por finalizada. - Si es una solicitudes de mantenimiento que es responsabilidad de la Administración del edificio, el funcionario o contratista del Grupo de Logística e Infraestructura informará telefónicamente a la administración para que ésta de respuesta a la solicitud y confirme que fue atendida.	Funcionarios Contratistas Pasantes Auxiliar u operarios de Outsourcing	Solicitud de servicios de apoyo logístico (R) Solicitud suministro de mantenimiento F-AD-01 Solicitud suministro y reparación de vehículos F-AD-02 Servicio Especial de Transporte F-AD-08 Servicio de cafetería prestado			
2. Asignar actividades de apoyo logístico Es una adecuación? SI Requiere trasladar o crear un nuevo punto de datos y/o de corriente regulada? NO Es de transporte operativo? NO Asignar conductor operativo?	Solicitud de servicios de apoyo logístico Solicitud suministro de mantenimiento F-AD-01		Asignar las actividades de los servicios de apoyo logístico a cada uno de los responsables teniendo en cuenta si son de mantenimiento, transporte. Para el caso de servicios de mantenimiento locativo, puertas de acceso y mantenimiento de equipo de oficina, telefonía, cerrajería, readecuación de puestos de trabajo, el aplicativo asigna las solicitudes, de acuerdo con el tipo de servicio escogido por el usuario. -Si No es una adecuación, que requiera trasladar o crear un nuevo punto de datos y/o corriente regulada, continua con la actividad 3 -Es una adecuación y requiere trasladar o crear un nuevo punto de datos y/o corriente regulada, se socializa la solicitud con la OTSI para su viabilizarían y continua con la actividad 3	Coordinador Grupo de Logística e Infraestructura	Solicitud de servicios de apoyo logístico asignada (R)			

Es de transporte especial? NO Asignar conductor conductor conductor de servicios al Interior del país Es de mantenimiento de vehículo? NO Realizar la verificación del trabajo realizado Hacer firmar su ejecución	Solicitud suministro y reparación de vehículos F-AD-02 Servicio Especial de Transporte F-AD-08 Orden de trabajo Autorización de mantenimiento del parque automotor firmada Tramite Comisiones PT-TH-06	н	Si es un servicio de transporte operativo, se asigna conductor y continua con la actividad 4. Si es un servicio de transporte especial, y es en la ciudad, se asigna conductor y continua con la actividad 4. Si es un servicio de transporte especial, y no es en la ciudad, se asigna conductor, se gestiona la Comisión de Servicios al Interior del país y continua con la actividad 4. Si es un mantenimiento de vehículo, debe llevar el vehículo al taller con la autorización, realizar la verificación del trabajo realizado, hacer firmar su ejecución y continua con la actividad 5. Nota 1: Las actividades de mantenimiento correctivo son atendidas por demanda de acuerdo con las solicitudes recibidas.	Técnico Operativo, Auxiliar Administrativo o contratista.	• Solicitud de servicios de apoyo logístico asignada (R)	
3. Viabilizar la solicitud Cumple con la normativa aplicable? SI cuanta con recursos para ejecutar? SI	Solicitud de servicios de apoyo logístico asignada	v	Evaluar las solicitudes para su posible ejecución Para el caso de las solicitudes de adecuaciones, se evalúa la necesidad, se realizan las posibles propuestas (planos), teniendo en cuenta el material que se requiera, el espacio físico con que se cuenta y el cumplimiento de los estándares mínimos para los espacios de trabajo con la norma aplicable de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Si no cumple con la normativa aplicable para cada caso (Austeridad y normas internas de prestación de servicios) contínua con la actividad 5. - Si no se cuentan con los recursos (humanos, técnicos y financieros) para su ejecución continua con la actividad 5.	Auxiliares, Técnicos o contratistas del Grupo de Logística e Infraestructura	Solicitudes viabilizadas Autorización de mantenimiento del parque automotor	x
4. Prestar el Servicio	Solicitudes viabilizadas Resolución de Comisión de Servicios al Interior del país F-FN-12 Servicio Especial de Transporte F-AD-08 Inventario y estado individual de vehículo F-AD-26	Н	Ejecutar las actividades viabilizadas teniendo en cuenta el tipo de servicio (mantenimiento o transporte) y si es de mantenimiento locativo e infraestructura, los tiempos establecidos en el numeral 5.1 del Manual para la administración logistica M-AD-02. Nota 2: En el momento de rotación temporal de conductores asignados a los vehículos se tendrá en cuenta el Inventario y estado individual de vehículo F-AD-26	Conductores Funcionario Grupo de Logística e Infraestructura y/o Contratista outsourcing	• Registro Solicitud atendida (R)	
5. Cierre de solicitudes	*Solicitudes atendidas *Soporte del mantenimiento del parque automotor realizado	н	verificar la atención de las solicitudes teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el numeral 5.1 del M-AD-02 Manual para la administración logistica. y realizar el cierre en el aplicativo del centro de servicios de acuerdo con el tipo de solicitud. Para los servicios de transporte, una vez atendida la solicitud, el conductor debe informar al Grupo de Infraestructura y Logistica para realizar el cierre del caso en el aplicativo. Para servicios de transporte fuera del área urbana y/o fines de semana se realiza el cierre y se archiva el F-AD-08 Formato de Servicio Especial de Transporte diligenciado.	Técnico operativo y/o Auxiliares del Grupo de Logistica e Infraestructura Coordinador Grupo de Logística e Infraestructura	*Solicitudes cerradas (R) *Formato de Servicio Especial de Transporte archivado F-AD-08	х
FIN						

	6. DEFINICIONES				
Áreas comunes	Zonas o áreas de las instalaciones del DNP de uso común como son escaleras, auditorios, salas de espera, pasillos, parqueaderos y terrazas.				
Aromatización	Aplicación de ambientador en un recinto, el producto posee perfume u olor agradable persistente y no nocivo para la salud.				
Aspirar	Es un sistema de limpieza para eliminar mediante la aspiración la suciedad suelta y polvo. Es una de las tareas del mantenimiento diario. Se usa en la absorción de líquidos y aspirado de polvo en alfombras, muebles y cortinas. Aspirar a fondo implica aspirar toda la superficie, haya suciedad visible o no, con éste se elimina también la suciedad invisible, cosa imprescindible para el mantenimiento de alfombras.				
Barrer	Es una técnica mediante la cual se reúne suciedad suelta relativamente gruesa, con un cepillo y movimientos de empuje de atrás hacia adelante. El barrido es aplicable tanto en el mantenimiento diario como periódico y generalmente se aplica en suelos rugosos y desiguales, como el hormigón, los adoquines, las aceras, etc. La herramienta que se utiliza es la escoba. En las grandes superficies se aconseja el empleo de máquinas aspiradores industriales. Al terminar la labor retire las señalizaciones y asegúrese que el área de trabajo quede limpia y ordenada.				
Brigadas especiales	Grupo de operarias de aseo a quienes se le asigna el desarrollo de actividades de limpieza de áreas o lugares donde no se realiza el aseo diariamente, o según las necesidades o solicitudes de lo requerido por el DNP como es la limpieza de vidrios, persianas, sillas, mesas de salas de juntas, el sellado de un piso, el decapado, el lavado de la alfombra de un piso otros.				
Brillar	Tratamiento de pisos mediante productos adecuados para obtener nitidez y brillo del objeto o superficie a que se aplique.				
Decapar	Eliminación por métodos físico-químicos de todo tipo de suciedad y residuos adheridos al piso.				
Descanecar	Sacar la basura que se encuentra depositada en las canecas.				
Desempolvar	Eliminación de polvo depositado en superficies o elementos situados por encima del suelo, mediante la utilización de sistemas manuales hasta obtener la eliminación de trazas de polvo suciedad, hilos, etc.				
Desinfectar	Reducción de los microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad del alimento y la salud humana. Consiste en mantener un control natural de microorganismos. Su eliminación completa se denomina esterilización.				
Desmanchar	Eliminación de manchas de superficies textiles o plásticas. Eliminación de pinturas, adhesivos y chicles. Hacer desaparecer estos elementos, con los procedimientos más adecuados, d cualquier superficie.				
Diluir	Mezcla de un sólido o de un producto concentrado con agua para obtener una distribución homogénea de los componentes.				
Fregado	Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante acción manual o máquina para lavar y la utilización de detergentes o jabones adecuados superficie libre de residuos, manchas, huellas y en general de cualquier suciedad adherida.	hasta obtener una			
Implementos	Elementos necesarios para realizar la prestación del servicio de aseo como son escobas blandas y duras, baldes plásticos, bayetillas blancas, traperos, señale bolsas para la basura, escalera, haraganes de piso, churruscos, Bonet, bolsa para aspiradora, pad o disco, paños absorbentes, canecas, espátulas atomizador				
Limpieza	Remoción de residuos de materia prima y producto procesado en los equipos, pisos, paredes, etc. con suciedad en general presente y algún tipo específico de	incrustación.			
Mantenimiento correctivo	se refiere al mantenimiento que se efectúa de manera inmediata con el propósito de dar respuesta a problemas o daños en las instalaciones, los cuales inciden en el ambiente laboral.				
Mantenimiento correctivo de vehículos	Se efectúa cuando se presentan fallas mecánicas no previsibles en los mantenimientos preventivos de vehículos con el propósito de garantizar el buen funcionamiento y permanente servicio de los mismos.				
Mantenimiento locativo preventivo	Hace referencia al mantenimiento que se debe hacer con el fin de verificar el estado general de las instalaciones para prevenir posibles daños y aumentar la vida útil de las mismas, reduciendo los costos por concepto de mantenimiento correctivo.				
Mantenimiento preventivo de vehículos	Se efectúa con el propósito de garantizar el buen funcionamiento y permanente servicio de los vehículos al servicio del DNP, reduciendo los costos por mantenimiento correctivo.				
Maquinaria y equipo	Aparatos o equipamiento de funcionamiento electrónico y/o manual necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio como la aspiradora, lavadoras de tapete, hidro lavadoras, maquina rotativa, carros exprimidores, entre otros.				
Pisos blandos	Son aquellos pisos que por sus características del tipo de superficie se consideran blandos como son los pisos en madera, cauchos, vinilos, alfombras, etc.				
Pisos duros	Son aquellos pisos que poseen ciertas características de rigidez y resistencia a la abrasión, al desgaste o al rayado como son el mármol, la baldosa, el gres, gu	anito etc.			
Productos	Materias prima necesaria para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio de aseo como son el champú para alfombras, desengrasantes, jabón multiusos, varsol, neutralizante para sellados de piso, desinfectantes, creolina, detergente en polvo, sellantes, cera emulsionada, jabón limpiavidrios, lustra muebles, alcohol, removedor, jabón para manos, ambientadores, papel higiénico, jabón lavaplatos.				
Sellado	Tratamiento de superficies con productos químicos auto brillantes.				
Servicio de transporte	Se refiere al servicio que se brinda a todos los funcionarios y/o Contratistas que lo requieren en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.				
Servicios generales	Hace referencia al mantenimiento de la planta física (redes eléctricas, redes hidráulicas, iluminación, redes telefónicas, hidrosanitarias y cerrajería), telefonía, n acceso y equipos de oficina.	nantenimiento de sistema de			
Suministro de combustible	Dotar al vehículo del combustible necesario para garantizar su movilización.				
Trapear	Consiste en la eliminación de suciedad ligeramente adherida a la superficie. Con ayuda de un trapero. Es una tarea del mantenimiento diario. Este método de limpieza será empleado los espacios llamados "húmedos" como suelos de PVC, linóleo, piedra lisa, etc. es decir, para los espacios secos, aunque han de ir precedidos de una eliminación de suciedad y/o pol Puede usarse aplicación de producto por aspersión con atomizador, sumergir del trapero en el líquido. Para trapear se debe disponer de balde, agua y el producto de limpieza. Al finali la labor, retire las señalizaciones y asegúrese que el área de trabajo quede limpia y ordenada.				
Vaciado	Eliminación de residuos líquidos que quedan en recipientes para disposición final .				
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS					
	NOMBRE	Código			
Manual para la Administración Logística		M-AD-02			
Solicitud suministro de mantenimiento		F-AD-01			
Solicitud suministro y reparación de vehículos F-AD- Sonicita Expecial de Transporto.					
Servicio Especial de Transporte F-AD- Control de suministro de gasolina por la estación de servicio F-AD-					
Control de suministro de gasolina por la estación de servicio F-AD-2 Inventario y estado individual de vehículo F-AD-2					
Resolución de Comisión de Servicios al Interior del país		F-FN-12			
Tramite Comisiones PT-TH-06					
Framile Comisiones		P1-1H-06			

8. CONTROL DE CAMBIOS						
Versión:	Fecha	Descripción				
8	31/10/2020	Se actualiza proceso y pasa a procedimiento de acuerdo con el nuevo modelo de operación por proc entidad				
9	25/03/2022	Se actualiza el nombre de la Dependendencia de acuerdo con el Decreto 1893 de 2021 y los nombres y responsables de los grupos de acuerdo con la Resolución 0530 de 2022.				
ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ			
Nombre: Lenny Nayibe Leon Vargas / Gabriel Alberto Moreno Alemán	Nombre: Lina Alexandra Lozada Forero		Nombre: Javier Rodríguez Hernández			
Cargo: Contratista OAP / Profesional Especializado	Cargo: Coordinador Grupo de Logística e Infraestructura		Cargo: Subdirector Administrativo y Relacionamiento con la Ciudadanía			
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO		Firma: ORIGINAL FIRMADO			