


MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	Código:	GH-MF-01	
	Página	1 de 9	
VERSIÓN: 9	Fecha:	01-03-2023	

SUBGERENTE LOGÍSTICO

<u>Área:</u>	Administrativa
<u>Número cargos:</u>	1 Nacional.
<u>Jefe Inmediato:</u>	Gerente Logístico
<u>Cargos a los que reporta:</u>	director(a) Administrativo. Gerente Logístico
<u>Cargos que le reportan:</u>	Coordinadores Adjuntos Logísticos

Cargos que se relaciona: Coordinadores regionales/Municipales, Gerente Logístico , Coordinador Adjunto Logístico , Asistente Logístico(a)-Administrativo(a) .

Relaciones Internas: Se relaciona con todas las áreas


Relaciones Externas: Proveedores de bienes y servicios, contratistas.

PROPOSITO, OBJETO PRINCIPAL DEL CARGO


Brindar apoyo a la Gerencia Logística en las actividades de ejecución y verificación de actividades referidas a planeación logística, asesoría y asistencia técnica, aseguramiento y control de calidad, interlocución con autoridades locales, departamentales y nacionales en tema relacionado con el área logística en la organización.

FUNCIONES:


1. Planeamiento, ejecución, seguimiento y control de actividades y metas:
 - Elaborar, juntamente con el Gerente Logístico, su plan de trabajo, según los objetivos y metas dispuestos.
 - Reportar y evaluar semanalmente con el Gerente Logístico, sobre los avances de su plan de trabajo, las metas y los objetivos.
 - Apoyar al Gerente Logístico en la identificación de las necesidades de las demás áreas y en el registro y documentación de la información las características ideales de los productos a comprar.

MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	Código:	GH-MF-01	
	Página	2 de 9	
VERSIÓN: 9	Fecha:	01-03-2023	

- Apoyar al Gerente Logístico en el diseño, planeamiento, ejecución y supervisión de las adecuaciones de nuevas oficinas municipales o regionales de los proyectos donde la CCCM tenga intervención y en la elaboración y seguimiento del presupuesto requerido para las adecuaciones y funcionamiento de estas.
 - Apoyar al Gerente Logístico en la coordinación de la adecuada implementación de los sistemas de comunicaciones internos de las oficinas de operaciones.
 - Apoyar al Gerente Logístico en el seguimiento a los despachos y envíos a nivel nacional.
 - Apoyar al Gerente Logístico en la finalización de las operaciones administrativas y logísticas en los cierres de las oficinas y el traslado de equipos, herramientas, muebles y enseres y materiales hacia su nuevo destino y/o almacenamiento.
 - Elaborar y presentar informes periódicos y extraordinarios que le sean solicitados.
 - Ejecutar otras acciones y actividades le sean asignadas por el Gerente Logístico.
2. Aseguramiento y control de calidad:
- Apoyar al Gerente Logístico en la verificación de que todos los procedimientos y formatos para el desarrollo de las actividades logísticas, medioambientales, saneamiento básico y de seguridad, así como para su aseguramiento y control de calidad, existan, sean conocidos por todas las diferentes áreas, niveles y oficinas de la CCCM y se apliquen.
 - Apoyar al Gerente Logístico en la verificación del control adecuado del inventario general de la organización y de la utilización de las herramientas informáticas dispuestas para este fin.
 - Efectuar aseguramiento y control de calidad en la disposición, cuidado y manejo de los equipos, insumos y enseres de la organización en la ejecución de los diferentes proyectos.
 - Efectuar revisiones y realizar el conteo físico de los inventarios en las bodegas, para determinar el estado real de activos e insumos.
 - Verificar los correctos mantenimientos de los equipos, instalaciones y vehículos, así como de la correcta implementación de elementos y medidas de seguridad y de que cuenten con las pólizas de seguros que los amparen.
 - Garantizar que ninguna de las actividades que planea y ejecuta involucren o se involucren en campañas electorales y/o proselitistas de cualquier índole, y se guíen por los principios humanitarios de humanidad, neutralidad, imparcialidad e independencia operacional.
3. Asesoría, asistencia técnica y capacitaciones:
- Asesorar y asistir técnicamente a los Coordinadores Regionales y Municipales, así como al personal logístico de las Oficinas de Coordinación Regionales/Municipales
 - Brindar capacitación y orientación a todo el personal de la CCCM en cuanto al uso correcto y cuidados necesarios de los equipos, herramientas y de las instalaciones disponibles en las oficinas y campamentos, así como de los procedimientos logísticos y de gestión ambiental aplicables.
 - Cumplir y promover el cumplimiento de todas las políticas, procedimientos y regulaciones de la CCCM y las NTC-AICMA colombianas desde la perspectiva de logística.

MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	Código:	GH-MF-01	
	Página	3 de 9	
VERSIÓN: 9	Fecha:	01-03-2023	


- Promover y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la CCCM.
 - Brindar la asesoría técnica en las diferentes adecuaciones físicas en las oficinas municipales o regionales para el correcto funcionamiento de las operaciones, así como en la elaboración y revisión de contratos de arrendamiento, servicios y de obras civiles.
 - Capacitarse en los temas relacionados al desempeño de sus funciones y mantenerse actualizado. Participar activamente en las capacitaciones a las que sea convocado.
 - Aplicar y promover las pautas de comportamiento, de carácter preventivo en materia de seguridad, para la implementación segura, eficiente y eficaz de su trabajo en terreno, siguiendo las disposiciones sobre seguridad establecidas en los procedimientos operacionales aprobados de la CCCM, así como las establecidas en el SG-SST, y acatar las instrucciones sobre seguridad que reciba del personal responsable de la Coordinación Regional/Municipal y las áreas de trabajo.
4. Innovación, Investigación y desarrollo:
- Apoyar al Gerente Logístico en la formulación de políticas y procedimientos y el desarrollo de los formatos requeridos para la adecuada gestión y aumento de la eficiencia y efectividad de la gestión de todos los procesos logísticos de la CCCM.
 - Investigar y proponer soluciones innovadoras, eficaces y eficientes a los problemas y necesidades de las diferentes áreas y niveles de la CCCM.
 - Fomentar una cultura de innovación en las personas relacionadas con la logística, promoviendo la generación de nuevas ideas y la creatividad en todos los niveles.
 - Identificar las tendencias y avances tecnológicos relevantes para la logística, y evaluar cómo pueden ser aplicados para mejorar los servicios o procesos de la CCCM.
 - Apoyar al Gerente logístico en la identificación de organizaciones, universidades o centros de investigación para establecer alianzas y colaboraciones estratégicas con el fin de obtener acceso a nuevos conocimientos, tecnologías o recursos e innovar en procedimientos, uso de nuevas herramientas, elementos de seguridad y buenas prácticas.
 - Apoyar al Gerente Logístico en el establecimiento de un proceso de retroalimentación y mejora continua para identificar y compartir las mejores prácticas y lecciones aprendidas en los procesos logísticos, adecuación de instalaciones, gestión ambiental y saneamiento básico y de seguridad.
 - Promover la formación y el desarrollo de las personas con funciones logísticas para que se adquieran las competencias y habilidades necesarias para impulsar la innovación y el desarrollo.
 - Apoyar al Gerente Logístico en el desarrollo de procedimientos y listas de verificación para el aseguramiento y control de calidad de los procesos logísticos, adecuación de instalaciones, gestión ambiental y saneamiento básico y de seguridad.
 - Apoyar al Gerente Logístico en la investigación y establecimiento de alternativas para poner a prueba nuevas tecnologías, equipos y herramienta y, elementos de seguridad.

MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	Código:	GH-MF-01	
	Página	4 de 9	
VERSIÓN: 9	Fecha:	01-03-2023	

- Capacitarse en trabajo en equipo, comunicación asertiva, manejo de talento humano, planeamiento.
5. Interlocución con otras áreas, comunidad, autoridades y organizaciones:
- Participar activamente en los comités de seguridad vial y COPASST.
 - Participar activamente en los comités de compras nacional y preparar la documentación requerida de manera oportuna y completa.
 - Participar en los comités de compras locales cuando haya sido convocado y/o delegado por el Gerente Logístico para ese fin y brindar recomendaciones sobre las propuestas y solicitudes presentadas.
 - Participar activamente en las reuniones de planeamiento de objetivos y metas de las Oficinas de Coordinación regionales y municipales y de la CCCM de manera general.
 - Apoyar los aspectos correspondientes a su cargo en la interlocución con autoridades, empresas e instituciones locales, departamentales y nacionales.
 - Mantener relaciones cordiales y respetuosas con los proveedores externos, con las comunidades con las que tenga relación y/o operaciones la CCCM, así como con autoridades públicas y otras entidades y organizaciones con las que tenga relación la campaña.

RESPONSABILIDADES EN SSMAC

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Conocer, entender y difundir a todos los niveles las políticas de la CCCM.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participación activa en la elaboración, control y seguimiento de la matriz de riesgos para cada una de las operaciones de la organización, así como su difusión a todo el personal.
- Promover y participar activamente en las capacitaciones, entrenamientos y/o simulacros en Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Seguridad Física.
- Participar activamente en el reporte de actos y/o condiciones inseguras.
- Participar en la investigación de accidentes.
- Velar y mantener el bienestar general de todos los trabajadores de la organización.
- Velar por el aprendizaje, entendimiento y aplicación de las normas ambientales y relaciones con las comunidades donde se desarrollan las labores por parte del personal involucrado en la actividad y a todos los niveles.
- Implementar las sugerencias y propuestas para el mejoramiento de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad que provengan de las áreas de operación de la organización.
- Velar por el cumplimiento, difusión y entendimiento de las disposiciones establecidas en la gestión documental de la información.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en general en la implementación, mantenimiento y mejora

MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	Código:	GH-MF-01	
	Página	5 de 9	
VERSIÓN: 9	Fecha:	01-03-2023	

del Sistema Integrado de Gestión de la CCCM.