

COMITÉ TECNICO

ACTA No. 05

Fecha de reunión: 24 de octubre de 2024

Hora de inicio: 10:00 a.m. Hora de Terminación: 11:00 a.m.

Lugar: Despacho Dirección Seccional Valledupar

Asistentes:

PEDRO LUIS MONTAÑO GUTIERREZ Director Seccional (A)

JOSE RODRIGO BERMUDEZ GOMEZ Funcionario del Proceso de Operación Logística

GUSTAVO GONZALEZ MURGAS Jefe de Bodega UT Nueva Logística Valledupar

Orden del día:

Ejecución del Contrato de Operación Logística Integral No. 000-159-2022, suscrito entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística, períodos **septiembre - octubre 2024**.

Desarrollo:

Dentro de los compromisos del Acta No 4 se le dio cumplimiento a los siguientes:

Compromisos y requerimientos por parte de la DIAN.

Dentro de la reunión se resaltó el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas durante la vigencia del contrato 000-159-2022, suscrito entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística, y se invitó a seguir cumpliendo los compromisos que se adquieran en cada comité:

- Efectuar la devolución de las matrículas de depósito firmadas.

Compromisos y requerimientos por parte del contratista.

- Efectuar el cobro y/o constitución de depósito a nombre de los usuarios a quienes se les hace devolución de mercancías inmovilizadas por verificación, según la del acta de hechos que ordena la entrega.
- Garantizar la prestación oportuna de los diferentes servicios requeridos, según lo establecido en el contrato de operación logística integral con el personal idóneo y suficiente, lo cual permita cumplir los ANS establecidos.
- Efectuar los alistamientos de mercancías para las diferentes entregas según los eventos de disposición, con antelación al proceso de entrega, evitando demoras.
- Garantizar la prestación de servicios de grúas tipo gancho o planchón, cuando se requiera efectuar traslado de automotores, en los tiempos requeridos.
- Mantener el procedimiento establecido en el contrato para el recibo de mercancías verificando la información del acta de aprehensión, el estado, fecha de vencimiento, lote, referencia y demás que permitan identificarlas plenamente.
- Reportar el ingreso de mercancías consideradas como perecederos y las establecidas en el contrato de operación logística integral.

- Mantener los tiempos de recibo de mercancías establecidos en el contrato de operación logística integral.
- Remitir a la Dirección Seccional los documentos soporte para la validación de los DIMs en el aplicativo ADA y matriculas de depósito en los tiempos establecidos en con los ANS.
- Garantizar la prestación de servicio de montacargas cuando la operación a si lo requiera.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo a los automotores almacenados (limpieza e inflado de llantas) y registro, según lo establecido en el contrato.
- Continuar con el rotulado e identificación de las mercancías ADA, según lo establecido en el contrato.
- Garantizar que la información correspondiente a la ubicación de las mercancías en el sistema WMS este actualizada.
- Mantener podadas y limpias las áreas de patios de las instalaciones, para evitar la proliferación de plagas y/o roedores.

Servicios de Almacenamiento, Logísticos Complementarios u otros:

- Servicios prestados sin novedad en el periodo.

Condiciones logísticas y de almacenamiento:

- Las condiciones logísticas y de almacenamiento, se presentaron con normalidad durante el periodo.

Novedades presentadas durante el periodo:

No se presentaron previo a la reunión.

Requerimientos y Planes de Mejoramiento Suscritos Con el Contratista:

Compromisos y requerimientos por parte de la DIAN.

Dentro de la reunión se resaltó el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas durante la vigencia del contrato 000-159-2022, suscrito entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística, y se invitó a seguir cumpliendo los compromisos que se adquirieran en cada comité:

- Efectuar la devolución de las matrículas de depósito firmadas.
- Remitir las certificaciones de las facturas en los tiempos establecidos en el contrato

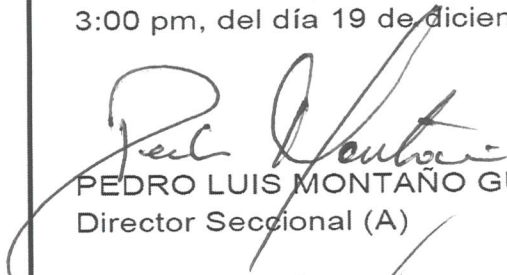
Compromisos y requerimientos por parte del contratista.

- Constituir los depósitos a nombre de los usuarios a quienes se les hace devolución de mercancías inmovilizadas por verificación, según la del acta de hechos que ordena la entrega.
- Efectuar los alistamientos de mercancías para las diferentes entregas según los eventos de disposición, con antelación al proceso de entrega, evitando demoras.

- Garantizar la prestación de servicios de grúas tipo gancho o planchón, cuando se requiera efectuar traslado de automotores, en los tiempos establecidos, así como la prestación de servicio de montacargas cuando la operación a si lo requiera.
- Mantener el procedimiento establecido en el contrato para el recibo de mercancías cumpliendo con los tiempos, verificando la información del acta de aprehensión, el estado, fecha de vencimiento, lote, referencia y demás que permitan identificarlas plenamente.
- Garantizar la prestación oportuna de los diferentes servicios requeridos, según lo establecido en el contrato de operación logística integral con el personal idóneo y suficiente, lo cual permita cumplir los ANS establecidos.
- Reportar el ingreso de mercancías consideradas como perecederos y las establecidas en el contrato de operación logística integral.
- Remitir a la Dirección Seccional los documentos soporte para la validación en el aplicativo ADA y matriculas de depósito en los tiempos establecidos en con los ANS.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo a los automotores almacenados (limpieza e inflado de llantas) y registro, según lo establecido en el contrato.
- Mantener el rotulado e identificación de las mercancías ADA, según lo establecido en el contrato.
- Garantizar que la información correspondiente a la ubicación de las mercancías en el sistema WMS este actualizada.
- Mantener podadas y limpias las áreas de patios de las instalaciones, para evitar la proliferación de plagas y/o roedores.

Convocatoria a la próxima reunión indicando lugar día y hora.

Se convoca el próximo Comité Técnico en el Despacho de la Dirección Seccional, a las 3:00 pm, del día 19 de diciembre del 2024.


PEDRO LUIS MONTAÑO GUTIERREZ
 Director Seccional (A)


JOSE RODRIGO BERMUDEZ GOMEZ
 Funcionario del Proceso O. Logística


GUSTAVO GONZALEZ MURGAS
 Jefe de Bodega, UT Nueva Logística Valledupar

