

COMITÉ TECNICO

ACTA No. 06

Fecha de reunión: 13 de diciembre de 2024

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

Lugar: Despacho Dirección Seccional Valledupar

Asistentes:

ANCIZAR ARNALDO TORRES MANTILLA Director Seccional

PEDRO LUIS MONTAÑO GUTIERREZ Jefe de la División Administrativa y Financiera

JOSE RODRIGO BERMUDEZ GOMEZ Funcionario del Proceso de Operación Logística

KATERIN MORA BARRERO 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 **noviembre - diciembre 2024**.

Desarrollo:

Dentro de los compromisos del Acta **No 5** 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.
- 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.

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 período:

- El servicio de vigilancia que resguarda las instalaciones de la UT Nueva Logística se está prestando sin armamento las 24 horas, los 7 días de la semana.
- Las áreas de patio y colindantes a la bodega de almacenamiento, no se encuentran podadas, afectando la limpieza, lo cual podría generar la proliferación de roedores u otras plagas.
- La UT no disponía del reemplazo del tóner de la impresora, afectando la impresión de los egresos de mercancías donadas el 12/12/2024.

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 adquieran 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.

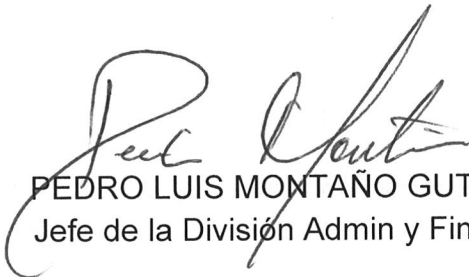
- Aplicar, así como mantener podadas y limpias las áreas de patios de las instalaciones, para evitar la proliferación de plagas y/o roedores.
- Instalar cámaras de video seguridad en las zonas de recibo y despacho de mercancías, garantizando el cubrimiento mediante CCTV de las áreas de operación con mercancías ADA.
- Contar con el elementos y suministros, requeridos para la elaboración e impresión de los documentos de ingreso y egreso de mercancías.
- Remitir cotización actualizada de los servicios de transportes, que se prestan en la Dirección Seccional.
- 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 matrículas 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.

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 febrero del 2025.



ANCIZAR ARNALDO TORRES MANTILLA
Director Seccional



PEDRO LUIS MONTAÑO GUTIERREZ
Jefe de la División Admin y Financiera



JOSE RODRIGO BERMUDEZ GOMEZ
Funcionario del Proceso O. Logística



KATERIN MORA BARRERO
Jefe de Bodega, UT Nueva Logística Valledupar