

COMITÉ TECNICO

ACTA No. 01

Fecha de reunión: 27 de febrero de 2025

Hora de inicio: 2:30 p.m. Hora de Terminación: 3:00 p.m.

Lugar: Despacho Dirección Seccional Valledupar

Asistentes:

ANCIZAR ARNALDO TORRES MANTILLA Director Seccional
NEYDELINA RIOBO BECERRA Jefe de la División Administrativa y Financiera
JOSE RODRIGO BERMUDEZ GOMEZ Funcionario del Proceso de Operación Logística
SANTIAGO PINTO HERNÁNDEZ 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 **enero - febrero 2025**.

Desarrollo:

Dentro de los compromisos del Acta **No 6** 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.

- 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 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.

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:

- Se continua con la limpieza y poda, de las áreas de patio y zonas colindantes a la bodega de almacenamiento.

Requerimientos y Planes de Mejoramiento Suscritos Con el Contratista:

No se presentaron en el periodo.

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.
- 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.
- Consultar con el área encargada de la UT, la posibilidad de firmar digitalmente las matrículas de depósito, para eliminar la utilización de papel y su archivo físico.

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 21 de abril del 2025.



ANCIZAR ARNALDO TORRES MANTILLA
Director Seccional



NEYDELINA RIOBO BECERRA
Jefe de la División Admin y Financiera



JOSE RODRIGO BERMUDEZ GOMEZ
Funcionario del Proceso O. Logística



SANTIAGO PINTO HERNÁNDEZ
Funcionario del Proceso O. Logística



KATERIN MORA BARRERO
Jefe de Bodega, UT Nueva Logística Valledupar