

COMITÉ TECNICO

ACTA No. 02

Fecha de reunión: 30 de abril de 2025

Hora de inicio: 8:30 a.m. Hora de Terminación: 9:30 a.m.

Lugar: Despacho Dirección Seccional Valledupar

Asistentes:

ANCIZAR ARNALDO TORRES MANTILLA Director Seccional
NEYDELINA RIOBO BECERRA Jefe de la División Administrativa y Financiera
SANTIAGO PINTO HERNÁNDEZ funcionario del Proceso de Operación Logística
JOSE RODRIGO BERMUDEZ funcionario del Proceso de Operación
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, período **marzo - abril 2025**.

Desarrollo:

Dentro de los compromisos del Acta **No 1** 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:

- No se presentan novedades durante el periodo evaluado.

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:

- Hacer seguimiento a la radicación de las matrículas en la dirección seccional
- 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.

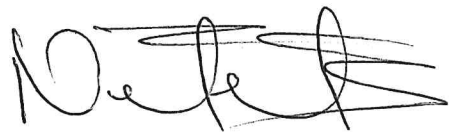
- Aplicar, así como mantener podadas y limpias las áreas de patios de las instalaciones, para evitar la proliferación de plagas y/o roedores.
- Constituir los depósitos a nombre de los usuarios a quienes se les hace devolución de mercancías inmovilizadas por verificación, según la del acta de hechos 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 la posibilidad de firmar digitalmente las matriculas 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 24 de junio del 2025.


 ANCIZAR ARNALDO TORRES MANTILLA
 Director Seccional


 NEYDELINA RIOBO BECERRA
 Jefe de la División Admin y Financiera


 SANTIAGO PINTO HERNANDEZ
 Funcionario del Proceso O. Logística


 JOSE RODRIGO BERMUDEZ
 Funcionario del Proceso O. Logística


 KATERIN MORA BARRERO
 Jefe de Bodega, UT Nueva Logística Valledupar