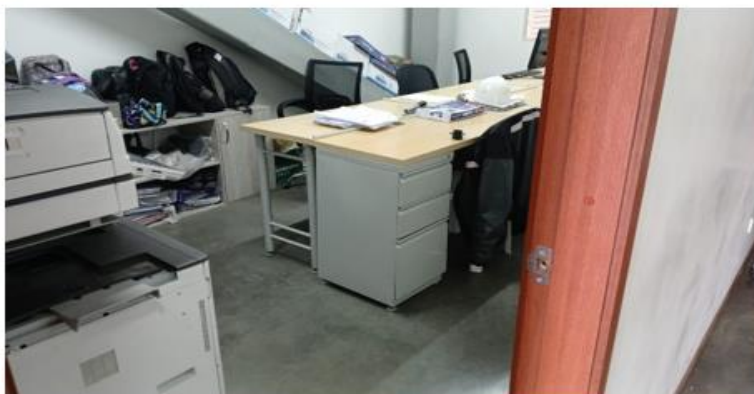
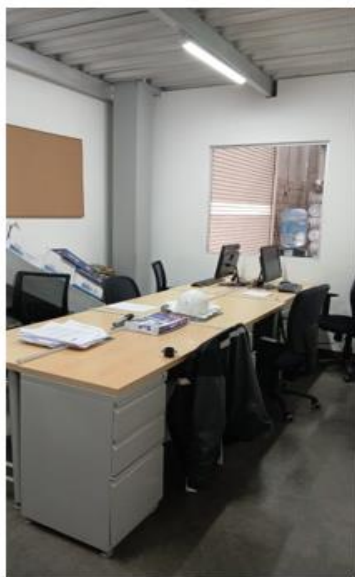


		ACTA DE HECHOS		FT-ADF-2775				
Proceso: Administrativo y Financiero				Versión 1				
Realización de Visita								
Dirección seccional:		ADUANAS BOGOTA						
División de Gestión:		ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
Grupo Interno de Trabajo:		DESPACHO						
Ciudad diligencia:		BOGOTA		Fecha diligencia:		28	05	2025
No. Acta:				Fecha acta:		28	05	2025
No. Auto comisorio:		4229 y 4230		Fecha auto comisorio:		27	05	2025
Motivo de visita:		SUPERVISION CONTRATO ALMACENAMIENTO – MAYO/2025						
La diligencia fue atendida por:		OSCAR FERNANDO JIMENEZ RODRIGUEZ				CC	1.015.399.530	
En calidad de:		DIRECTOR REGIONAL CENTRO UT NUEVA LOGISTICA						
Desarrollo de la diligencia y descripción de la mercancía								
Tipo de actividad a desarrollar:								
Realizar visita de verificación de obligaciones contractuales de manera virtual a las instalaciones dispuestas para el almacenamiento de mercancías asignadas a Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, dentro del Contrato 159-2022, que tiene por objeto: "Servicio de Operación Logístico Integral, que incluye administración, transpone, depósito, gestión y manejo de: (i) las mercancías Aprehendidas, Decomisadas y Abandonadas a favor de la Nación, así como aquellas que sean producto de las medidas cautelares de Verificación e Inmovilización y, (ii) de los bienes muebles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo y concursales" suscrito con la Unión Temporal Nueva Logística ubicada en la Urbanización Industrial San Carlos V - Vía Bogotá-Facatativá kilómetro 0.5 Troncal Occidente y patio para el parqueo de vehículos automotores ubicado en la Carrera 11 No. 49 - 99 Municipio de Mosquera.								
DESARROLLO DE LA DILIGENCIA:								
Se realiza notificación por correo electrónico de los Autos Comisorios al Director Regional Centro de la U.T. NUEVA LOGISTICA, Oscar Jiménez.								
Se evidencia que la oficina destinada para los funcionarios de la Seccional se encuentra en orden.								
La sobreocupación en piso persiste. Continúan en el parqueadero 28 contenedores con mercancías pendiente por disponer o localizar dentro de la bodega, además de algunos vehículos y maquinaria.								
Se reporta que el 16 de mayo/2025 la División Talento Humano de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, remite mediante oficio electrónico No. 1-91-201-258-187 a la UTNL, el "INFORME TÉCNICO DE CONDICIONES" emitido por Positiva Compañía de Seguros S.A.								

Pruebas y anexos

Como prueba de la visita, se realizó el siguiente registro fotográfico:

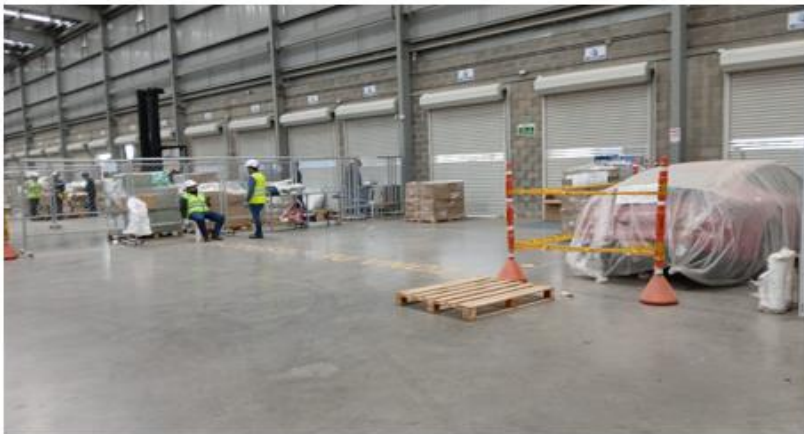
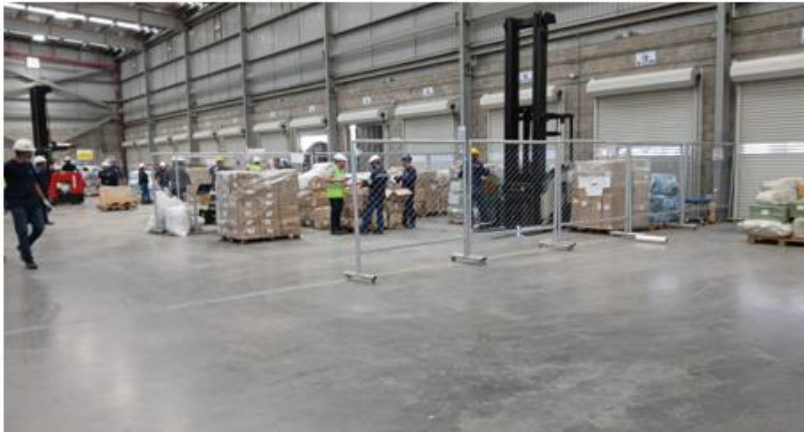
OFICINA FUNCIONARIOS:



ALMACENAMIENTO EN BODEGA:



ZONA DE CARGUE Y DESCARGUE



ZONA DE INSPECCION:



PATIO:



OTROS TEMAS:

Con relación al “INFORME TÉCNICO DE CONDICIONES” emitido por Positiva Compañía de Seguros S.A., a continuación se transcriben las recomendaciones generales registradas en dicho informe:

“7. RECOMENDACIONES GENERALES...”

- *Se recomienda la implementación de puestos de trabajo con sillas ergonómicas, mesas con altura y espacios cómodos, iluminación natural y/o artificial con luz mínimos para el desarrollo de tareas administrativas.*

Mesas: *Utilizar mesas ajustables en altura para permitir una postura adecuada tanto en actividades de revisión como administrativas.*

Sillas: Proveer sillas ergonómicas con soporte lumbar, reposabrazos ajustables y ruedas para facilitar el movimiento. Mantener la espalda recta y apoyada en el respaldo de la silla, con los hombros y codos relajados y cerca del cuerpo.

Uso de portátiles: Colocar la pantalla de los portátiles a la altura de los ojos y a una distancia de aproximadamente 45 cm, en este caso también es importante la implementación de bases, teclado y mouse independiente para evitar la elevación de manos sobre todo de las muñecas.

Cantidad y Calidad de la Iluminación: Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen.

La relación entre los valores mínimo y máximo de iluminación, medida en lux, no debe ser inferior a 0.8 para asegurar la uniformidad de iluminación.

Iluminación Natural y Artificial: Se debe aprovechar al máximo la iluminación natural, complementándola con iluminación artificial cuando sea necesario.

Las fuentes de luz artificial deben estar distribuidas de manera que no produzcan sombras ni deslumbramientos.

Mantenimiento de la Iluminación: La iluminación debe mantenerse en condiciones apropiadas, realizando mantenimiento periódico de las fuentes de luz para asegurar su eficiencia. Implementar pausas activas cada hora para realizar ejercicios de estiramiento y reducir la fatiga postural. Capacitar a los servidores sobre la importancia de mantener una postura adecuada y utilizar el mobiliario ergonómico correctamente.

- En las bodegas se debe controlar la velocidad de los montacargas, la velocidad máxima sugerida es de 10 Km/h, esta indicación debe estar contemplada por medio de señalización ubicada en puntos estratégicos para generar recordación y evitar posibles situaciones de materialización de accidentes Laborales.
- Se recomienda que se implemente y/o se realice mantenimientos periódicos al deterioro de demarcación de áreas de tránsito peatonal, ubicación permanente de estibas, separación de áreas de inspección de inventarios (mercancías), entre otras que deben indicar y advertir los riesgos por medio de estos controles administrativos.
- Es indispensable que los servidores hagan uso de Elementos de Protección Personal- EPP's de los servidores, como lo son: el casco de seguridad, protector respiratorio, protector auditivo, gafas de seguridad, guantes nitrilo-polipropileno, botas de seguridad, tanto para la revisión de cajas con mercancía desconocida, destrucción de mercancías, revisión de inventarios, chatarrización y de cualquier actividad que tenga una exposición de alto riesgo, como lo es cualquier modalidad del proceso de almacenamiento de mercancía en aprehensión. Abandonos y destrucción.
- Capacitar a los servidores de forma frecuente en el uso, almacenamiento y disposición adecuada de los EPP's, como también de actividades de capacitación o charlas de recordación de la importancia del autocuidado, riesgos de exposición, reporte adecuado de incidentes y accidentes de trabajo.
- Establecer un mecanismo de rápido reporte de condiciones y/o actos inseguros para poder realizar seguimientos, e implementación de controles ya sean administrativos, de ingeniería, de eliminación, sustitución y/o uso de EPP's. Junto con acciones correctivas- preventivas. (Por ejemplo un form, correo

buzón, entre otros, que permitan a los servidores de estas áreas poder reportar a tiempo condiciones/ actos inseguros quedando registrados para seguimiento).

- Se sugiere de forma paulatina sensibilizar a los servidores en la importancia de evitar en lo posible la manipulación de elementos como bisturí y/o tijeras, como también la manipulación de cargas (cajas de mercancía), sobre todo en las áreas de almacenamiento, alistamiento para disposición final, ya que esta no es una función asignada al servidor, pues esta actividad la debe ejecutar el operario logístico que siempre es asignado al servidor al cual se le asigna dicho proyecto (resolución DIAN).*
- Se sugiere que las mujeres (servidoras DIAN) siempre permanezcan con el cabello recogido, como medida de seguridad evitando posible atrapamiento del cabello, contaminación del cabello por estar en áreas expuestas a polvo, químicos, entre otros.*
- Se recomienda el uso permanente de protector respiratorio minimizando así la exposición a polvos, suciedad, químicos entre otros factores de riesgo en el ambiente, que se encuentran tanto cuando hay manipulación de mercancías, como en el ambiente.*
- Es importante siempre que el personal DIAN este identificado y haga uso de los distintivos que han sido diseñado y establecido para este tipo de proceso como lo son; chalecos fotoluminiscentes los cuales cumplen una función de seguridad, chaquetas, overoles, carnet, entre otros.*
- Es importante generar espacios de bienestar para los servidores que realizan estos procesos dado que son actividades que requieren de mucha responsabilidad lo cual incrementa el riesgo psicosocial; hay manifestación de estrés, agotamiento mental y físico, por eso es recomendable que se busquen las estrategias de participación de estos servidores, mejorado su salud mental de acuerdo con los programas que tiene definidos la Entidad en general y la Seccional.*
- Se sugiere realizar seguimientos periódicos en cada bodega/ deposito a los espacios para el consumo de alimentos como también de las baterías sanitarias, las cuales siempre deben contar con condiciones higiénicas apropiadas y con los insumos necesarios.*
- Se recomienda que los servidores en las bodegas/ depósitos puedan contar en sus puestos de trabajo con conectividad a internet, como también de impresoras, minimizando en lo posible desplazamientos permanentes a esta labor que pueda incrementar riesgos de tropiezos, caídas, interacción con montacargas, con cajas apiladas, entre otros.*
- Es necesario garantizar que las áreas de inspección y puesto de trabajo estén obstruidas con elementos como estibas, maquinaria, mercancías, lo cual pueda generar tropiezos, caída a nivel, resbalones. Siempre debe permanecer en buen estado de orden y limpieza las áreas de Bodega /Deposito (Realizar seguimiento y de ser el caso evaluar con la bodega y/o deposito la necesidad de mejora en el entorno por orden y aseo).*
- Se sugiere que desde la seccional y las áreas competentes (Div. Adm. Y financiera, Div de TH-SST, entre otros) realicen seguimiento a los programas de fumigación, control de plagas como roedores, como también el estado de las trampas implementadas en cada bodega / deposito con el objetivo de minimizar la proliferación de roedores, insectos, entre otros que puedan estar en las cajas y/o áreas a las cuales se exponen los servidores (orina de ratón, huevos, heces, entre otros factores biológicos contaminantes).*
- Se recomienda que desde la seccional y las áreas competentes (Div. Adm. Y financiera, Div de TH-SST, entre otros) realicen seguimiento a la socialización de planes de emergencias, con sus rutas de evacuación, puntos de encuentro y recomendaciones en el cómo actuar en el antes, durante y después que se encuentre establecido en cada bodega/ deposito.”*

Al respecto la UTNL, señala:

FOTO 1. ÁREAS DE INSPECCIÓN Y ALISTAMIENTO DE MERCANCÍA

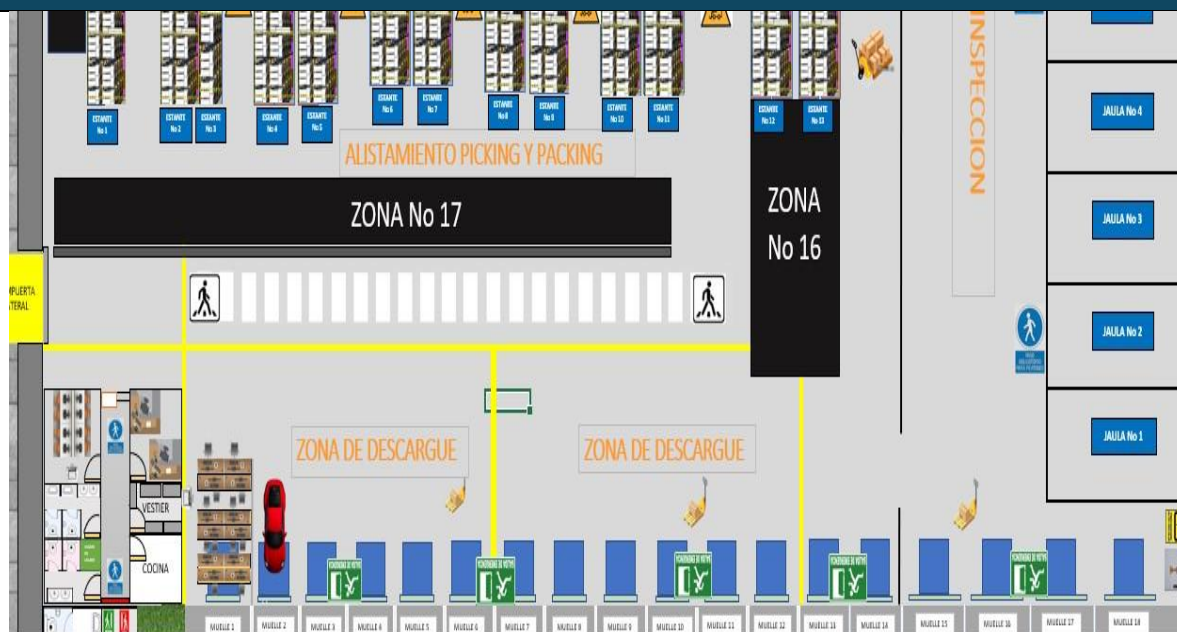
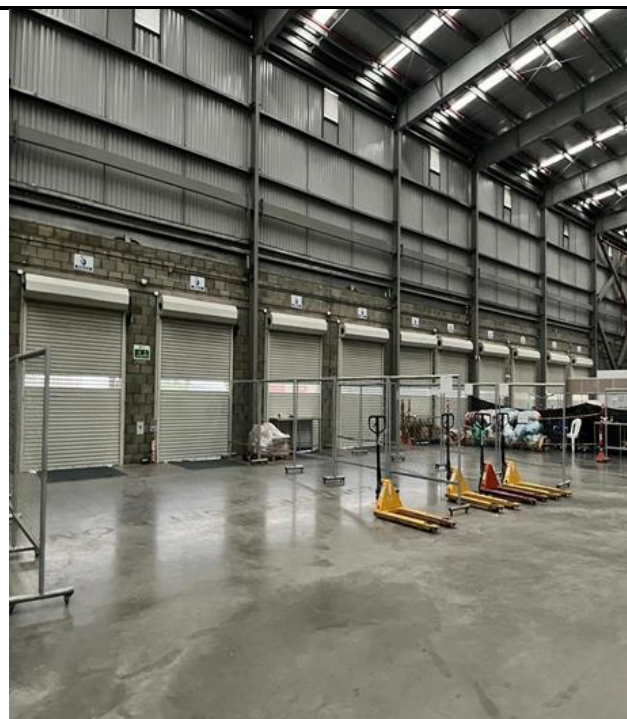
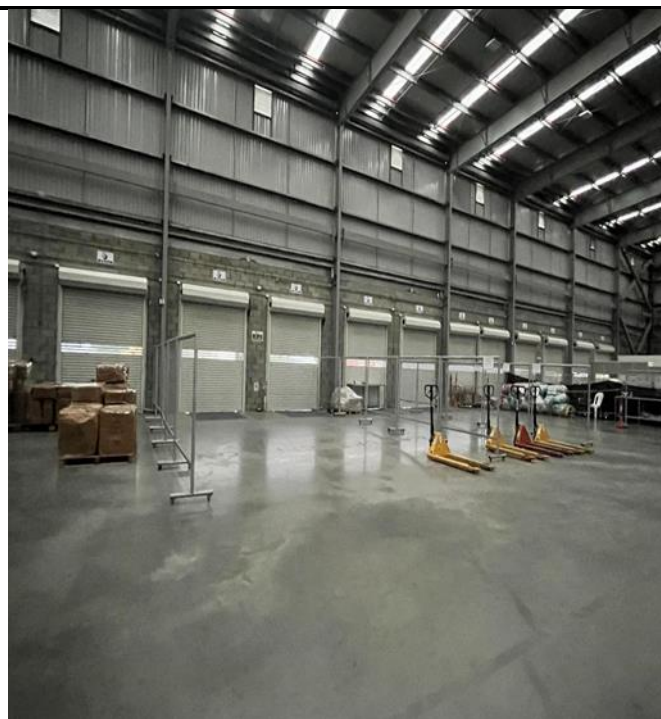


FOTO 2. ÁREA DE REVISIÓN, ALISTAMIENTO DE INVENTARIO- DISPOSICIÓN FINAL



DIARIAMENTE SE ORGANIZAN LAS MERCANCÍAS ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA.

FOTO 3. ÁREA DE INGRESO A LOS ESPACIOS OPERATIVOS

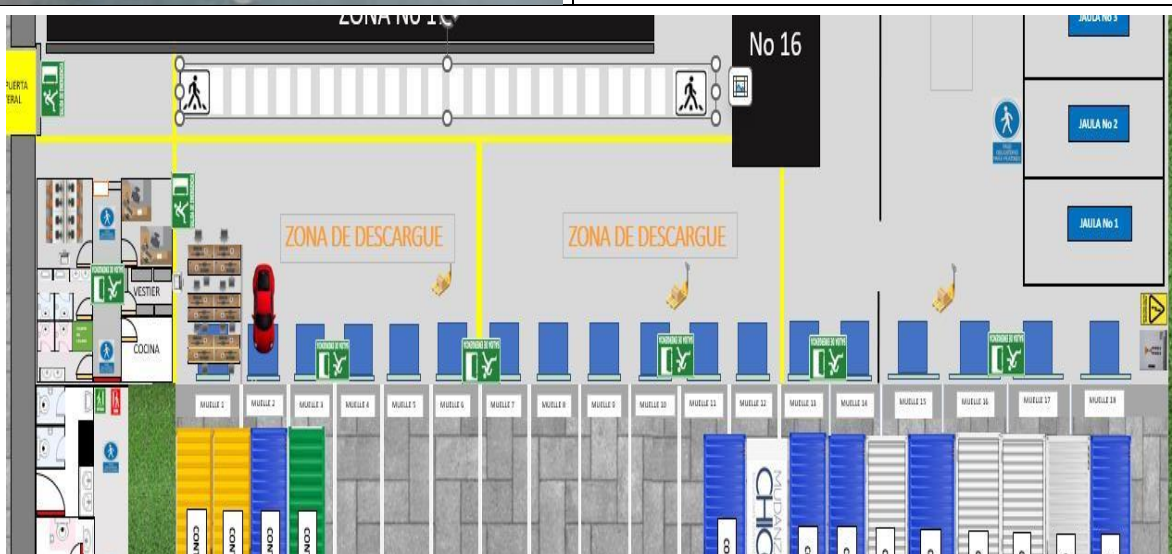


FOTO 4. ÁREA DE TRÁNSITO DE MONTACARGAS

Se ha mencionado que los montacargas circulan a una velocidad elevada en zonas compartidas con peatones. No obstante, esta percepción no ha sido confirmada objetivamente con un dispositivo adecuado de medición, ya que los equipos están configurados técnicamente para operar a una velocidad máxima de 10 km/h.

Medidas de control:

Los montacargas están configurados para transitar a una velocidad máxima de 10 km/h.

Se realiza diariamente la inspección preoperacional de los montacargas, con el fin de verificar su correcto funcionamiento y garantizar condiciones seguras durante su operación.



FOTO 5. ÁREA DE VERIFICACIÓN DE INVENTARIO DE MERCANCÍA ALISTAMIENTO

Para reducir los riesgos identificados asociados a la manipulación de elementos cortopunzantes y de cargas por parte de los funcionarios, se recomienda realizar una verificación del historial de capacitaciones dictadas por la Dian de los funcionarios expuestos a los riesgos

- Uso seguro de herramientas cortopunzantes
- Técnicas de manipulación manual de cargas.
- Ergonomía y prevención de lesiones



GUANTES DE POLIURETANO ANTI-CORTE

Los funcionarios que manipulan mercancía deben cumplir con el uso de guantes, especialmente si la naturaleza de la mercancía o el entorno de trabajo así lo requiere por razones de seguridad, higiene o prevención de riesgos laborales.

Normativas de seguridad e higiene laboral: la legislación en materia de salud y seguridad en el trabajo (como la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre ellos los guantes, cuando existe riesgo de daño físico, contaminación o exposición a agentes peligrosos es importante su uso.



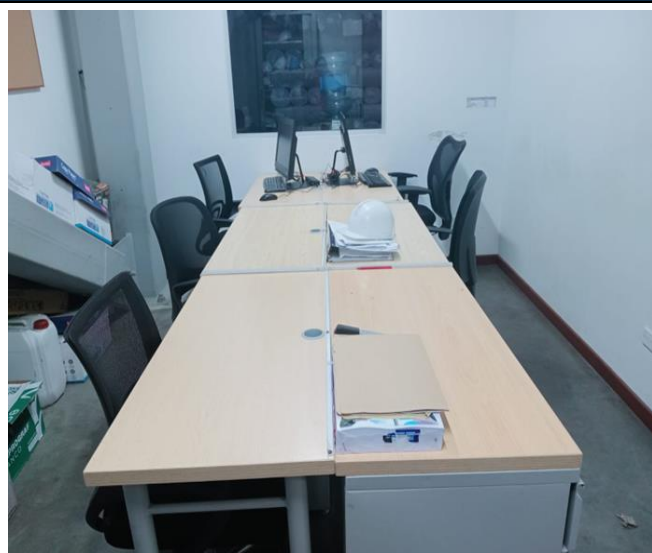
FOTO 6. ÁREA DE VERIFICACIÓN (PROCESO INICIAL DESDE FISCALIZACIÓN)

Las mesas utilizadas están diseñadas para operaciones de picking y, por lo tanto, están pensadas para ser usadas de pie.

Estas estaciones no están diseñados para trabajar sentados, lo cual debe ser tenido en cuenta al asignar tareas, con el fin de evitar molestias o posibles afectaciones ergonómicas en los trabajadores. Los funcionarios cuentan con un área administrativa para realizar otras actividades que requieran el uso de equipos de computo y/o trabajo administrativo.



FOTO 8. ÁREA ADMINISTRATIVA. ALMACENAMIENTO DE OBJETOS PERSONALES.



Todos cuentan con espacios en casilleros.

Se requiere por parte de los funcionarios dejar los lockers vacíos al final de la jornada con el fin de que puedan ser usados al día siguiente por otros funcionarios.

FOTO 9. ÁREAS OPERATIVAS. USO DE EXTENSIONES ELÉCTRICAS

Aunque estas eran utilizadas por los funcionarios para facilitar sus labores, se considera que representan un peligro latente. Por lo tanto, se procederá a omitir y discontinuar el uso de dichas extensiones.

Recomendaciones:

Eliminación de extensiones no autorizadas

Brindar orientación a los funcionarios sobre el uso seguro de la energía eléctrica y los riesgos de la sobrecarga de extensiones.



FOTO 10. ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE MERCANCÍAS.

El área de almacenamiento de mercancías cuenta con acceso restringido, autorizado únicamente para un grupo reducido de personas debidamente designadas. Cabe resaltar que ningún funcionario adicional tiene autorización para ingresar a esta zona sin previa aprobación formal.

Asimismo, es obligatorio que todo el personal que ingrese a la bodega lo haga utilizando los Elementos de Protección Personal (EPP) correspondientes, conforme a las políticas internas de seguridad y **CONSIGNAS PARTICULARES UT NUEVA LOGISTICA** específicas establecidas para este espacio.

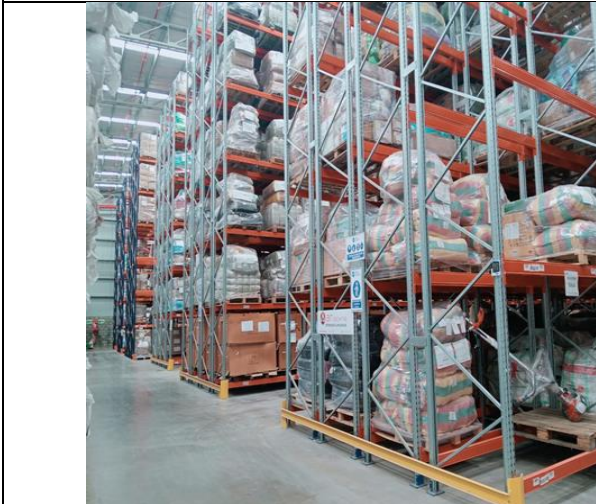


FOTO 12. ÁREA DE UBICACIÓN ACTUAL DE MERCANCÍA PARA CHATARRIZACIÓN



Brindar un lugar adecuado para el consumo de alimentos:



Garantizar la disponibilidad de baños funcionales:



Socialización del Plan de Emergencias del depósito:

Se tiene programada para el mes de junio la socialización del Plan de Emergencia, con el objetivo de informar y capacitar al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de una eventualidad.

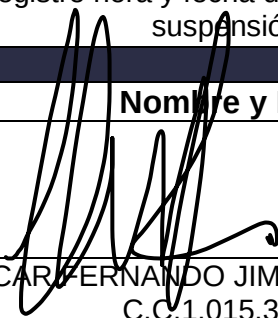
Pausas activas de 5 minutos todos los días en los siguientes horarios:

- 10:00 a.m.
- 3:00 p.m.



Capacitación de prevención de riesgos laborales:



Marque con una X si la diligencia fue terminada o suspendida:	Terminada:		X	
	Suspendida:			
Registre hora y fecha de la terminación o suspensión de la diligencia:	12	:30	AM	PM
	28		05	2025
Firmas				
Nombre y Firma		Cargo y Entidad		
 OSCAR FERNANDO JIMENEZ RODRIGUEZ C.C.1.015.399.530		Director Regional Centro UT Nueva Logística		
 DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ C.C.51.633.137		Jefe (A) División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá		
 DORIS YOLIMA MINA PULIDO C.C. 52.375.668		Apoyo Supervisión Local Contrato No. 00-159-2022 División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá		