

Proceso: Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN SECCIONAL DE BUENAVENTURA
PERIODO EVALUADO: DICIEMBRE DE 2025
FECHA SEGUIMIENTO: 07/01/2026

CONTRATO N.: 00-159-2022
CONTRATISTA: U.T. NUEVA LOGISTICA

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO CON MONITOREO TECNICO Y ESTUDIOS FINANCIEROS	DESCRIPCION DEL HECHO	FECHA REALIZADO	Accion de mejoramiento	FECHA DE CUMPLIMIENTO	Accion Correctiva Identificada	Observaciones
1. TRANSPORTE - 1. TRANSPORTE. Son todas las actividades relacionadas con el cargue, transporte y descarga de mercancías o bienes que administra la DIAN, en vehículos automotores dentro de áreas urbanas, rurales, en vehículos automotores dentro de áreas urbanas, rurales, departamentales, nacionales y zonas de frontera. El transporte se realizará en los vehículos requeridos por la DIAN, de acuerdo con el tipo y naturaleza de la mercancía a transportar y unidades de carga. Una vez apprehendida la mercancía en cualquier lugar del país, el Director Seccional logístico, solicitará la prestación del servicio a través del operador logístico. ANS 1 TRANSPORTE Y RECOGIDA MIDE EL TIEMPO ENTRE SOLICITUD Y RECOGIDA EN EL SITIO DE APREHENSION 1.1 Trayecto Urbano. NOTA: Para los casos en que las mercancías requieran ser retiradas de puertos, zonas francas o lugares que requieran una autorización especial, por depender de los horarios allí establecidos, se contempla un tiempo adicional al límite establecido en el mismo, hasta de veinticuatro (24) horas a partir de la fecha de solicitud. En octubre de 2025, se presentaron demoras recurrentes en los procesos de inspección a cargo del GIT Operación Logística. Estas dilaciones se resumen en las siguientes no conformidades operacionales: 1. Deficiencias en el Alistamiento de Mercancía. 2. Deficit en la cantidad de Equipos, especialmente Montacargas de altura (en noviembre llegó una tercera máquina)	Al 30 de noviembre del presente año, la atención a las solicitudes del servicio de transporte por parte del contratista continuó con un cumplimiento significativamente bajo, considerando que: a. En el periodo de enero a noviembre de 2025, se han asignado 376 consecutivos del formato FT-ADF-2-140. Es decir que han sido enviadas 376 solicitudes al contratista para el traslado de mercancías ADA desde los puertos a transportar y unidades de carga. Una vez apprehendida la mercancía en cualquier lugar del país, el Director Seccional logístico, solicitará la prestación del servicio a través del operador logístico. Revisando los servicios efectivamente realizados y facturados desde enero hasta el corte de 30 noviembre, se evidencia que solo se atendieron 84 solicitudes. Por lo anterior el contratista presenta un índice de cumplimiento de solo el 22.3%. Adicionalmente a noviembre 30 el contratista no había cumplido con la solicitud realizada el 27 de octubre, por el director encargado, Luis Fernando Díaz, de reportar a la seccional cada vez que realizara el traslado de mercancías a las bodegas. Esto se indicó, con el propósito de mantener actualizada la información relacionada con la atención de las ordenes de servicio de transporte.	29/10/2025	En el acta de requerimiento se indicó que era fundamental establecer un plan de acción para aumentar índice de cumplimiento actual del 22% en la atención de las ordenes de servicio de transporte, ya que representa un riesgo operativo grave porque el no traslado de las mercancías tiene múltiples implicaciones administrativas y financieras para la entidad. Se solicitó al contratista realizar dicho plan enfocándose principalmente en: a- Analisis de Causa Raíz: El contratista debe realizar un informe, donde se identifique y reporten las causas del bajo cumplimiento. b- Plan de Choque Operacional: El contratista debe presentar un plan detallado (recursos, vehículos y personal adicional) para disminuir sustancialmente el rezago que presenta hasta la fecha. c- Reportar a la DSJA cada vez que realice el traslado de una mercancía a las bodegas, indicando número de contenedor, tipo de mercancía y número de orden de servicio.	pendiente	En el mes de diciembre el contratista en conjunto con el GIT Operación Logística, han venido manejando las siguientes estrategias: - Informar el número de los unidades trasladadas y gestionar oportunamente el inventario y su devolución. - El contratista realizó un informe al finalizar el mes indicando cuales fueron las ordenes de servicio atendidas donde se incluyeron varios datos como número del contenedor, BL, Acta, fecha del servicio, el estado actual de las unidades, etc.	Se continuará haciendo seguimiento a la atención por parte del contratista a las Ordenes de Servicio.
5. ASPECTOS FISICOS Y EQUIPAMIENTO DE LOS RECINTOS DE ALMACENAMIENTO.- e. El servicio deberá 3. Rotación en la Jefatura de Bodega (en noviembre 6 siempre a disposición y en correctas condiciones de funcionamiento, los montacargas, elevadores, herramientas básicas, y maquinaria que en forma normal u ordinaria permitan realizar la operación en las zonas de inspección y manipular las mercancías. Los montacargas deberán tener una capacidad entre tres (3) y cinco (5) toneladas.	Considerando que el jefe de bodega manifestó haber implementado un protocolo preventivo, donde todas las mañanas se realiza una revisión previa a las montacargas mediante una lista de chequeo. Se le solicitó, durante la visita, aportar la evidencia de estos chequeos y de la programación de mantenimiento general. En noviembre conforme a lo indicado por el coordinador de inspección del GIT Operación Logística, sobre el alistamiento de mercancías para inspectores, aún se siguen presentando demoras en el alistamiento de mercancías a pesar de que se envía el correo con una antelación mínima de 24 horas.	29/10/2025	En noviembre se solicitó formalmente al contratista remitir, vía correo electrónico, los soportes que garanticen la operatividad y el mantenimiento preventivo de todas las montacargas utilizadas en bodega, conforme a lo acordado en la visita de inspección. Así: a- Protocolo Preventivo: Envío de la lista de chequeo (check-list) que soporta la revisión y el protocolo de seguridad realizado todas las mañanas, previo a la operación de los equipos. b- Plan de Mantenimiento: Documento oficial que detalle la programación de los mantenimientos preventivos a realizar a las montacargas para los próximos meses. Se espera que el óptimo funcionamiento de las montacargas, producto de estos procesos, contribuya a superar las no conformidades detectadas en los alistamientos.	parcial	El 18 de diciembre mediante correo, el contratista entregó soportes de los formatos denominados "INSPECCION PRE OPERACIONAL DE LAS MONTACARGAS", donde diamante se hace una revisión previa a los equipos antes del inicio de operaciones, esto para evidenciar el protocolo preventivo que se está llevando a cabo. En cuanto Plan de mantenimiento el jefe de bodega indicó que lo solicitaría al departamento de compras de la UTL. En el momento de la visita se nos informó que había un equipo dañado, y estaban a la espera de los técnicos que venían desde Cali.	

DIAN

ACTA DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

FT-ADF-2603

Versión 2

ACTA No. 12

Proceso: Administrativo y Financiero

DIRECCIÓN SECCIONAL DE BUENAVENTURA

PERIODO EVALUADO: DICIEMBRE DE 2025

FECHA SIGUIENTE: 07/01/2026

ACTIVACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FECHA EVALUADO

ACCIONES DE SEGUIMIENTO

FECHA DE CUMPLIMIENTO

ACCIONES CONTRACTUALES PENDIENTES

ANEXOS

4.1 CONDICIONES LOCATIVAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS REGINTOS DE ALMACENAMIENTO QUE PRESTEN LOS SERVICIOS A LA DIAN. - Llévala a La DIAN requiere que el Operador Logístico entregue, el momento de la suscripción de acta de inicio, detalle de las condiciones de almacenamiento en términos de ubicación geográfica de los recintos de almacenamiento, capacidad y distribución de las bodegas (layout), operación interna de las mismas, protocolos de ingreso, ubicación y salida de las mercancías, facilidades de carga y descarga de vehículos y equipos para la manipulación de las mercancías.	En el mes de octubre se le solicitó al contratista la actualización y entrega formal de Diagrama de Distribución de Planta (Layout). Mediante oficio Virtual 135257500-1160, del 28 de noviembre, el jefe GIT Operación Logística, realizó la solicitud formal del (Layout), el cual aún está pendiente por entregar. Este Layout deberá reflejar la configuración final del almacenamiento, incluyendo todas las áreas y los siguientes aspectos técnicos: A. Capacidad instalada - Bodegas No. 1 y No. 2 - Incluir el área destinada a la Eco bodega. - Pátios B. Zonificación Operativa y Flujos en cada una de las principales áreas (Bodegas 1 y 2, Ecobodega y Pátios): - Zonas de Maniobra y Tránsito. - Áreas Operacionales Internas. - Áreas de Apoyo. - Flujo y Seguridad.	29/10/2025	El 28 noviembre Oficio Virtual 135257500-1160 se realizó el requerimiento formal al contratista para la actualización y entrega formal de Diagrama de Distribución de Planta (Layout), que refleje la configuración final del almacenamiento, incluyendo los siguientes aspectos técnicos: A. Capacidad instalada B. Zonificación Operativa y Flujos en cada una de las principales áreas (Bodegas 1 y 2, Ecobodega y Pátios): - Zonas de Maniobra y Tránsito. - Áreas Operacionales Internas. - Áreas de Apoyo. - Flujo y Seguridad.	pendiente	Durante la visita realizada el 18 de diciembre, el jefe de bodega socializó un nuevo layout que en ese momento estaba pendiente de envío formal a la entidad. A la fecha se entregó este documento, el contratista no ha hecho la entrega de este Diagrama de Distribución de Planta (Layout).	Se continuará con el seguimiento hasta que el contratista haga entrega formal de Layout.
---	---	------------	---	-----------	--	--

Por la DIAN:

Por el CONTRATISTA:

Nombre: JORGE SANCHEZ MOGAMI AKI,
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de
Buenaventura (A)

Revisó: MILSON MONTAÑO PAZ
Jefe División Administrativa y Financiera (A)

Evaluó: MARIA NANCY CERÓN CLAROS
Funcionaria GIT Operación Logística

Nombre: ERNESTO RODRIGUEZ CASTILLO FLOREZ
Cargo: Jefe de Bodega - Unidad Temporal Nueva Logística (A)

