

COMITÉ TECNICO

ACTA No. 01

Fecha de reunión: 25 de febrero de 2026

Hora de inicio: 10:00 a.m.

Hora de finalización: 11:00 a.m.

Lugar: Sala de juntas- Despacho Dirección Seccional Valledupar

Asistentes

José Alberto Dita Maestre- Director Seccional (A)
Neydelina Riobó Becerra- Jefe de la división administrativa y financiera (A)
Maria Alejandra Chinchilla Calderón- Servidora DAF- operación logística
Katerin Mora Barrero- Jefe de Bodega UT Nueva Logística.

Orden del día

- Revisión de asuntos abordados y/o compromisos de la reunión/acta anterior.
- Revisión de aspectos asociados a la ejecución del contrato de Operación Logística Integral No. 000-159-2022, suscrito entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística, período: Enero – Febrero 2026.
- Convocatoria a la próxima reunión indicando lugar día y hora.
- Elaboración y suscripción de acta

Desarrollo de la reunión

1. Revisión de asuntos abordados y/o compromisos de la reunión/acta anterior:

Como resultado del comité técnico realizado el día 17 de diciembre de 2025, bajo **acta No 06**, los siguientes fueron los compromisos adquiridos y su respectivo seguimiento y resultado:

Compromisos y requerimientos generales 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 y así mismo continuar desarrollando oportunamente la devolución de las matrículas de depósito firmadas y la remisión de las facturas en los tiempos establecidos en el contrato

Compromisos y requerimientos generales 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 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.
- Consultar la posibilidad de firmar digitalmente las matrículas de depósito, para eliminar la utilización de papel y su archivo físico.
- Instalar cámaras de video seguridad en la parte posterior del recinto de almacenamiento, garantizando el cubrimiento mediante CCTV de las áreas de operación con mercancías ADA.
- Revisar las tarifas de transporte extraordinario de mercancías, para carga especial, así como los costos de los servicios complementarios, a precio de mercado según lo establecido en el contrato.

- Revisar los ingresos y los egresos de mercancías especialmente a fin de mes, ya que se presentan altos volúmenes, ocasionando de esta manera importunos al momento de realizar la validación en el ADA.

2. Revisión de aspectos asociados a la ejecución del contrato de Operación Logística Integral No. 000-159-2022, suscrito entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística, período: Enero – Febrero 2026:

Resultados de la visita realizada 18 de febrero de 2026:

Se cumplieron todos los ítems establecidos en la **evaluación bimestral**, de acuerdo con la inspección ocular realizada en la que se pudo evidenciar la disposición de las mercancías ADA de manera adecuada tanto en la zona bajo techo (bodega) como en la zona de patio, así mismo se evidenció la correcta demarcación y operación de las diferentes zonas del recinto de almacenamiento de mercancías ADA dispuesto para esta DSIA.

Adicionalmente se realizó verificación in-situ de áreas de ocupación de mercancías ADA, sobre lo cual se indica que las mencionadas ocupaciones reportadas por la firma contratista a la coordinación de operación logística de la DIAN, se corresponden con la realidad y frente a lo cual se considera que el espacio cumple con las necesidades de esta DSIA en la materia, de acuerdo a la dinámica evidenciada en el marco de las actividades de operación logística.

Se recuerda que la relación contractual está definida entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística y es responsabilidad de este último el control del personal que labora en las instalaciones del recinto de almacenamiento.

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:

- Revisar 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.

Otros asuntos relacionados con la ejecución del contrato en el periodo

- Se dio a conocer el ingreso al desarrollo de actividades de logística y apoyo local a la supervisión del contrato 000-159-2022 por parte de la dirección seccional de impuestos y aduanas de Valledupar de la servidora Maria Alejandra Chinchilla Calderon a partir del mes de febrero de 2026.
- Se socializó lo referente a las actividades de recogida y traslado de desechos de pólvora desnaturalizada al recinto de almacenamiento de la UT para acopio temporal. Este material esta incluido en la mercancía a destruir en el próximo evento de destrucción programado del 2 al 4 de marzo de la presente anualidad.

Compromisos y requerimientos permanentes 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.
- 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 de reporte.

Novedades presentadas durante el período:

- No se presentan novedades durante el periodo reportado.

Requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con el contratista:

- No se presentaron en el periodo reportado.

Compromisos y requerimientos permanentes por parte de la DIAN.

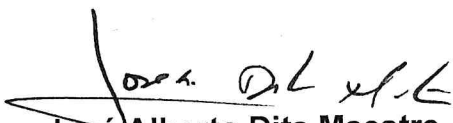
Dentro de la reunión se resaltó el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas durante la vigencia del contrato 000-159-2022, suscrito entre la DIAN y la Unión Temporal Nueva Logística, y se invitó a seguir cumpliendo los compromisos que se adquieran en cada comité:

- Efectuar la devolución de las matrículas de depósito firmadas.
- Remitir las certificaciones de las facturas en los tiempos establecidos en el contrato.

3. 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 10:00 am, del día 23 de abril del 2026.

4. Firmas


José Alberto Dita Maestre
 Director Seccional (A)


Neydelina Riobó Becerra
 Jefe de la DAF (A)


Katerin Mora Barreto
 Jefe de bodega, UT Nueva Logística Vpar.


Ma. Alejandra Chinchilla Calderón
 Servidora DAF- operación logística