FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, noviembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Cindy Tatiana Quintero Martinez Identificación: 1.030.597.925 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 66ª# 56-15 sur Teléfono de contacto:3168701220 E-mail de contacto: tatis731@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Nancy Yazmin Montaño Torres Cargo: Oficial Área de Comercio Exterior Resolución de Nombramiento Número 011 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	147-CENAC PERSONAL-2019 FECHA: N/A – SEGÚN SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Negociadora Internacional en la Dirección de Comercio Exterior
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Interpretar y compartir los impactos de la nueva normativa aduanera la normatividad aduanera para el cumplimiento de los requerimientos legales necesarios para la operación de comercio exterior. 2. Trámite electrónico de los registros de importación de bienes que no se encuentran amparados en la licencia anual. 3. Tramite de licencias de importación anual; reembolsable y no reembolsable. 4. Asistir al Área de Comercio Exterior en la gestión y desarrollo de los procesos de adquisición internacional dentro de los términos de negociación pactados. 5. Asesorar el trámite de desaduanamiento, reembarque, exportación, reexportación de mercancías. 6. Coordinar y validar con el proveedor o agente de carga instrucciones de despacho de la mercancía, documentación pro forma, condiciones logísticas y aduaneras de acuerdo con los términos de negociación y fechas estimadas de arribo. 7. Diligenciar los documentos necesarios para las tareas del proceso de desaduanamiento, reembarque y exportación según normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo; Declaración de importación, Solicitud de Autorización de Embarque, planilla de traslado, cartas de responsabilidad, remisión cuando haya lugar. 8. Localizar la subpartida del producto o mercancía por medio del arancel de aduanas, para conocer los impuestos, derechos y regulaciones que debe cumplir la mercancía adquirida.

<table>
<tr><td></td><td>9. Trámite electrónico de solicitud y emisión de autorizaciones previas a la exportación; Inscripción de consignatario a y agentes de carga que intervienen en las exportaciones en las que el Ejército actúa como declarante.
10. Actualización y creación electrónica de usuarios aduaneros en los módulos de exportaciones y carga - Programa de Control MUISCA e importaciones - Sistema Informático Siglo XXI.
11. Seguimiento y control a las operaciones de comercio exterior realizadas a través del Área de Comercio Exterior; tiempos de permanencia en depósito y regímenes temporales según normatividad vigente.
12. Conceptualización procedimientos de comercio exterior y relacionados.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [x] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: cuarenta millones setecientos mil Pesos ($40.700.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.700.000,00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 236.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR EPS</td><td>$ 185.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 7.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. planilla mes actual ____ anterior <u>X</u>
3. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado.
4. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en noviembre de 2019.**

FIRMA SUPERVISOR
TC. Nancy Yazmin Montaño Torres
Oficial Área de Comercio Exterior