**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**COMANDO DE LOGÍSTICA**
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

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

**Bogotá D.C, diciembre de 2019**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Cindy Tatiana Quintero Martinez<br>Identificación: 1.030.597.925<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Carrera 66ª# 56-15 sur<br>Teléfono de contacto:3168701220<br>E-mail de contacto: tatis731@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC. Nancy Yazmin Montaño Torres<br>Cargo: Oficial Área de Comercio Exterior<br>Resolución de Nombramiento Número 011 del 18 de enero de 2019 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 147-CENAC PERSONAL-2019<br>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.<br>2. Trámite electrónico de los registros de importación de bienes que no se encuentran amparados en la licencia anual.<br>3. Tramite de licencias de importación anual; reembolsable y no reembolsable.<br>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.<br>5. Asesorar el trámite de desaduanamiento, reembarque, exportación, reexportación de mercancías.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Conceptualización procedimientos de comercio exterior y relacionados.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Diciembre 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)<br><br>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.<br>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 _X<br>3. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado.<br>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., diciembre de 2019.**

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