

3	CENAC PERSONAL	085	JEMGF	COADE	DICEX	II	4	TECNOLOGO EN CIENCIAS MILITARES	NO	<p>REALIZAR EL REPORTE SEMESTRAL DEL MONITOREO DEL USO FINAL DE LOS BIENES RECIBIDOS EN LA VIGENCIA.</p> <p>PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS A LOS PROCESOS DE COOPERACION INTERNACIONAL</p> <p>REVISAR LOS DOCUMENTOS PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS EN EL SISTEMA SAP-SILOG.</p> <p>VERIFICAR LA ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN DE LOS ELEMENTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL QUE REALIZA EL ALMACENISTA GENERAL VIRTUAL.</p> <p>ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS ELEMENTOS DONADOS (EXCEL).</p> <p>VERIFICAR Y CONFRONTAR CON LA DIADQ LAS LOAS FMF.</p> <p>ALIMENTAR EL ANEXO 5 DE LAS LOAS FMF.</p> <p>ELABORAR PROCESO DE ARCHIVO</p>	1	11 MESES	2.423.538,00	26.658.918,00	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	02-02-02-008-003-09	10	ARMANDO PULIDO MUÑOZ	79.467.639	SI	SI	MY MARIA ANDREA FLOREZ CUERVO	armando_pulido@yahoo.com	TECNOLOGO CIENCIAS MILITARES
4	CENAC PERSONAL	085	JEMGF	COADE	DICEX	III	4	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	NO	<p>1. Tramitar a través de sistemas electrónicos y emisiones de autorizaciones previas a la exportación; inscripción de consignatario y agentes de carga que intervienen en las exportaciones en las que el Ejército actuó como declarante. 2. Realizar los reembarques de material que ingresa a los depósitos que no corresponden a contratos, convenios, acuerdos, así como también los sobrantes de material.</p> <p>3. Realizar las exportaciones del material en cumplimiento de garantía y del material que sale para perfeccionamiento pasivo.</p> <p>4. Seguimiento y trámite de finalización procesos de exportación abiertos en el sistema MUISCA-DIAN.</p> <p>5. Elaboración y trámite de las licencias anuales reembolsables y no reembolsables del Ejército Nacional, así como también de la elaboración de licencias previas que se requieren en el desarrollo de los procesos de importación.</p> <p>6. Coordinar y apoyar el mantenimiento y la implementación periódica del sistema integrado de gestión de calidad de la Dirección de Comercio Exterior.</p> <p>7. Estandarizar y/o actualizar procedimientos, información documentada y/o formatos para el proceso de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>8. Elaborar reporte periódico del Plan de Acción – Indicadores de los procesos de adquisición y bienes y servicios en la Dirección de Comercio Exterior.</p> <p>9. Reportar periódicamente la administración del riesgo del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Comercio Exterior.</p> <p>10. Cargar en la Suit- Visión empresarial la información y el soporte correspondiente del plan de acción, indicadores de gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>11. Consolidar y elaborar periódicamente el informe de gestión de la Dirección de Comercio Exterior y presentarlo al Comando Superior.</p> <p>12. Preparar y presentar auditorías y/o revistas internas y/o externas que se realicen al proceso de adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Comercio Exterior.</p> <p>13. Elaborar y administrar los planes de mejoramiento para el proceso de bienes y servicios (perdida de indicadores, materialización de riesgos, observaciones y/o hallazgos de revistas y/o auditorías, oportunidades de mejora.</p>	1	11 MESES	3.000.000,00	33.000.000,00	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	02-02-02-008-003-09	10	MANUEL ANDRES MONTES GORDILLO	80.546.097	NO	NO	MY MARIA ANDREA FLOREZ CUERVO	andygordillo@yahoo.es	NEGOCIOS INTERNACIONALES
TOTALES										4		\$ 12.723.538,00	\$ 139.958.918,00											

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Resolución de Nombramiento No. 00000245 del 21-01-2021
CR. NANCY YAZMIN MONTAÑO TORRES
Gerente del Proyecto

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Resolución de Nombramiento No. 00000245 del 21-01-2021
SS. NATALIA IVONE FORERO LOZANO
Proyectó Comité Estructurador