

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás

Informe de Práctica Empresarial en Panalpina S. A

Jorge Alejandro Pacheco Sierra

**Informe de práctica presentado como Requisito para optar al título de
Profesional en Negocios Internacionales**

Tutor:

Jaime Vélez Cortes



Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de Ciencias Económicas Administrativas y Contables

Facultad de Negocios Internacionales

2015

Dedicatoria

A MI ABUELO RAUL SIERRA, Por que prometí que le mostraría mi título de grado una vez lo obtuviese, aunque ya no se encuentre en este mundo, la promesa sigue en pie ya que fué un gran motor de motivación para seguir adelante.

Agradecimientos

A MIS PADRES por el apoyo, el amor, la paciencia, los sacrificios económicos que tuvieron que pasar para poder brindarme una buena educación y culminar mis estudios.

A MIS HERMANOS que día a día me hacían sentir motivado a seguir adelante, sin importar las veces que discutíamos.

A MIS PROFESORES por cada grano de arena que me aportaron de sus conocimientos y enseñanzas para ser un profesional en Negocios Internacionales.

A AIESEC por tener la oportunidad de conocer esta gran organización y a las personas que hicieron parte de ella brindándome herramientas para adquirir habilidades profesionales y tener una mejor visión del mundo.

Contenido

Introducción	14
Información General del Estudiante.....	15
1. Informe de Práctica Empresarial en Panalpina S.A.	16
1.1 Justificación	16
1.2 Objetivos.....	16
1.2.1 Objetivo General.....	16
1.2.2 Objetivos Específicos.	17
2. Perfil De La Empresa.....	18
2.1 Razón Social.	18
2.2 Ubicación.	18
2.3 Teléfonos.	18
2.4 Correo Electrónico.....	18
2.5 Representante Legal.....	18
2.6 Jefe Inmediato En La Empresa.	18
2.7 Misión.	19
2.8 Visión.....	19
2.9 Reseña Histórica.	19
2.10 Logotipo.....	21
2.11 Organigramas.....	22
2.11.1 Zona Andina.	22
2.11.2 Colombia.....	23
3. Portafolio De Productos y/o Servicios De La Empresa.....	24
3.1 Transporte Marítimo.	24
3.2 Transporte Aéreo.	25
3.3 Transporte Terrestre.....	26
3.4 Deposito Aduanero D.A.P.S.A	26
3.5 S.I.A.P (Sociedad de Intermediación Aduanera Profesional S.A., Nivel 1).....	26
3.6 Petróleo y Gas.....	27
4. Marco Referencial	28
4.1 Marco Teorico.	28
4.2 Marco Conceptual.....	29
4.3 Marco Legal.....	30
5. Funciones Como Practicante.....	31
5.1 Presentación De Las Cajas De Flores.	31
5.1.1 Procona Valencia (PV) y Procona Florida (PF).	31

5.1.2	Full Box (FB).....	32
5.1.3	Half Box (HB) o Tabaco.....	33
5.1.4	Quarter Box (QB) ¼	33
5.1.5	Otro Tipo De Cajas.....	34
5.1.6	Hamper (HP) Y Bloom Pack (BP)	34
5.2	Funciones y Desarrollo De Cada Una.	35
5.2.1	Control De Vuelos.	35
5.2.2	Preavisar y/o Confirmar A Los Clientes.....	38
5.2.3	Crear Lista De Reservas.	40
5.2.4	Editar Lista De Reservas.	43
5.2.5	Cartas De Seguridad (TSA).	46
5.2.6	Revisar Facturas.....	47
5.2.7	Ajuste De Reservas.....	49
5.2.8	Certificados De Origen.	52
6.	Logros obtenidos y Aportes Como Practicante.	54
6.1	Funciones, Descripción De Funciones, Objetivo y Actividades.	54
6.2	Aportes Realizados Como Practicante.....	56
6.3	Aportes de la Universidad que me brindo como profesional.	57
6.4	Lo que no me brindo la Universidad para realizar mi trabajo.	58
7.	Recomendaciones y Conclusiones	59
7.1	Recomendaciones	59
7.2	Conclusiones.....	60
8.	Referencias Bibliograficas.	61
9.	Apendices.	62

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Lista de aerolíneas	36
Tabla 2. lista de funciones	54

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Logotipo de PANALPINA S.A.	21
Figura 2. Organigrama zona Andina PANALPINA.....	22
Figura 3. Organigrama Colombia PANALPINA	23
Figura 4. Procona valencia.	31
Figura 5. Full box.	32
Figura 6. Half box	33
Figura 7. Quarter box	33
Figura 8. Formato de excel "reporte de vuelos"	37
Figura 9. Pantallazo listado de reservas por guia master - boking perishables	40
Figura 10. Pantallazo fechas listado de reservas, panex - boking perishables	41
Figura 11. Pantallazo listado de reservas y brokers - boking perishables	42
Figura 12. Pantallazo lista de reservas por cultivo	49
Figura 13. Pantallazo ajuste de reserva	50
Figura 14. Pantallazo lista de reservas por broker tradewinds	51
Figura 15. Pantallazo boking en comparacion con el listado de reservas generado.....	51

LISTA DE APENDICES

Apendice A. Formato de solicitud de circulacion de mercancías	62
Apendice B. Guía master del cliente cfi colombian flowers	64
Apendice C. Factura comercial de prisma	65
Apendice D. Certificado de origen de prisma.....	66
Apendice E. Manifiesto de carga.....	67

GLOSARIO

AGENTE DE CARGA INTERNACIONAL. Persona jurídica autorizada por la DIAN, para actuar en el modo de transporte marítimo o aéreo, y cuyo objeto social incluye, entre otras, las siguientes actividades: coordinar y organizar embarques, consolidar carga de exportación o desconsolidar carga de importación y emitir o recibir del exterior los documentos de transporte propios de su actividad.

ADUANA. Unidad administrativa encargada de aplicar la legislación relativa a la importación y exportación de mercancías y a los otros tratamientos aduaneros; así como de recaudar y hacer percibir los gravámenes que les sean aplicables.

AEROPUERTO. Aeródromo civil de servicio público que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo regular y no regular, así como del transporte privado comercial y no comercial.

AIR WAY BILL (A.W.B.) Carta de Porte aéreo. Es un documento no negociable de transporte aéreo que sirve como recibo para el exportador, ya que indica que el transportista acepta los bienes que se encuentran listados y se obliga a transportarlos al lugar de destino, de acuerdo a las especificaciones negociadas.

CERTIFICADO DE ORIGEN. Es un documento que acredita que las mercancías a ser despachadas son originarias de un determinado país o territorio.

CONSIGNATARIO. Es la persona natural o jurídica a quien el remitente o embarcador en el exterior envía una mercancía, o a quien se le haya endosado el documento de transporte.

CULTIVO. En este documento nos referiremos a Cultivo como una empresa de carácter comercial legalmente constituida con el objeto social de cultivar flores con altos estándares de calidad, empacarlas y exportarlas a consignatarios ubicados principalmente en Estados Unidos.

DECLARANTE. Es la persona que suscribe y presenta una Declaración de mercancías a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.

DESPACHO. Es el cumplimiento del conjunto de formalidades aduaneras necesarias para que las mercancías puedan ser exportadas, importadas a consumo, o sometidas a otro régimen o destino aduanero que lo requiera.

DIAN. Es la dirección de impuestos y aduanas nacionales, entidad que garantiza el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias y facilita las operaciones de comercio internacional.

DOCUMENTO FITO SANITARIO. Es una certificación para el control y lucha contra las plagas.

FACTURA COMERCIAL. Documento administrativo de carácter contable que emite el vendedor en el momento de la expedición de la mercancía y que da vida a un contrato de compraventa internacional entre dos partes. A su vez incluye cláusulas relacionadas con dicho contrato que sirve como forma de cobro.

FLETE AL COBRO. Es el tipo de valor asociado con el transporte de la carga, que de acuerdo al término de negociación es cancelado en destino.

FLETE PREPAGADO. Es el tipo de valor asociado con el transporte de la carga, que de acuerdo al término de negociación es cancelado en origen.

ICA. El Instituto Colombiano Agropecuario, es una entidad Pública del Orden Nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

LISTA DE EMPAQUE. Es la relación de las mercancías heterogéneas contenidas en cada bulto. La lista de empaque puede ser sustituida por la factura, en la medida que en su contenido encuentre los elementos esenciales que le son propios.

PANEX. Es el software de exportaciones que maneja PANALPINA S.A., para llevar el control de todas sus actividades en comercio exterior.

RESERVA. Es la solicitud en línea que realiza un cultivo a través del software de exportación de PANALPINA S.A. (Panex) donde incluye la cantidad de piezas que va a despachar y demás información relacionada con la exportación.

Fuente:(Glosario)http://www.cropa.com.gt/web/index.php?option=com_content&task=view&id=41&Itemid=46

Autor: CROPA

RESUMEN

Se puede decir que en este proyecto, se van a encontrar funciones y tareas realizadas en una empresa tan grande como lo es PANALPINA S.A., lo cierto es que yo no lo veo así, en este documento que consta de 9 capítulos, se encuentran resumida mayor parte de mi vida como profesional, en este documento se encuentran los aprendizajes y enseñanzas que adquirí en mi carrera universitaria y que tuve la oportunidad de ponerlas en práctica, en este documento se encuentra el inicio de mi futuro lleno de éxitos, por cada capítulo escrito en este documento, existe un grano de arena de esas personas que aportaron para mi bienestar.

INTRODUCCION

Vivimos en un mundo competitivo y más en el ámbito de los Negocios Internacionales, día a día debemos crecer como profesionales y sobresalir. La competencia es dura, el esfuerzo es desgastante, pero la recompensa es gratificante.

Este documento abarca un paso más para obtener el título de profesional de Negocios Internacionales de la Universidad Santo Tomás y así culminar una de las etapas más importantes de mi vida, aquí encontrara cada una función asignada por PANALPINA S.A. que me aporó para seguir siendo un futuro profesional, consta de 9 capítulos en los que se tocan temas desde el perfil de la empresa, hasta de cómo se hace un certificado de origen.

Espero este documento pueda aportarle algo, ya sea en como hacer un proceso específico o en cambiar la mentalidad y darse cuenta de cómo puede ser la realidad de la vida laboral.

Información General del Estudiante

Nombres y Apellidos.

Jorge Alejandro Pacheco Sierra

Código de la Universidad.

2090935

Celular.

3188712264

Correo Electrónico.

Jorgepacheko23@gmail.com

Fecha de Culminación de Asignaturas del Programa.

Segundo periodo académico del 2013

Fecha de Inicio de Práctica.

08 de Julio de 2014

Fecha Finalización de Práctica.

08 de Enero del 2015

Número de recibo y fecha de consignación derechos de Práctica.

No. 61523444-3 del 9/09/2014

1. Informe de Práctica Empresarial en Panalpina S.A.

1.1 Justificación

El motivo de realizar las practicas empresariales como opción de grado brinda la oportunidad de que el estudiante adquiera diversas habilidades en el ambito de los negocios internacionales y de esta forma el estudiante viva realmente lo que es el mundo laboral, escoger las practicas empresariales es un plus que se obtiene para darse a conocer y diferenciarse de otros estudiantes que aspiren a entrar al mercado laboral.

Desde PANALPINA S.A. al estudiante tendra acceso continuo a escenarios de la vida real para que sus prácticas empresariales sean de un alto provecho y asi aplicar sus conocimientos universitarios.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General.

Aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad, para enfrentar y solucionar problemas reales en las actividades de logística y comercio exterior que se presentan diariamente en PANALPINA S.A., más especifico en el departamento de perecederos y así adquirir experiencia laboral, desarrollar actitudes y aptitudes, habilidades y destrezas en los contextos donde corresponda actuar.

1.2.2 Objetivos Específicos.

- Brindar todos los conocimientos adquiridos como estudiante en Negocios Internacionales.
- Demostrar las capacidades como profesional para desarrollar tareas específicas en el departamento de perecederos.
- Transmitir seguridad en el desarrollo de tareas específicas como la revisión de facturas comerciales.
- Enfrentar profesionalmente las tareas bajo presión.
- Proyectar la imagen de la Universidad siendo un buen profesional.
- Dar apoyo en departamentos que lo requieran diferente al departamento de perecederos.
- Crear un ambiente sano en el lugar del trabajo.
- Enfrentar problemas que requieran una alta responsabilidad laboral.
- Actuar audazmente en la toma de decisiones rápidas.
- Garantizar un mejoramiento de los procesos.
- Mantener una buena comunicación con las aerolíneas para obtener la información en el menor tiempo posible.
- Colaborar con los funcionarios del departamento asignado para mantener una buena sinergia.
- Cumplir con el código del vestuario y los programas de PANALPINA S.A.

2. Perfil De La Empresa

2.1 Razón Social.

PANALPINA S. A.

Forma jurídica: Sociedad Anónima.

2.2 Ubicación.

Diagonal 24C # 96B – 65, Barrio Fontibón.

Bogotá, D.C.

2.3 Teléfonos.

Tel: (1) 401 05 00/10/20

Fax: (1) 415 18 40

2.4 Correo Electrónico.

Practicante: Jorge.pacheco@panalpina.com

Empresa: info.andina@panalpina.com

2.5 Representante Legal.

Luis Felipe García.

2.6 Jefe Inmediato En La Empresa.

Jhonel González.

Cargo: Jefe Operativo Perecederos.

Correo electrónico: Jhonel.gonzalez@panalpina.com

2.7 Misión.

“Somos el operador líder en servicios aéreos, marítimos y de logística, totalmente enfocados a nuestros clientes, destacados por la excelencia operacional e innovación permanente, nuestra motivación, capacitación, política de control de costos, medición y mejoramiento de nuestros procesos de manera continua, nos permite generar el incremento de la productividad y rentabilidad en beneficio de los accionistas, nuestros empleados y de nuestros clientes”.

Fuente: (Misión) <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html>

Autor: PANALPINA S.A.

2.8 Visión.

“Ofrecemos soluciones ágiles e innovadoras que se traducen en valor constante para nuestros clientes. Sin importar el tamaño del cliente, el tipo de negocio o la ubicación siempre nos guiamos por principios cualitativos, enfocados en seguridad y medio ambiente, que brindan un mejor servicio y mantienen nuestro interés a largo plazo”.

Fuente: (Visión) <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html>

Autor: PANALPINA S.A.

2.9 Reseña Histórica.

Panalpina fue creada en Basilea – Suiza. Ciudad a orillas del Rin, ubicada en el punto de convergencia de Francia, Alemania y Suiza, ha sido desde siempre una importante plaza comercial. Sus orígenes se remontan a 1870 cuando el primer miembro del grupo Panalpina estableció el servicio de transporte de carga en Barcazas a lo largo del río Rin.

Esta organización mundialmente se denomina Palpina World Transport Ltd. El nombre simboliza el franqueamiento de los Alpes y con ello la comunicación de tráfico entre Europa del Norte y Europa del Sur.

En la actualidad representa las actividades globales e integrales del Grupo Panalpina. En los años 50 y 60, la empresa registró una expansión muy rápida y creó numerosas oficinas primero en Norteamérica y luego en Latinoamérica, África, Asia y Australia.

Actualmente Panalpina cuenta con aplicaciones innovadoras de la tecnología de información, que Panalpina, supo aprovechar muy pronto y constituyen hoy día, en combinación con la red de datos, y comunicación global siendo el pilar fundamental del Grupo Panalpina.

En Colombia, Panalpina S.A. fue fundada el 13 de Junio de 1962, en la ciudad de Bogotá. Se inicia como una sociedad jurídica Colombiana representando a Panalpina Suiza, fundada por dos socios independientes. El Señor Jorge Saavedra, Colombiano, quien asume la representación legal y la gerencia de la empresa. Su nombre inicial fue Panalpina Transportes Mundiales Ltda., y se constituyó con una vida programada de 5 años y con un objeto social de realizar importaciones y exportaciones de mercancía, ser agente general de transportes aéreos, marítimos, fluviales y terrestres de toda clase de artículos.

Posteriormente, el 14 de febrero de 1963, los socios decidieron cambiar la razón social a Panalpina World Transport Co. Ltda., y se amplió la vida a 10 años.

El 28 de febrero de 1966 el Sr. Stolz vende su participación a Panalpina Weltransport, de Basilea – Suiza y a partir de esta época Panalpina Colombia comienza su gran desarrollo. En el año 69 el Sr. Saavedra vende su acción al Sr. Josef A. Roos, quedando como nuevo gerente y representante legal de Panalpina.

En 1997 el Sr. Eichman, de origen Suizo y nacionalizado en Colombia, compra el 60% de las acciones de Panalpina asumiendo la Gerencia y por lo tanto se da el retiro del Sr. Roos. En 1991 el Sr. Eichman vende a Suiza su parte del capital, y desde esta fecha hasta 1995 continuó con la gerencia, en este año llegó el Sr. Hansen desde Panalpina España, para asumir la gerencia de la Organización hasta la época actual.

Fuente: (Historia) <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html>

Autor: PANALPINA S.A.

2.10 Logotipo.

FIGURA 1. LOGOTIPO DE PANALPINA S.A.



Fuente: (Macig Blue) <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html>.

Autor: PANALPINA S.A.

Es el emblema de Panalpina, ésta presente en los seis continentes, en tarimas de transporte y documentos de porte, programas de software, papel de correspondencia y etiquetas de código de barras. Simboliza la actividad del Grupo Panalpina y representa la identidad corporativa y es la garantía de calidad, fiabilidad, creatividad y dinámica.

El Magic Blue nombre que recibe el logotipo, fué un dibujo a la plumilla del siglo XV atribuido al maestro Peter Vischer¹, de Nurember, denominado "La Suerte". De él se han dejado inspirar para el esbozo del Magic Blue creando una figura única a nivel mundial, y transmitiendo la idea que simboliza este dibujo "que el esfuerzo propio, la audacia, el trabajo en equipo acompañados por la suerte forman la base para el éxito".

Fuente: (Magic Blue) <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html>

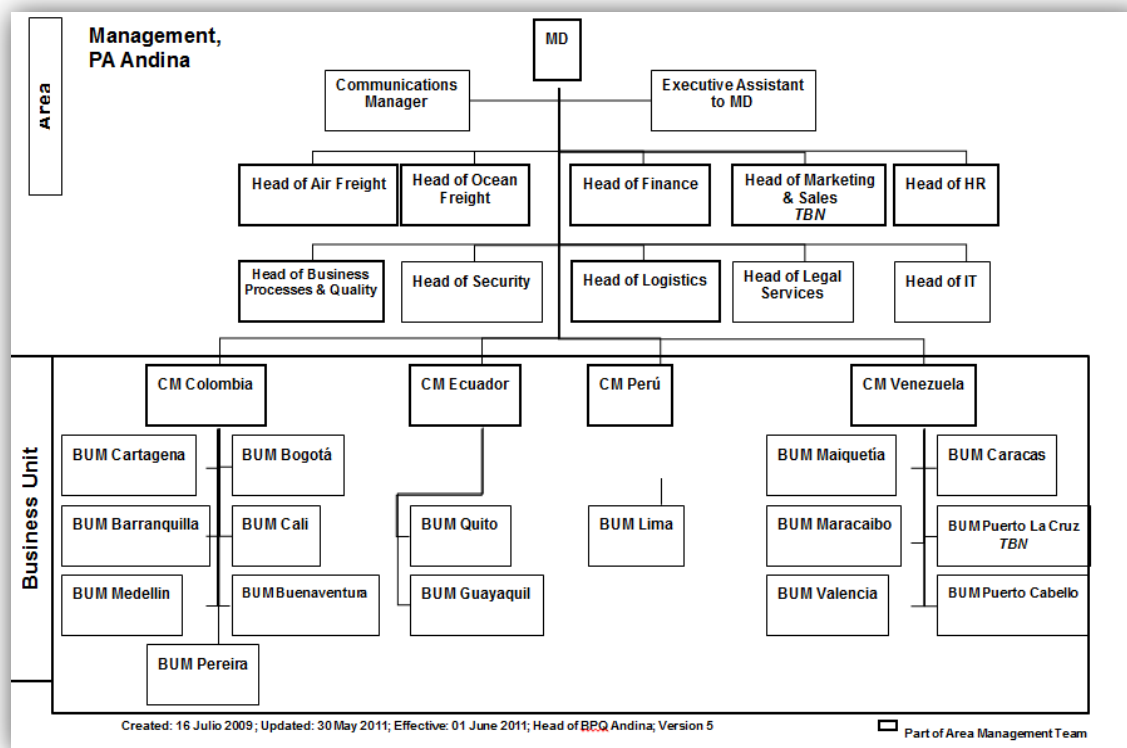
Autor: PANALPINA S.A.

¹ Peter Vischer, escultor de Nuremberg, Alemania, de los años 1455 – 1526. Fuente: <http://www.buscabiografias.com/bios/biografia/verDetalle/6085/Peter%20Vischer%20el%20Viejo>

2.11 Organigramas

2.11.1 Zona Andina.

FIGURA 2. ORGANIGRAMA ZONA ANDINA PANALPINA

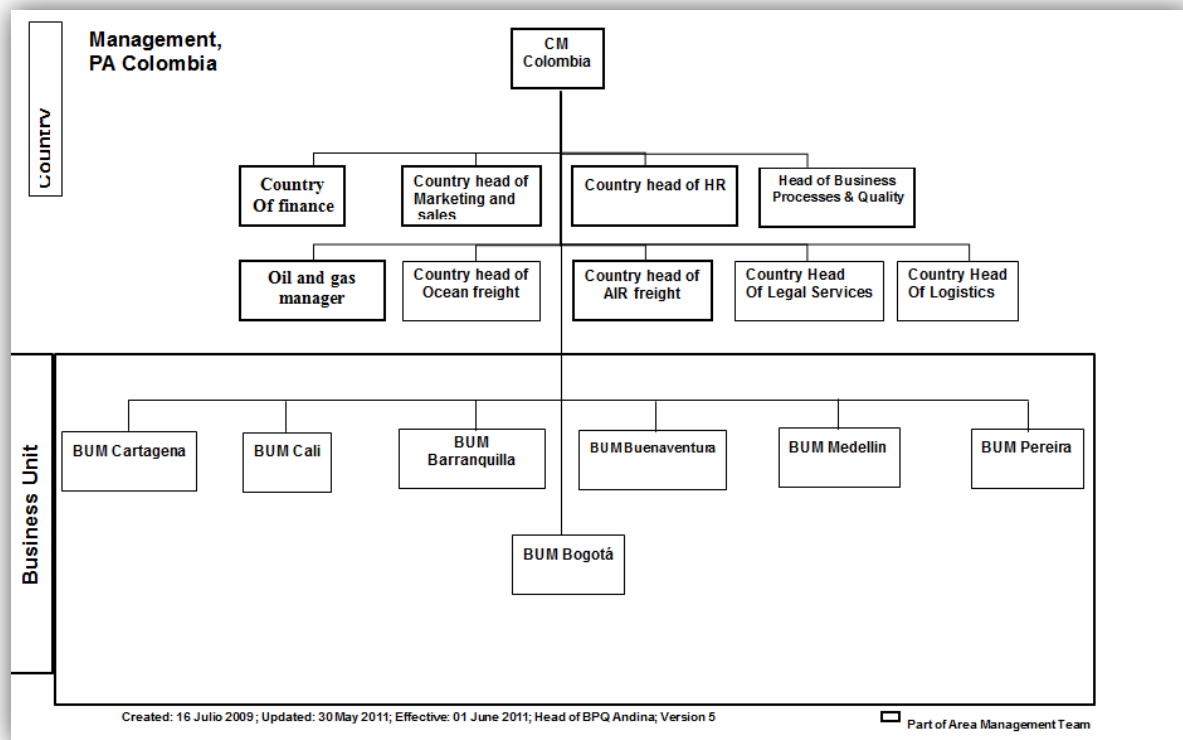


Fuente: Head of BPQ Andina; Version 5.

Autor: PANALPINA S.A.

2.11.2 Colombia.

FIGURA 3. ORGANIGRAMA COLOMBIA PANALPINA



Fuente: Head of BPQ Andina; Version 5.

Autor: PANALPINA S.A.

3. Portafolio De Productos y/o Servicios De La Empresa

3.1 Transporte Marítimo.

FCL. Panalpina ofrece los mejores tiempos de transito que permiten una perfecta combinación de costos basados en la flexibilidad de itinerarios, Panalpina zona Andina garantiza cubrimiento global con salidas altamente frecuentes y programación de disponibilidad de equipos.

LCL. Panalpina ofrece servicio de consolidado con precios competitivos y frecuencias confiables. Es el servicio de más alta experiencia que provee al mercado con salidas regulares. Se puede ofrecer un servicio de alta confianza debido al know how del equipo de expertos.

Clasificación. Usted puede especificar el embalaje, la coordinación del pedido y las opciones de entrega que requiere para cada uno de los embarques o servicios consolidados como:

- Puerta a Puerta
- Puerto a Puerto
- Puerta a Puerto

Especializados en el manejo de mercancía perecedera: Flores, Frutas, Vegetales y Plantas aromáticas desde Colombia, Ecuador y Perú hacia cualquier destino.

Servicios de consolidación regulares de flores desde Bogotá y Medellín hacia Miami, Japón, Ecuador, Antillas Neerlandesas y Moscú.

Control de temperaturas, etiquetado y bodegaje para clientes especiales.

3.2 Transporte Aéreo.

Panalpina ofrece diferentes programaciones con conexiones aéreas en línea. Enfocados en carga perecedera. Alta exportación de Flores desde Andina hacia todas las regiones.

Priority.

Es ideal para envío con tiempos de tránsito críticos, todos los embarques están programados para el próximo vuelo directo o para la conexión más rápida disponible.

Standard.

Servicio de consolidación que conecta a la mayoría de destinos varias veces por semana y directamente a los principales aeropuertos.

Now.

Servicio para envíos urgentes y ultra seguros que emplea la ruta más rápida que la carga puede realizar con la inmediata confirmación de órdenes.

Clasificación. Servicio en el manejo de mercancía perecedera: Flores, Frutas, Vegetales y Plantas aromáticas desde Colombia, Ecuador y Perú hacia cualquier destino.

Servicios de consolidación regulares de flores desde Bogotá y Medellín hacia Miami, Japón, Ecuador, Antillas Neerlandesas y Moscú.

Control de temperaturas, Etiquetado y bodegaje para clientes especiales.

3.3 Transporte Terrestre.

Se ofrece servicio OTM, transporte multimodal y operaciones FCL y LCL, Panalpina Colombia ofrece el servicio de transporte desde los puertos de Cartagena y Buenaventura hacia Bogotá, Cali, Medellín y Pereira. Teniendo el control total de la operación desde que recibe la mercancía en puerto hasta que la entrega en su destino final.

Servicios de consolidación de exportación de Bogotá, Medellín y Cali hacia los puertos colombianos con frecuencias semanales.

Servicios de transporte terrestre de Colombia hacia Ecuador, Perú y Venezuela.

3.4 Deposito Aduanero D.A.P.S.A

Presta el servicio de almacenamiento de mercancías de importación, mientras se realizan los trámites de nacionalización, autorizados por la DIAN.

Clasificación. Ofrece inspecciones monitoreadas permanentes, con equipos de Básculas electrónicas para 3 toneladas, tres gatos hidráulicos, estantería de doble profundidad, cuarto frío, muelles a desnivel para camiones facilitando el manejo de las mercancías que ingresan allí, cuenta con un sistema de Código de barras para la fácil ubicación de los bienes, optimizando la recepción y el despacho de la carga, ayudando también con el aprovechamiento de los espacios físicos de la bodega. Ofrece al tiempo manejo de inventarios y distribución física a nivel nacional.

3.5 S.I.A.P (Sociedad de Intermediación Aduanera Profesional S.A., Nivel 1)

S.I.A.P Nivel 1, ofrece servicios de outsourcing a sus clientes a nivel nacional e internacional, con preparación de toda la documentación necesaria para la nacionalización de mercancías, e igualmente asesoramiento en materia de exportación a pequeñas, medianas y grandes empresas. Ayuda con la clasificación de mercancías que van a ser exportadas, trabaja temas aduaneros y brinda asistencia en las inspecciones aduaneras, entre muchas otras.

3.6 Petróleo y Gas

Durante cuatro décadas, se ha demostrado el compromiso con la industria del petróleo y gas, con un enfoque especial en el mantenimiento de la parte de aguas de gran exigencia de la empresa (exploración y producción).

Servicios de Petróleo y Gas

Los servicios incluyen toda la logística de petróleo y gas y soluciones de cría dentro de la cadena de valor - upstream, midstream y downstream

Aire, mar y tierra la gestión de la capacidad de carga, con un enfoque especial en los tipos de petróleo y comercio de gas:

- Charters aéreos y marítimos dedicados.
- Cabotaje entre todas las bases de petróleo y los puertos a lo largo de África Occidental.
- Servicios de agencias de Puerto y de cría.
- Soluciones de plataformas multimodales.
- Despacho de aduana.
- Embalaje.
- Almacén de distribución.
- Agilización.

Supply Chain Solutions - desde la ubicación del proveedor de base de la costa de destino o directamente en destinos internacionales.

Es importante resaltar que panalpina Colombia no maneja el transporte de petróleo.

Fuente: (Portafolio de Servicios) <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html>

Autor: PANALPINA S.A.

4. Marco Referencial

4.1 Marco Teorico.

La industria de flores ha venido presentando ciertos obstaculos y exigencias sociales en el comercio internacional. Estas exigencias varian dependiendo del pais de destino al que se exporte, lo cual ha llevado a los floriculturoes a presentar certificaciones y sellos ambientales con el fin de demostrarl el cumplimiento de estandares que les faciliten el acceso a los mercados internacionales, estas certificaciones tienen costos muy elevados lo que ha sido uno de los grandes obstaculos que presenta la industria.

Colombia es el segundo exportador de flores a nivel mundial despues de Holanda y el primero en exportación de claveles, esto lo consiguio en tan solo 35 años de actividad en el sector. Actualmente Colombia es el primer proveedor de flores de Estados Unidos con una participación del 60% de las importaciones de ese país y es el cuarto proveedor de la Union Europea con una participación de 4%.

Fuente: (Marco Teorico)

http://www.cecodes.org.co/descargas/casos_sostenibilidad/casosind/asocolflores.pdf

Autor: CECODES - Asociación Colombiana de Exportadores de Flores

4.2 Marco Conceptual.

ADUANA. Unidad administrativa encargada de aplicar la legislación relativa a la importación y exportación de mercancías y a los otros tratamientos aduaneros; así como de recaudar y hacer percibir los gravámenes que les sean aplicables.

BOTON: Se refiere al conjunto de pétalos que conforman la cabeza de la flor.

BUNCHES: Empaque de 20 o 25 tallos de rosas.

FULL: Equivalente a 2 tabacos o dos piezas.

CERTIFICADO DE ORIGEN. Es un documento que acredita que las mercancías a ser despachadas son originarias de un determinado país o territorio.

CULTIVO. En este documento nos referiremos a Cultivo como una empresa de carácter comercial legalmente constituida con el objeto social de cultivar flores con altos estándares de calidad, empacarlas y exportarlas a consignatarios ubicados principalmente en Estados Unidos.

DOCUMENTO FITO SANITARIO. Es una certificación para el control y lucha contra las plagas.

LISTA DE EMPAQUE. Es la relación de las mercancías heterogéneas contenidas en cada bulto. La lista de empaque puede ser sustituida por la factura, en la medida que en su contenido encuentre los elementos esenciales que le son propios.

TABACO: Forma de empaque que contiene de 5 a 7 bunches, según la variedad y punto de corte de la rosa.

Fuente: http://www.cropa.com.gt/web/index.php?option=com_content&task=view&id=41&Itemid=46

Autor: CROPA

4.3 Marco Legal.

Acuerdo Preferencial de la Comunidad Andina - Decisión 515: Es el conjunto de normativas relativas al sector agropecuario, que detalla la adopción de medidas sanitarias y fitosanitarias aplicadas al comercio regional y con terceros países.

Acuerdos Alcanzados Con el ALADI: Establece un régimen especial para los productos agrícolas que pueden aumentar o disminuir por el volumen o precio de importación.

Preferencias Arancelarias en Europa: Nuestro país se beneficia de reducciones arancelarias parciales en el marco del régimen general del Sistema Generalizado de Preferencias de la Unión Europea.

Tratado de Libre Comercio con EEUU: Acuerdo entre Colombia y Estados Unidos, para lograr beneficios para ambas partes.

TLC Colombia Perú, por una parte y la UE y sus Estados Miembros por otra: Acuerdo entre Colombia, Perú y la Unión Europea.

Certificado Sanitario: La exportación de productos agrícolas en fresco o material vegetal, requiere el Certificado Fitosanitario, que se puede obtener en el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

Certificado de Origen: Para la exportación a la Unión Europea y/o Terceros países requiere de la certificación de origen que se puede obtener en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Fuente: (Marco Legal)

http://www.cecodes.org.co/descargas/casos_sostenibilidad/casosind/asocolflores.pdf

Autor: CECODES - Asociación Colombiana de Exportadores de Flores

5. Funciones Como Practicante.

El cargo a desempeñar como practicante fue en el área de perecederos, esta departamento pequeño consta de cuatro (4) Costumers y un jefe de área, ellos se encargan de la asignación de las reservas que cada cultivo realiza a través del PANEX, en el cual se ingresa un número determinado de piezas que pueden ser denominadas Fulles, Proconas, Tabacos o Half, Cuartos, Octavos, Sextos, Tercios o Doceavos, Hamper y Bloom Pack, a continuación se presentan algunos ejemplos de la presentación de estas cajas.

5.1 Presentación De Las Cajas De Flores.

5.1.1 Procona Valencia (PV) y Procona Florida (PF).

Este empaque se caracteriza por que las flores se mantienen paradas y frescas.

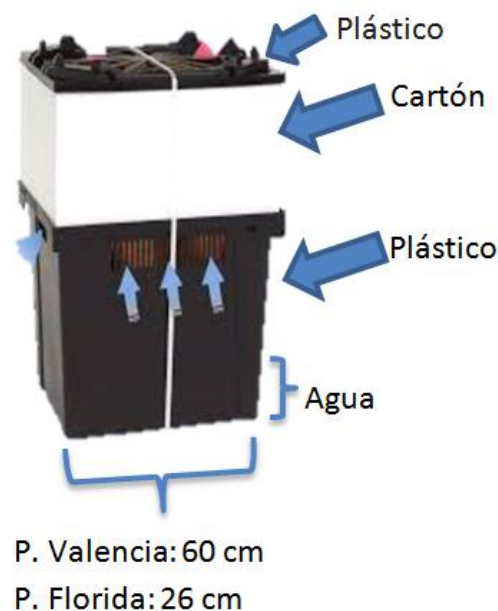


FIGURA 4. PROCONA VALENCIA.

Autor: Practicante (Jorge Alejandro Pacheco Sierra)

Fuente: PANALPINA S.A.

La diferencia entre la Procona Valencia y la Procona Florida se encuentra en las dimensiones, la Procona Valencia tiene 60 centímetros de ancho mientras que la Procona Florida tiene 26 centímetros de ancho.

5.1.2 Full Box (FB).

Esta forma de empaque se considera la estándar, se caracteriza por ser 100 % de cartón, va acostada y no lleva agua para las flores.



FIGURA 5. FULL BOX.

Autor: Practicante (Jorge Alejandro Pacheco Sierra)

Fuente: PANALPINA S.A.

Las dimensiones pueden variar ya que esto lo decide el cultivo que va a exportar.

5.1.3 Half Box (HB) o Tabaco.

Esta caja se caracteriza por ser la mitad de una FULL BOX, en esta imagen hay dos Tabacos.



FIGURA 6. HALF BOX

Autor: Practicante (Jorge Alejandro Pacheco Sierra)

Fuente: PANALPINA S.A.

5.1.4 Quarter Box (QB) $\frac{1}{4}$

La FULL BOX se divide en 4 partes, Aquí vemos 4 cuartos.



FIGURA 7. QUARTER BOX

Autor: Practicante (Jorge Alejandro Pacheco Sierra)

Fuente: PANALPINA S.A.

5.1.5 Otro Tipo De Cajas.

Las siguientes cajas se seguirán dividiendo de la FULL BOX.

THIRD BOX (TB) – Un tercio de la caja FULL

DOCEAVO (DZ) – Dividir la caja full en 12 partes.

OCTAVOS (OC – EB) – Se divide en ocho partes

SEXTOS (SB) – La Six Box se divide en 6 partes la caja FULL.

5.1.6 Hamper (HP) Y Bloom Pack (BP)

Estas cajas son las mismas FULL, lo que las caracteriza es que como requisito deben ir paradas y la diferencia se encuentra en las dimensiones que el cultivo decide manejar.

5.2 Funciones y Desarrollo De Cada Una.

5.2.1 Control De Vuelos.

El control de vuelos es la primera función que se debe realizar en el día, esta función consiste en verificar los vuelos de las aerolíneas que están manejando la carga de PANALPINA.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos:

5.2.1.1 Abrir el correo corporativo que como practicante se maneja, esto para luego abrir el archivo llamado “CONTROL DE VUELOS” y no dañar el formato de envío que ya está predeterminado.

5.2.1.2 Se procede a abrir el archivo “CONTROL DE VUELOS” que se encuentra en la ruta: My Documents, (CO-Public(P:), Data, BOG-Export, BOG-Air Export Perishables, carpeta CONTROL VUELOS.

5.2.1.3 Al abrir el formato en Excel lo primero que se debe hacer es cambiar la fecha en “Subject” y borrar la información que ya contenga este formato.

5.2.1.4 Luego se debe abrir la lista de embarques que se generó el día anterior y que contiene la información de las cargas que están pendiente por despachar o que ya se despacharon, para encontrar este listado se debe dirigir a la siguiente ruta: My Documents, (CO-Public(P:), Data, BOG-Export, BOG-Air Export Perishables, LISTA DE EMBARQUE, abrir las carpetas que correspondan a la fecha.

5.2.1.5 Una vez abierta se copia y pega cada guía master con sus respectivos Brokers en el Excel de “CONTROL DE VUELOS”, los Brokers que maneja PANALPINA en flores son:

(LAX FLORAL IMPORT INC, DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC., CONTINENTAL FLOWERS INC., FLORIMEX TORONTO CORP., CUSTOMS BROKERS OUTSOURCING CORP, TRADEWINDS INTERNATIONAL LLC).

5.2.1.6 Por cada aerolínea se debe verificar si el vuelo ya decolo o aun no lo ha hecho, cuando el vuelo ya decolo se debe colocar la información del vuelo, hora y fecha en la columna de “VUELO CONFIRMADO SALIDA”, cuando el vuelo aun no ha despachado la mercancía o no se ha confirmado, se debe colocar la información en la casilla correspondiente a “VUELO PROGRAMADO”, para encontrar la información de cada vuelo por aerolínea se debe entrar a la pagina: <http://cargotracking.utopiix.org/>

Las Aerolíneas que PANALPINA maneja en flores habitualmente son:

TABLA 1. LISTA DE AEROLINEAS

307	CENTURION	810	AMERIJET
406	UPS	172	CARGOLUX
729	TAMPA	816	CUBANA
985	LANCO	074	KLM
075	IBERIA	139	AEROMEXICO
001	AMERICAN AIR LINES	144	TRANSAM
006	DELTA	023	FEDEX
016	UNITED	020	LUFTHANSA

Autor: Practicante (Jorge Alejandro Pacheco Sierra).

Fuente: (Air Cargo Tracking – Utopiix) <http://cargotracking.utopiix.org/>)

5.2.1.7 Una vez completada la información con cada una de las guías master, se procede a guardar el archivo para enviarlo a personas interesadas de la información como los costumers, tramitadores, Jefe de perecederos y practicantes.

FIGURA 8. FORMATO DE EXCEL "REPORTE DE VUELOS"

VUELO CONFIRMADO SALIDA		VUELO PROGRAMADO		OBSERVACIONES
VUELO	HORA CONFIRMADA	VLO PROGRA	HORA ESTIMADA	
307-86728014	LAX FLORAL IMPORT INC	CWC426	13:00	18-Nov
307-86728305	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86728316	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86728320	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86737085	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86737096	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86737311	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86737322	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86738073	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86738165	FLORAL LOGISTICS OF MEXICO S. DE C.V.	CWC426	13:00	18-Nov
307-86738176	FLORAL LOGISTICS OF MEXICO S. DE C.V.	CWC426	13:00	18-Nov
406-05306482	FLORIMEX TORONTO CORP.	UPS425	15:00	18-Nov
406-05307086	CONTINENTAL FLOWERS INC.	UPS425	15:00	18-Nov
406-05306655	CONTINENTAL FLOWERS INC.	UPS425	15:00	18-Nov
406-05306666	CONTINENTAL FLOWERS INC.	UPS425	15:00	18-Nov
T29-82007303	CUSTOMS BROKERS OUTSOURCING CORP	QT0708	4:48	18-Nov
T29-82008441	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	QT0710	4:54	18-Nov
T29-82008452	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	QT0710	4:54	18-Nov
T29-82008463	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	QT0710	4:54	18-Nov
T29-82008474	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	QT0710	4:54	18-Nov
T29-82008485	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, INC.	QT0710	4:54	18-Nov

Autor: Costumers del departamento de Perecederos.

Fuente: Departamento de Perecederos, PANALPINA S.A.

5.2.2 Preavisar y/o Confirmar A Los Clientes.

El preaviso a los clientes consiste en enviarle la información de los vuelos que ya salieron o se atrasaron a los clientes.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos:

5.2.2.1 Se debe dirigir al explorador del computador asignado, en este caso Internet Explorer y abrir el software de exportaciones de PANALPINA S.A. (PANEX NUEVO).

Se debe iniciar sesión con el usuario y contraseña asignados por la empresa.

5.2.2.2 Seleccionar la pestaña “Despachos por guía”, en el recuadro de buscar, se debe colocar la guía master de vuelos que ya hayan salido o que se hayan retrasado, dar buscar para que el software encuentre la guía seleccionada.

5.2.2.3 Entiéndase por ETA y ETD como los estimados de despegues y arribos, y ATD y ATA como los confirmados de despegues y arribos.

Cuando el vuelo ya decolo, la información que se recopiló de las salidas se debe colocar en ATD, debe dar doble clic en esa pestaña y colocar la fecha y hora del despegue, debe dar en la tecla “ENTER” para que la información se guarde. En ATA dependiendo del horario actual de Estados Unidos usted debe calcular cierta diferencia horaria, en este caso calcular cuatro horas y media, si no se sabe la diferencia hora se debe preguntar a alguno de los costumers encargados de los consignatarios.

Ejemplo: Si el vuelo decolo a las 3:00 am, el ATA es aproximadamente a las 7:30 am.

5.2.2.4 Una vez más debe dar en la tecla “ENTER” para guardar la información, por ultimo debe también verificar que el numero de vuelo sea el correcto o colocarlo modificarlo si fuese necesario.

5.2.2.5 Una vez hecho lo anterior debe dirigirse a la pestaña de “Control Despachos”, colocar la guía master en el recuadro de búsqueda y una vez encontrada la guía, debe dar clic en la primera columna en un recuadro pequeño para que se seleccionen todas las guías, al hacer esto, se debe seleccionar en la columna de “Fecha de envío” cualquier fecha que se encuentra debajo de esta, al lado de la fecha aparecerá un icono de una flecha hacia abajo en el que se debe dar click para que se despliegue una lista y seleccionar la que dice “Confirmación por Consignatario”, el Software encargara de enviar la información de la salida del vuelo.

5.2.2.6 En el caso de LAX FLORAL IMPORT INC y de FLORAL LOGISTICS OF MIAMI c-o FLORIDA BEAUTY se debe hacer “Confirmación por consignatario” una vez el software haya hecho su parte nuevamente se debe seleccionar todas las guías pertenecientes a estas y dar en “Confirmación guía”, esto para que la información llegue a cada uno de los cultivos pertenecientes a los Brokers.

5.2.2.7 Para DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS, Por ser un caso especial y ser el cliente más importante de flores, el Costumer de este Broker es el encargado de enviar la información de los vuelos.

5.2.2.8 Cuando el vuelo esta retrasado, se hace lo anterior, a diferencia que en este caso usted debe dar en “Delayed por consignatario”, y especificar el motivo de la demora. En el caso de LAX FLORAL IMPORT INC y de FLORAL LOGISTICS OF MIAMI cuando se encuentren atrasados dar en “Delayed por consignatario” y “Delayed por guía”.

5.2.3 Crear Lista De Reservas.

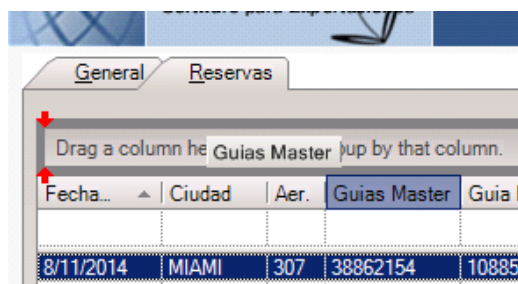
Esta tarea se debe realizar diariamente y puntualmente a las 11:00 am, se debe preguntar a los Costumers si puede generar esta lista debido a que los cultivos tienen plazo hasta las 11:00 am para agregar reservas.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos.

5.2.3.1 Lo primero es dirigirse a la siguiente ruta: Start, All programs, Panex, Panex-Booking Perishables. e iniciar sesión con el usuario y clave asignados por la empresa.

5.2.3.2 Se debe dar en la pestaña “Reservas”, cuando se genere un listado, debe arrastrar la pestaña “Guia Master” a la pestaña que dice “Drag a column header here to group by that column”.

FIGURA 9. PANTALLAZO LISTADO DE RESERVAS POR GUIA MASTER - BOKING PERISHABLES



The screenshot shows a software window with two tabs: 'General' and 'Reservas'. The 'Reservas' tab is active, displaying a table with a header row and one data row. Above the table, there is a text box that says 'Drag a column header here to group by that column.' and a dropdown menu currently set to 'Guia Master'. Red arrows point to the text box and the dropdown menu. The table has columns for 'Fecha...', 'Ciudad', 'Aer.', 'Guia Master', and 'Guia'. The data row shows the date '8/11/2014', city 'MIAMI', airline '307', and two values for 'Guia Master': '38862154' and '10885'.

Fecha...	Ciudad	Aer.	Guia Master	Guia
8/11/2014	MIAMI	307	38862154	10885

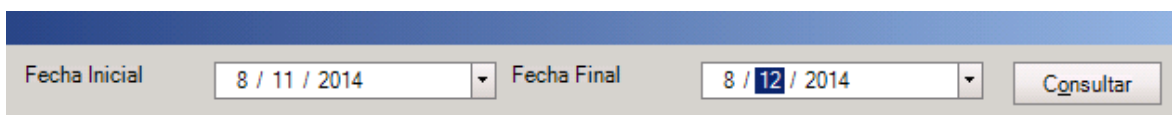
Fuente: PANEX – Boking Perishables., PANALPINA S.A.

5.2.3.3 Arrastrar la lista hacia arriba para verificar que no hayan cultivos que hayan hecho reservas después de las 11:00 am y que no tengan sus respectivas guías hijas. Hay que tener en cuenta que las guías hijas pertenecientes a Bogotá empiezan por el numero dos (2) y en el caso de las guías de Medellín empiezan por el número uno (1).

5.2.3.4 Una vez verificado el paso anterior o haber confirmado con los Costumers de que efectivamente se puede generar la lista de reservas, se debe dirigir a la pestaña “General” y luego en la esquina inferior derecha seleccionar la pestaña “Generar XLS”.

5.2.3.5 Aparecerá una nueva pantalla, en ella se debe dejar la fecha del día de “hoy” en “fecha inicial” y la correspondiente de “fecha final” colocar la fecha del día siguiente.

FIGURA 10. PANTALLAZO FECHAS LISTADO DE RESERVAS, PANEX - BOKING PERISHABLES

The image shows a software interface for date selection. It features two date pickers: 'Fecha Inicial' (Initial Date) and 'Fecha Final' (Final Date). The 'Fecha Inicial' field is set to '8 / 11 / 2014'. The 'Fecha Final' field is set to '8 / 12 / 2014', with the '12' highlighted in blue. To the right of these fields is a button labeled 'Consultar' (Consult).

Fuente: PANEX – Boking Perishables., PANALPINA S.A.

5.2.3.6 Luego se da clic en consultar, seguido de esto se va a generar un listado en rojo, donde hay que tener en cuenta la columna de “Cod Aer” y “Fecha de Envío”, se procede a seleccionar únicamente las pertenecientes a los códigos aéreos 307, 406 y 729 en algunos casos de la aerolínea 985 (LANCO) perteneciente a FLORAL LOGISTIC, también se selecciona si corresponde a la fecha del día actual, para códigos aéreos diferentes a las 307, 406 y 729, se debe seleccionar a las pertenecientes con fecha del día siguiente.

FIGURA 11. PANTALLAZO LISTADO DE RESERVAS Y BROKERS - BOKING PERISHABLES

☒	Cod Aer. ▲	Guia	Fecha Envio	Consiganatario
☒	307	86535315	8/11/2014_	
☒	307	86593065	8/11/2014_	FLORAL LOGISTICS OF MIAMI c-o FLORIDA BEAUTY
☒	307	86593091	8/11/2014_	DIRECT FLOWERS DISTRIBUTORS,INC.
☒	406	04752075	8/11/2014_	CONTINENTAL FLOWERS INC.
☒	406	04752086	8/11/2014_	CONTINENTAL FLOWERS INC.
☒	406	04752204	8/11/2014_	FLORIMEX TORONTO CORP.
☒	406	04752296	8/11/2014_	CONTINENTAL FLOWERS INC.
☒	406	04752300	8/11/2014_	CONTINENTAL FLOWERS INC.
☒	729	85521520	8/11/2014_	FLORAL LOGISTICS OF MIAMI c-o FLORIDA BEAUTY
☐	729	85521531	8/12/2014_	
☒	729	85521586	8/11/2014_	CUSTOMS BROKERS OUTSOURCING CORP
☐	810	78932906	8/11/2014_	MEGADISTR

Fuente: PANEX – Boking Perishables., PANALPINA S.A.

Como se puede observar en la Figura 12, se seleccionaron las 307, 406 y 729 pertenecientes a las del 8/11/2014 ya que es la fecha de “Hoy”, hay dos que no se seleccionaron, una perteneciente a la 729 debido a que tiene fecha del día siguiente, y la 810 ya que es de un código diferente pero que tiene fecha de “Hoy” si esta 810 tuviese fecha de 8/12/2014 si se debe seleccionar.

Una vez seleccionado el listado procedemos a dar clic en “Generar XLS” esto tomara aproximadamente unos 10 a 15 minutos en generarse, en la barra de Windows aparecerá un cuadro informando que el archivo fue generado exitosamente.

5.2.4 Editar Lista De Reservas.

Una vez se a generado la lista procedemos a buscarla y editarla.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos:

5.2.4.1 Para buscar la lista debemos seguir la siguiente ruta: My documents, Co-Public, Data, Co-Operations, Air Export, BOG, LISTA_EMBARQUE.

Ordenamos por fecha de modificación y procedemos a abrir el último documento que se haya creado.

5.2.4.2 Procedemos también a abrir la lista original de hace ocho días de acuerdo a la fecha, Ejemplo, si hoy es 12 de Agosto correspondiente a un viernes, debemos abrir la lista del 5 de agosto que también corresponde a un viernes, para abrir esta lista hay que seguir la siguiente ruta: My documents, Co-Public, Data, BOG-Export, BOG-Air Export Perishables, LISTA DE EMBARQUE. Procedemos a abrir la carpeta al mes y fecha que corresponda. Esto se hace para tener una base para editar la lista que se genero en el presente.

5.2.4.3 Regresamos al Excel de “hoy” y procedemos a editarla, iniciando por cortar la “Fila C” y pegandola en la “Fila A” se recomienda pegar dando clic derecho y la opción “Insert cut cells” para evitar borrar la información que ya esta en la “Fila A”. En la “Fila C” deben quedar las guías hijas, procedemos a seleccionar toda la “Fila C” y cambiamos el formato de celdas a numero”, luego se elimina la información de la “Fila T”.

5.2.4.4 El titulo “Control de Despachos” debemos combinarlo de la “Fila A” hasta la “Fila S”, se agrega una fila en blanco debajo del titulo donde se coloca la fecha al día actual que corresponda. Esto mismo se hace al final de la lista, pero colocando la fecha del día siguiente.

5.2.4.5 Se procede a eliminar todas las filas que digan “TOTAL AEROLINEAS”. Estas se encuentran debajo del “TOTAL CAJAS”.

5.2.4.6 Se dirige al Excel de hace 8 días y seleccionamos cualquier celda con número que se encuentre debajo de “Equivalencia Fulles” en la “Fila E”, se copia la formula de la celda y regresamos al Excel del día actual, esto para empezar a pegar en cada consolidado por guía en la “Fila E”, sin incluir “TOTAL CAJAS” y los títulos.

5.2.4.7 Volvemos al Excel de hace 8 días y seleccionamos cualquier celda con numero que se encuentre debajo de “TOTAL PIEZAS” en la “Fila Q” y copiamos la formula de la celda, y regresamos al Excel del día actual, esto para empezar a pegar en cada consolidado por guía en la “Fila Q”, sin incluir “TOTAL CAJAS” y los títulos.

5.2.4.8 Ahora al final de cada consolidado en “Equivalencia Fulles” el número que corresponde a “TOTAL CAJAS”, seleccionamos esta celda para dar autosuma, esto para que se sume toda la fila de cada consolidado, una vez echo esto seleccionamos esta celda de nuevo y arrastramos a la derecha hasta el total que corresponde a “TOTAL PIEZAS”.

5.2.4.9 Volver al Excel de hace 8 días para copiar las filas que dicen el nombre de los Costumers, Ejemplo: “FLETE CC CS LAURA CRUZ” (que le pertenece a CONTINENTAL) o “FLETE PP CS FABIO CUBILLOS” (Que le pertenece a DIRECT).

Copiar y pegar esto correspondiente a cada Broker y de acuerdo a quien maneje cada de ellos.

5.2.4.10 Luego en la “Fila C” las celdas que tengan fechas y que están al lado de la guía Master deben reemplazarse copian los nombres de las Aerolíneas, correspondiente a la guía master que se encuentra a un lado.

5.2.4.11 Volver al Excel de hace 8 días y copiar el recuadro que contiene las aerolíneas que se encuentra al final del listado y pegarlo al listado actual, al frente de cada aerolínea se debe realizar la formula de suma y sumar los totales en fulles por las Aerolíneas, que se encuentra al final de cada consolidado de la “Fila E”.

Ejemplo de como debe quedar una formula: $+(E40+E75+E82+E87+E92)$.

5.2.4.12 Al lado de izquierdo de los totales de fulles, encontraremos en la “Fila C”, una celda con información “Entregar Entre”, Regresamos al Excel de hace 8 días, y se copia la información correspondiente del horario de entrega, siempre para las guías con destino Miami (MIA), tendrán el horario de “Entregar entre: LAS 14:00 Y LAS 19:00 HORAS” Para el resto de destinos copie la información de hace 8 días, o consulte con el costumer a cargo de ese Broker.

5.2.4.13 Agregue una celda en blanco encima de cada guía master, para separar los consolidados de los otros.

5.2.4.14 Una vez hecho esto se selecciona cada consolidado y marcamos cada consolidado con marcación de celdas.

5.2.4.15 Al finalizar se dirige a “File”, “Save As” sigue la siguiente ruta, Data, BOG-Export, BOG-Air Export Perishables, LISTA DE EMBARQUE, Procedemos a abrir la carpeta al año, mes y colocamos el nombre al Archivo. Ejemplo del nombre: “LUNES 18 DE AGOSTO DE 2014.xls” Esto dependiendo del día en que se haga la lista y damos en guardar.

5.2.4.16 Una vez guardado en la carpeta, regresamos al archivo y nos vamos a la opción “Review”, y seleccionamos el icono con el nombre “Share Workbook”, y en el cuadrado pequeño blanco damos clic para que salga un “Chulito” y luego damos en “OK” y procedemos a notificar a los costumers la finalización del listado.

5.2.5 Cartas De Seguridad (TSA).

Diariamente se deben realizar cartas de seguridad dirigidas a las aerolíneas para que estén informadas de la carga que PANALPINA S.A. quiere exportar.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos:

5.2.5.1 Seguir la siguiente ruta: Data\BOG-Export\BOG-Air Export Perishables\FORMATOS\CARTAS TSA- GENERAL.

5.2.5.2 Para cada aerolínea hay un formato correspondiente, al abrir cada uno debe cambiar la fecha a la que corresponda con el día y dejarla en inglés, luego cambiar las Guías master que encontrara en cada formato, las reemplaza copiando las Guías Master que se genero en el listado de reservas del día actual en que se genero.

Los formatos son:

Para CENTURION, se abre el archivo con el nombre: “TSA CENTURION.docx”

Para UPS: “Master Air Waybill Acceptance Statement UPS - for merge.doc”

Para TAMPA: “GeneralS MIAMI QT.doc”

Para DELTA: “CARTA OK RESPONS DELTA NUEVA - JUAN GOMEZ (Jun-03).doc”, (Para este formato se saca tres copias).

En el caso de no conocer que formato se usa para otras aerolíneas se debe consultar con alguno de los Customers.

5.2.6 Revisar Facturas.

Una vez se haya realizado el reporte de vuelos, es recomendable empezar a imprimir facturas que van llegando antes de las 11:00 am que es la hora en que se genera el listado.

Para cumplir con uno de los programas de PANALPINA S.A. conocido como PANGREEN que consiste en cuidar el medio ambiente, es recomendable tratar de imprimir lo menos posible, me refiero a que por ejemplo, hay facturas envían en el PDF dos hojas pero una sola contiene la información que nos interesa y así economizar el consumo del papel.

Otra forma de economizar papel es que algunas facturas enviadas en archivos de Excel no están configuradas para imprimir en una sola hoja, por tal motivo se debe modificar los márgenes y evitar imprimir mal la factura.

Una vez impresas todas las facturas, cada practicante debe encontrar la forma más eficiente de revisar todas las facturas lo más pronto posible pero sin dejar pasar errores.

Lo que debe revisar de cada factura es:

5.2.6.1 Que la guía Master y la Guía Hija coincidan con el listado de reservas que se genere en el día actual, una vez revisada cambie el color de la guía hija a rojo, esto indicara que ya fue revisada.

5.2.6.2 Que el Broker sea el correspondiente de la factura a la lista.

5.2.6.3 Que la información ya sea Cuartos, Tercios, Octavos etc, coincidan con el de la Lista, cuando no coinciden se debe hacer lo siguiente:

Cuando por ejemplo en la factura dice que enviaran 8 QT (Cuartos) y en la lista dice 15 Qt (Cuartos), esto indica que se disminuyo la cantidad cajas, cuando sucede esto se debe cambiar los 15 QT y colocar 8 QT y colorear el fondo de esta celda de color VERDE que indica que bajo en piezas.

Cuando por ejemplo en la factura dice que enviaran 10 OC (Octavos) y en la lista dice que son 7 OC (Octavos), inmediatamente se llama al costumer del broker para informarle que se han aumentado las cajas, esta persona debe confirmar con el cliente si van a enviar esta cantidad y llamar a la aerolínea para obtener autorización del incremento o si tal vez fue un error de digitación en la factura para así solicitar una nueva corrección de factura, si las cajas se aumentaron y ya fue confirmado, el fondo de esa celda debe pintarse de color ROJO una vez ya haya cambiado la información del aumento.

5.2.6.4 Hay que tener cuidado cuando algunas fincas envían productos que requieren FITOS Sanitarios, a continuación se mencionan algunos de los cultivos que envían estos productos especiales.

YASA, ROSAMINA, MULTIFLORA, DAFLOR, AMANCAY.

Los productos que requieren de FITO Sanitarios tales como:

POMPON, MICROPOMPON, SPIDER, CRYSANTEMUM, MUM, CUSHION, NOVELTY, PALMAROVERINA, CREMONE, DAISY, DISBUD.

Se debe revisar muy bien las facturas de estas fincas o cualquier otra, que pueda tener en la descripción de productos, estos nombres, si es así, en la lista de reservas al lado de cada nombre de un cultivo se debe escribir ****POMPON****, esto con el fin de que los costumers y tramitadores puedan saber que cultivos requieren del documento FITO Sanitarios.

Ejemplo: ROSAMINA ****POMPON****.

5.2.6.5 Cuando una finca haya cancelado el pedido se coloca al lado de cada finca ****CANCELADA****, y las celdas se colocan en cero (0) y el fondo en color verde.

5.2.6.6 Al terminar de revisar todas las facturas ellas deben quedar organizadas en el mismo orden en que esta la lista de reservas.

5.2.7 Ajuste De Reservas.

Cuando hayan facturas que se hayan disminuido o aumentado, debemos entrar al “PANEX PRINCIPAL”.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos:

5.2.7.1 Ingresamos con el usuario y contraseña asignados por la empresa.

5.2.7.2 Seleccionamos la pestaña “Procesos” para que salga una lista y luego seleccionamos “Reservas”, se abrirá una nueva ventana donde colocaremos la guía hija del cultivo que se haya disminuido o aumentado en cajas y damos “CONSULTAR” y se da clic en el número de Reserva..

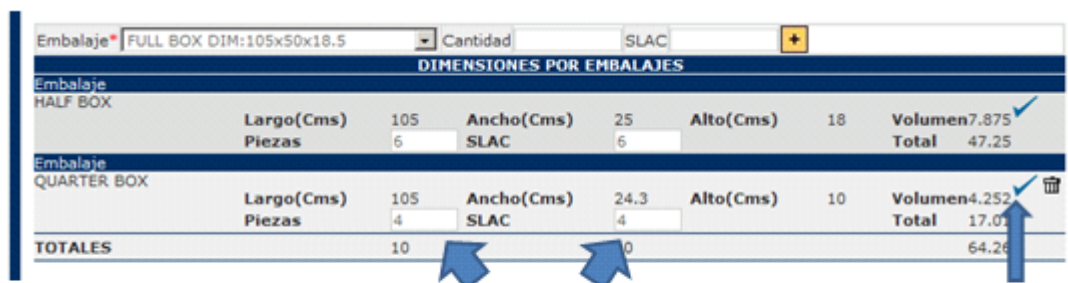
FIGURA 12. PANTALLAZO LISTA DE RESERVAS POR CULTIVO

LISTA DE RESERVAS									
Nro Reserva	Cliente	Consignatario	Fecha Grabacion	Fecha de Envio	Destino	Nro DO	Aerolinea	Nro. Guia Master	G H
1379963	MULTIFLORA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL S.A C.I	SUNFLOWER FARMS DISTRIBUTORS, INC. -	8/12/2014 12:10:20 PM	8/18/2014	MIAMI	Bogmultif	307	 86593183	 207

Fuente: PANEX, PANALPINA S.A.

5.2.7.3 Verificamos que los datos sean igual, si no lo son:

FIGURA 13. PANTALLAZO AJUSTE DE RESERVA



DIMENSIONES POR EMBALAJES						
Embalaje	Largo(Cms)	105	Ancho(Cms)	25	Alto(Cms)	18
Embalaje	Piezas	6	SLAC	6		
Embalaje					Volumen	7.875
Embalaje					Total	47.25
Embalaje	Largo(Cms)	105	Ancho(Cms)	24.3	Alto(Cms)	10
Embalaje	Piezas	4	SLAC	4		
Embalaje					Volumen	4.252
Embalaje					Total	17.01
TOTALES		10		0		64.26

Si no coincide con la lista
Cambiar la información.

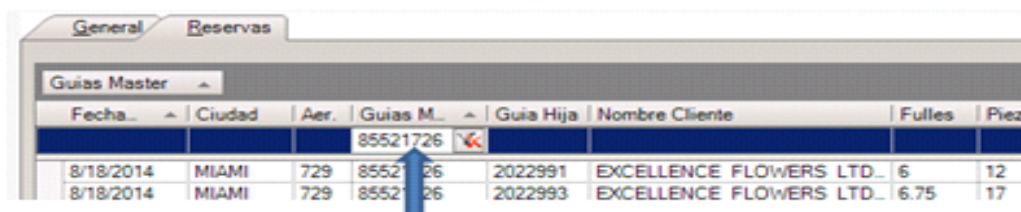
Una vez cambiada los datos
Damos en el "Chulito"

Fuente: PANEX, PANALPINA S.A.

5.2.7.4 Cuando fue cancelada o se disminuyo a cero (Cero) damos en el icono de la basura y seleccionamos la opción "Desasignar Guía".

5.2.7.5 En el caso de "TRADEWINDS" o "CUSTOMS BROKERS", No se hace el proceso anterior, para este se debe dirigir al Booking, la ruta es: Start, All programs, Panex, Panex-Booking Perishables, e iniciar sesión con usuario y clave asignados por la empresa.

5.2.7.6 Vemos que la fecha coincida con la del día actual en "General" y luego damos clic en "Reservas", Se copia y pega la guía master de "TRADEWINDS".

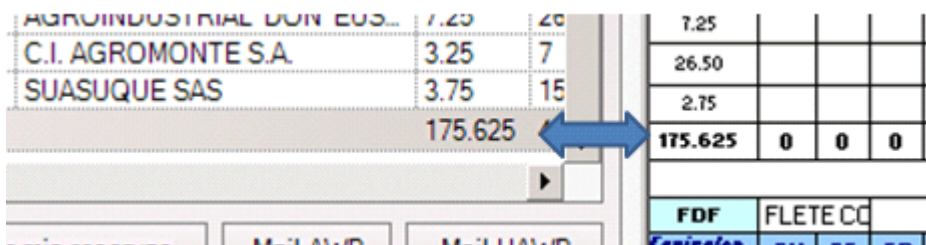
FIGURA 14. PANTALLAZO LISTA DE RESERVAS POR BROKER TRADEWINDS


Fecha	Ciudad	Aer.	Guías M.	Guía Hija	Nombre Cliente	Fulles	Piez
			85521726				
8/18/2014	MIAMI	729	85521726	2022991	EXCELLENCE FLOWERS LTD.	6	12
8/18/2014	MIAMI	729	85521726	2022993	EXCELLENCE FLOWERS LTD.	6.75	17

Copiamos la guía master de TRADEWINDS
y la pegamos donde señala la flecha y
damos "Enter".

Fuente: PANEX, PANALPINA S.A.

5.2.7.7 Luego se confirma que el Total de Fulles del Booking, coincida con el Total de Fulles de la lista de reservas que se generó el día actual una vez revisada las facturas.

FIGURA 15. PANTALLAZO BOKING EN COMPARACION CON EL LISTADO DE RESERVAS GENERADO


Cliente	Guías M.	Fulles
AGROINDUSTRIAL DON EUS...	7.25	20
C.I. AGROMONTE S.A.	3.25	7
SUASUQUE SAS	3.75	15
Total	175.625	42

FDF	FLETE CO	Fulles
175.625	0	0

Fuente: PANEX, PANALPINA S.A.

Si no coinciden, puede deberse a que una factura quedo mal revisada, se debe identificar cual puede ser, comparando la información de cada cultivo en el Booking, con las de la lista, lo recomendable es empezar por los cultivos que se disminuyeron para ver en cual puede estar el error.

5.2.8 Certificados De Origen.

Existen ciertos clientes que requieren de certificados de origen ya que exportaran a ciertos destinos que requieren de estos certificados de origen debido a un posible acuerdo comercial entre países.

Para realizar esta función se debe realizar los siguientes pasos:

5.2.8.1 Abrir la ruta: P:\Data\BOG-Export\BOG-Air Export Perishables\FORMATOS\CERTI 290.

5.2.8.2 Lo primero es realizar un formato de solicitud, abriendo la carpeta con el nombre FORMATOS DE SOLICITUD, en ella se encuentran diferentes carpetas con clientes de otros países, este formato solo aplica para el código 290 (Unión Europea), cambie los datos de acuerdo a la factura del día correspondiente.

5.2.8.3 Se imprime la factura y el formato de Solicitud (puede ser en papel reciclaje), se firma y luego se procede escanear el formato para que se guarde en PDF, esto se hace debido a que si se guarda como formato PDF desde el computador sin imprimir, va a pesar el archivo y no se va a poder subir en el sistema de la DIAN.

5.2.8.4 Luego se entra a la pagina de la DIAN, a la siguiente ruta: Pagina principal de la DIAN – Gestión Aduanera – Ingresar a salida de mercancías – digita la clave e información que el departamento de perecederos tiene – dar clic en el circulo que esta debajo de Ingresar – En la lista de la izquierda, se selecciona Salida de Mercancías – Luego se selecciona Certificado de Origen – Creación certificado de origen – damos en siguiente – Se digita el NIT del cultivo y se selecciona el código del tratado dependiendo a donde se exporta la mercancía, luego dar en crear.

5.2.8.5 Se debe diligenciar cuidadosamente todas las casillas que se encuentra en el formato del certificado de origen que la DIAN ofrece, una vez llenado cada casilla se procede a guardar y firmar.

5.2.8.6 Una vez firmado el certificado de origen, en el transcurso del día, la DIAN firmara este formato, se podrá buscar con los últimos cinco (5) números finales que el sistema de la DIAN muestra cuando se es guardado al formato. Ejemplo (2901400000**5897**).

6. Logros obtenidos y Aportes Como Practicante.

6.1 Funciones, Descripción De Funciones, Objetivo y Actividades.

TABLA 2. LISTA DE FUNCIONES

Funciones	Descripción de Funciones	Objetivos Específicos de cada Función	Actividades (detalladas) para dar cumplimiento a cada Función
Control de Vuelos	Estar al tanto de que cada guía por consolidado haya sido despachada por la aerolínea contratada para la exportación.	Buscar por cada aerolínea y por Guía Master, la información correspondiente al vuelo en que se despacha la mercancía.	Llenar formato de control de vuelos, con la información correspondiente del vuelo y enviar a los costumers.
Preavisar Clientes.	A través del Panex se le envía información al cliente sobre la hora de partida.	Mantener al cliente informado del estado de vuelo de su carga que esta importando.	Ingresar al PANEX, buscar por Guía Master y proceder a confirmar despacho o la demora de la mercancía.
Revisión de facturas percederos	Revisar detalladamente el contenido de las facturas	Revisar las facturas y su contenido para confirmar que todos los datos se encuentran bien.	Se imprimen las facturas, se revisa, fecha, piezas, brokers, si esta errada se solicita una corrección.

Creación y generación de la lista de embarques	Se genera la lista de embarques para que los costumers puedan tener una guía de cada reserva y pedido que realiza el cultivo, para darse por enterado que se despacha en el día.	Este listado se genera con el fin de identificar de forma detallada cuales son los cultivos que van a despachar mercancía en el día.	Se abre el PANEX, en este se encuentran las reservas montadas, después se genera el listado por medio digital a las 11 de la mañana, se maquilla para tener un mejor entendimiento, se comparte y notifica a los costumers.
Elaboración de Cartas de Seguridad	Las cartas de seguridad son exigidas por las aerolíneas, su presentación representa la transparencia del envío.	Mejorar la cadena de Abastecimiento, convirtiendo todo proceso de comercialización, en procesos seguros y confiables.	Se abre la carpeta que contiene los formatos de las cartas de seguridad de acuerdo a la aerolínea, se modifica la guía master y fecha de envío y en algunas ocasiones el destino.
Ajuste de reservas	Se modifica la reserva de cada despacho según las piezas que cada cultivo específico en la factura.	Adaptar las reservas de acuerdo con las novedades presentadas.	Ingresa el Panex Principal, filtrar la guía master e ir modificando cada reserva de acuerdo a lo especificado en las facturas.

Crear y reclamar certificados de origen.	Se debe realizar los certificados de origen, y ser reclamados en las oficinas de la DIAN para que nos den visto bueno.	Los certificados de origen son uno de los documentos que exige el cliente en el exterior para él poder demostrar el origen de las mercancías.	Se elabora el formato de solicitud de circulación de mercancías, se realiza el certificado en la pagina de la DIAN, se firma y procede a reclamar en la oficina de la DIAN.
---	--	---	---

Autor: Practicante (Jorge Alejandro Pacheco Sierra).

6.2 Aportes Realizados Como Practicante.

En esta corta experiencia de seis meses como practicantes en el departamento de perecederos de PANALPINA S.A., pude identificar ciertos procesos un poco demorados que se podían mejorar, como es el caso específico de los certificados de origen, debido a cambios de normatividad en la DIAN en la realización de estos de manera virtual, perjudicaba a PANALPINA S.A. en que debía continuar imprimiendo formatos de solicitud de circulación de mercancías que tenían un formato PDF que no podía ser editado, de esta forma tome de mi tiempo libre para realizar este mismo documento en formato Word para cada uno de los cultivos que requieren certificados de origen y así agilizar los procesos solo teniendo que cambiar cierta información como las piezas y fechas.

Como practicante pude tomar conciencia con el medio ambiente de esta forma cumpliendo con el programa PANGREEN que consiste en cuidar los recursos de la empresa, como el consumo de agua, energía, y en caso específico la impresión de papel, identificando que cultivos enviaban facturas con información que no se requería.

Otra de las cosas que siento que aporte a la empresa, fue la buena imagen de la Universidad Santo Tomás, siendo un practicante enfocado, respetuoso, dinamico, responsable, de esta forma se transmite buena imagen de la Universidad para futuras oportunidades de proximos pasantes.

Algo importante aportado, fue que junto a mi compañero de departamento, realizamos el primer manual de funciones del practicante, de una forma detallada del paso a paso, anteriormente existia un formato solo especificando las funciones diarias, con mi compañero nos encargamos de desglosar cada una.

6.3 Aportes de la Universidad que me brindo como profesional.

Antes de ingresar a la Facultad de Negocios Internacionales de la Universidad Santo Tomás de Bucaramanga, tenia diferentes gustos y una vision del mundo diferente, en un principio no pense que mi futuro iba a estar en los Negocios Internacionales, una vez iniciado el ciclo universitario, siento que lo más importante que me aporoto la universidad fue las personas, compañeros y docentes, cada uno me aportaron de una forma diferente y me hicieron cambiar la vision del mundo y ser más de mente abierta en los Negocios Internacionales.

Siendo más especifico en los aportes de la Universiad para realizar mi responsabilidad como practicante, fue que gracias esta institución que me brindaron las herramientas necesarias para ser un buen practicante y un futuro profesional en el ambito de los negocios.

Cada proyecto realizado en la universidad que requeria de una alta responsabilidad me aportaron como persona a ser responsable y responder a cada tarea especifica, esto me ayudo a poder cumplir con cada una de las tareas y/o funciones asignadas por PANALPINA S.A.

6.4 Lo que no me brindo la Universidad para realizar mi trabajo.

Creo que día a día se aprende algo nuevo para la vida, nunca aprenderemos todo, pero tampoco nunca dejaremos de aprender, La universidad aporta ciertas cosas para mi vida, la vida otras, mis padres, la empresa, los amigos, los compañeros del trabajo, cada una de ellas me aportaran y no me aportaran cosas diferentes para mi vida.

No puedo decir que la Universidad me aportó todo para realizar mi trabajo como practicante, por que mentiría en este documento y me mentiría a mi mismo, quizás la universidad no me aportó cosas como, la elaboración específica de un certificado de origen, ni me enseñó que eran las cartas de seguridad, tal vez no me enseñó que una presentación de embalaje en flores recibían los nombres como proconas, tabacos, etc, creo que tampoco me enseñó lo que era tener que trabajar bajo presión, responder ante cualquier eventualidad en las temporadas altas de exportaciones de flores, ni que un error en verdad iba a generar pérdidas económicas en la empresa, a pesar de que los docentes lo mencionaban, la realidad te hace tomar una conciencia de esto.

Cosas tan simples como contestar un teléfono y atender de la mejor forma posible al cliente y aclarar sus dudas específicas, quizás estas cosas no me aportó la universidad Santo Tomás, pero cada quien aprende y recibe aportes de una forma diferente.

7. Recomendaciones y Conclusiones

7.1 Recomendaciones

Se le recuerda a la empresa que el extraesfuerzo laboral, puede ser perjudicial para la salud, por lo que se recomienda se deba cumplir mejor los derechos de los empleados, no tenerlos hasta altas horas de la noche trabajando cuando el horario laboral ya se ha cumplido.

Es necesario que el telefono asignado al practicante en la oficina del aeropuerto, vuelva a ser habilitado para llamar a telefonos celulares, esto para no perder tiempo pidiendo prestado celulares de otras personas para llamar a los cultivos cuando se es necesario.

A los proximos practicantes que entren a este departamento se les recomienda cumplir el programa PANGREEN que consiste en cuidar el medio ambiente y economizar el consumo del papel a la hora de imprimir facturas.

Tambien se recomienda la formalidad de los costumers, a pesar que uno sea un practicante y brindemos apoyo al departamento, realizar funciones diferentes a nuestras responsabilidades sin siquiera decir la palabra “Por Favor” causa molestias

Algo importante que se recomienda a la empresa es que debe mantener motivados a los empleados de una forma diferente a la economica, esto debido a que los empleados se ven siempre desanimados de hacer las cosas.

Un factor importante es el cuidado de los empleados, según codigos de la empresa, cuando una persona se enferma debe usar tapabocas, quizas esto se aplique en la oficina principal, pero en el Aeropuerto por no tener ese contacto directo con la principal, los empleados llegan enfermos y sin tapabocas, tomando riesgos de que otros empleados se enfermen, ya que no existe esta exigencia en la oficina del aeropuerto.

7.2 Conclusiones.

Realizar las practicas empresariales como requisito de grado, es una de las mejores opciones no solo para obtener el titulo de profesional, sino tambien que las practicas empresariales brinda la experiencia laboral que cada persona necesita, es el puente hacia la vida laboral, brinda la posible oportunidad de quedarse en la empresa para seguir adquiriendo experiencia y conocimientos en el area de Negocios Internacionales y de esta forma pensar a futuro y crear empresa con lo que ya se sabe hacer.

Gracias a unas buenas practicas empresariales, aprendemos de la realidad de lo que es la vida laboral ya sea como empleado o independiente, lo cierto es que todo estudiante de la Universidad tiene la mentalidad de salir adelante como independiente y empezar como practicante y/o empleado es el mejor inicio para ese gran futuro como profesional exitoso independiente.

8. Referencias Bibliograficas.

CROPA. *Glosario* (s.f). Consultado el 6 de Diciembre de 2014 de, http://www.cropa.com.gt/web/index.php?option=com_content&task=view&id=41&Itemid=46 [Online].

PANALPINA, *Misión* (s.f). Consultado el 6 de Diciembre de 2014 de, <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html> [Online].

PANALPINA, *Visión*. (s.f). Consultado el 6 de Diciembre de 2014 de, <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html> [Online].

PANALPINA, *Historia*. (s.f). Consultado el 6 de Diciembre de 2014 de, <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html> [Online].

PANALPINA, *Logotipo* (s.f). Consultado el 6 de Diciembre de 2014 de, <http://www.panalpina.com/www/global/en/home.html> [Online].

HEAD OF BPQ ANDINA, *Organigrama zona Andina PANALPINA* (s.f)., Created: 16 Julio (2009); Updated: 30 May 2011; Effective: 01 June 2011; Head of BPQ Andina; Version 5

HEAD OF BPQ ANDINA, *Organigrama Colombia PANALPINA* (s.f)., Created: 16 Julio (2009); Updated: 30 May 2011; Effective: 01 June 2011; Head of BPQ Andina; Version 5

CECODES, *Marco Teorico* (s.f)., Consultado el 13 de Diciembre de 2014 de http://www.cecodes.org.co/descargas/casos_sostenibilidad/casosind/asocolflores.pdf

UTOPIAX, *Air Cargo Tracking* (s.f)., Consultado el 9 de Julio de 2014 de <http://cargotracking.utopiax.org/>

DIAN, *Certificados De Origen* (s.f)., Consultado el 13 de Julio de 2014 de <http://www.dian.gov.co/>

ICA, *Certificados Fitosanitarios* (s.f)., Consultado el 13 de Julio de 2014 de <http://www.ica.gov.co/>

9. Apendices.

APENDICE A. Formato De Solicitud De Circulación De Mercancías

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS		
1. Exportador (nombre, apellidos, dirección completa y país)	EUR. 1 No A 000.000	
	Véanse las notas del reverso antes de llenar el impreso.	
	2. Solicitud de certificado que debe utilizarse en los intercambios preferenciales entre	
	_____ y _____ (indíquense los países, grupos de países o territorios a que se refiera)	
3. Destinatario (nombre, apellidos, dirección completa y país) (opcional)	4. País, grupo de países o territorio de donde se consideran originarios los productos	5. País, grupo de países o territorio de destino
6. Información relativa al transporte (opcional)	7. Observaciones	
8. Número de orden; marcas, numeración; número y naturaleza de los bultos ¹ ; designación de las mercancías	9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m³, etc.)	10. Factura (opcional)

¹ En caso de que las mercancías no estén embaladas, indíquese el número de artículos o escríbase «a granel», según sea el caso.

DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR

El que suscribe, exportador de las mercancías designadas en el reverso,

DECLARA que estas mercancías cumplen los requisitos exigidos para la obtención del certificado anexo.

PRECISA las circunstancias que han permitido que estas mercancías cumplan tales requisitos:

PRESENTA los siguientes documentos de soporte¹:

SE COMPROMETE a presentar, a petición de las autoridades competentes, todo documento sustentatorio que éstas consideren necesario con el fin de expedir el certificado anexo, y se compromete a aceptar, si fuera necesario, cualquier control por parte de tales autoridades de su contabilidad y de las circunstancias de la fabricación de las anteriores mercancías.

SOLICITA la expedición del certificado anexo para estas mercancías.

(Lugar y Fecha)

(Firma)

¹ Por ejemplo: documentos de importación, certificados de circulación, facturas, declaraciones del fabricante, etc., que se refieran a los productos empleados en la fabricación o a las mercancías reexportadas sin perfeccionar.

APENDICE B. Guia Master Del Cliente CFI Colombian Flowers

006 BOG 43842562		006 -43842562	
Shipper's Name and Address Panalpina S.A. Diagonal 24C No. 98B-65		Shipper's Account Number	
AS CONSOLIDATOR FOR SHIPPER AS ATTACHED MANIFEST/INVOICES		Not Negotiable AIR WAYBILL Issued by 006 - 43842562 DELTA AIRLINES	
BOGOTA COLOMBIA		Copies 1.2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity.	
Consignee's Name and Address CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH Urbanstr. 2 81371 Munich MUNCHEN Tel: 49178 720 4294 Fax: 49 89 99 78 74 MUNCHEN GERMANY		Consignee's Account Number	
Issuing Carrier's Agent Name and City PANALPINA S.A. BOGOTA COLOMBIA		Accounting Information EORI NRO. DE5676592	
Agent's IATA Code 7616289		Account No. 860006928-7	
Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and requested Routing EL DORADO BOGOTA COLOMBIA		Reference Number T/C 1,966.89 FILE 101017423439	
To By First Carrier Routing and Destination MIA DELTA AIRLINES ATL DL MUC DL		Currency CHOS Code WT / VAL Other USD PP X PPD COLL PPD COLL	
Airport of Destination MUNICH		Declared Value for Carriage NVD	
Requested Flight / Date UPS355-21 DL130 -22		Declared Value for Customs NCV	
Amount of Insurance NIL		INSURANCE: If Carrier offers insurance and such insurance is requested in accordance with conditions on reverse hereof, indicate the amount to be insured in figures in box marked "Amount of Insurance."	
Handling Information ATTACHED ORIGINAL DOCUMENTS * RECOMMENDED STORAGE BETWEEN 2° AT 7° DEGREES CELSIUS** MIA-ATL DL891 22-09 HANDLING ACCORDING TO INSTRUCCIONES LAB TSA 180 EQUIVALENT FULL BXS.: 17 TTL UNITS.: 38 HALF.: 30 QUARTER.: 8 SCI			
No. of Pieces RCP	Gross Weight	Kg / lb	Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume)
38	477	K C	***FRESH CUT FLOWERS FRESH MIX CUT FLOWERS - PERISHABLE CARGO. HS: 0707 ***CONSOLIDATED*** PHYTO: CFE-01-081717-14 CFE-01-061420-14 BSP: 0052146-0052145-0051677-0052105- NV: 83846 - 48853- 574045 - 3926
38	477		
Prepaid		Other Charges	
810.90		AWA: 33.00	
Valuation Charge		MCC: 25.00	
		MYC: 0.60 +0.05xK PRE COOLING	
Total Other Charges Due Agent		Other Charges 9	
50.00		SCF USD\$8.00	
Total Other Charges Due Carrier		Shipper certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the applicable Dangerous Goods Regulations.	
48.85		CERTIFICAMOS CONOCER AL EXPORTADOR COMO ENTIDAD RESPONSABLE.	
286.20		Signature of Shipper or his Agent	
Total Prepaid		20 de Septiembre de 2014 BOGOTA COLOMBIA	
1,195.95		Executed on (date) at (Place)	
Currency Conversion Rates		Signature of Issuing Carrier or its Agent	
CC Charges in Dest. Currency		006 43842562	
Charges a Destination			
For Carrier's Use only at Destination			

375951

IMPRESO POR INDUMENT S.A.S. NIT: 830.005.165-0 TEL: 223 01 83

APENDICE C. Factura Comercial De Prisma



Roses certified by
GLOBALG.A.P

N.I.T. 800.137.443-0

Cl 86 A 13 42 P 6, 5313985 5313985 www.floresprisma.com
VEREDA LA FUENTE FINCA EL CERRITO TOCANCIPA - COLOMBIA / FAX: (091) 8574653 /
TEL (571) 8574654

INVOICE No. **3,926**

CUSTOMER CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORT GMBH							DATE 20/09/2014 AWB-M: 006 43842562, H: 2026700, N: .						
ADDRESS Urbanstr. 2 81371 Munich							AIRLINE DELTA CARGO AGENT PANALPINA S A T.O.S. FOB - BOGOTA						
TELEPHONE 49178 720 4294							DUE DATE 20/09/2014						
CITY: MUNICH - COUNTRY: ALEMANIA							No. SAE 0						
HTS	PRODUCT	PO	TO	VARIETY	COLOR	GRADE	SPECIAL BRAND	UNITS * BN	UNITS * BOX	TOT. UNITS	PRICE UNIT	TOTAL VALUE	
CO 0603-11-0060	ROSES	0	OM	FREEDOM	ROJO	70 CM	-	H 25	150	1	150	0.500	75.00
CO 0603-11-0060	ROSES	0	OM	SPECIAL PACK	MIX		-	H 25	200	1	200	0.575	115.00
				DEEP PURPLE	60 CM					100	0.600		
				MONDIAL	60 CM					100	0.550		
CO 0603-11-0060	ROSES	0	OM	SPECIAL PACK	MIX		-	H 25	200	1	200	0.430	86.00
				HOT PARIS	50 CM					50	0.420		
				NENA	60 CM					100	0.350		
				GAROTA	60 CM					50	0.600		

THE EXPORTER OF THE PRODUCTS COVERED BY THIS DOCUMENT DECLARES THAT, EXCEPT WHERE OTHERWISE CLEARLY INDICATED, THESE PRODUCTS ARE OF PREFERENTIAL ORIGIN			
FBE	H	TOT. PCS	
1.50	3	3	
TOTAL BULTOS	3	P. NETO	51.00
		P. BRUTO	54.00
CUALQUIER RECLAMO DEBERA SOLICITARSE Y JUSTIFICARSE DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES AL RECEBO DE LA MERCANCIA			
AYUDANTE: JIMY ALEXANDER RINCON PLACA:SLG 799			
SUBTOTAL		550	USD\$ 276.00
FULL BOXES		1.50	
(+) Packing Charge			0.00
V.A.T.			0.00
TOTAL			USD\$ 276.00
	ROSES	Total	
Stems	550	550	
T. Pcs	3	3	
T. \$	276.00	276.00	
FBE	1.50	1.50	
The flowers and plants on this invoice were wholly grown in Colombia / WE ARE UNDER THE TREATY CTPA			
ACEPTADA (EL COMPRADOR)		MONICA MENDEZ ACCOUNT MANAGER FLORES PRISMA S.A.	

APENDICE D. Certificado De Origen De Prisma

CERTIFICADO DE CIRCULACIÓN			
1. Exportador (Nombre, apellidos, dirección completa y país): C I FLORES PRISMA S A CL 86 A NO 13-42 P16 COLOMBIA		EUR. 1 No. A 0052164 032044092252164 Véanse las notas del reverso antes de llenar el impreso.	
3. Destinatario (Nombre, apellidos, dirección completa y país). (Opcional): CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH URBANSTR. 2 81371 MUNICH 0178 720 4294 ALEMANIA		2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre: COLOMBIA y UNION EUROPEA (Indíquense los países, grupos de países o territorios a que se refiera)	
		4. País, grupo de países o territorio de donde se consideran originarios los productos. COLOMBIA	5. País, grupo de países o territorio de destino. ALEMANIA
6. Información relativa al transporte (opcional): AIR TRANSPORT BOG - ATL - MUC AWB 006-43842562		7. Observaciones "Expedido a Posteriori"	
8. Número de orden; marcas, numeración; número y naturaleza de los bultos¹; designación de las mercancías. 1 - 1.50 BOX (3 PCS) CONTAINING 550 STEMS FRESH CUT FLOWERS OF ROSES		9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m³, etc). 550	10. Factura (opcional). 3926 20/9/2014
11. VISADO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE O LA AUTORIDAD ADUANERA² Declaración certificada conforme Documento de exportación ³ Modelo De Autoridad Competente o Aduanera País o territorio de expedición Lugar y fecha (Firma)		12. DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR. El que suscribe declara que las mercancías arriba designadas cumplen las condiciones exigidas para la expedición del presente certificado. Lugar y fecha BOGOTÁ 22 DE SEPTIEMBRE DE 2014 PANALPINA on 6 contenedores AEROPUERTO N.T.: 300.000.000-7 (Firma)	

¹ En caso de que las mercancías no estén embaladas, indíquese el número de artículos o escríbase «a granel», según sea el caso.

² Las Partes aceptarán los certificados EUR.1 que no hagan referencia a «autoridad competente» en la casilla 11.

³ Rellénese únicamente si la normativa del país o territorio de exportación lo exige.

APENDICE E. Manifiesto De Carga

2ANEX - Manifiesto de Carga

****CARGO MANIFEST****

Page 1 of 1

Panalpina S.A.
 Diagonal 24C No. 96B-65
 PBX (1) 401 05 00/10
 415 18 40
 BOGOTÁ - COLOMBIA

CARRIER:	DELTA AIRLINES	DEPARTURE:	EL DORADO - BOGOTÁ
FLIGHT No.:	DL298	DESTINATION:	MUNICH - MUNICH
CONSIGNEE TO:	CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH - Urbanstr. 2 81371 MUNICH MUNICHEN	DATE (MM/DD/AA):	9/21/2014
MAWB No:	006-43842562		

ITEM	HOUSE AWB.	NATURE OF GOODS	SHIPPER	CONSIGNEE	PCES	SLAC	GROSS WEIGHT	CUSTOMS RELATED
1	2026488	1 PCS. FRESH CUT FLOWERS	JARONA LTDA KR 22 NO 85-94 OF 301 - BOGOTÁ - CUNDINAMARCA COLOMBIA	CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH Urbanstr. 2 81371 Munich MUNICHEN PH: 49178 720 4294 GERMANY	1	1	16	N
2	2026522	8 PCS. FRESH CUT FLOWERS	SUASQUE SAS KR 6 NO. 77-51 - BOGOTÁ - CUNDINAMARCA COLOMBIA	CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH Urbanstr. 2 81371 Munich MUNICHEN PH: 49178 720 4294 GERMANY	8	8	70	N
3	2026601	1 PCS. FRESH CUT FLOWERS	UNIQUE COLLECTION S.A CL 84 NO.18-38 OF 607 - BOGOTÁ CUNDINAMARCA COLOMBIA	CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH Urbanstr. 2 81371 Munich MUNICHEN PH: 49178 720 4294 GERMANY	1	1	20	N
4	2026631	25 PCS. FRESH CUT FLOWERS	FLORES SAGARO S.A KM 4.2 VIA SUBA COTA - BOGOTÁ COLOMBIA	CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH Urbanstr. 2 81371 Munich MUNICHEN PH: 49178 720 4294 GERMANY	25	25	327	N
5	2026700	3 PCS. FRESH CUT FLOWERS	C I FLORES PRISMA S A VEREDA LA FUENTE FINCA EL CERRITO - TOCANCIPA CUNDINAMARCA COLOMBIA	CFI COLOMBIAN FLOWER IMPORTS GMBH Urbanstr. 2 81371 Munich MUNICHEN PH: 49178 720 4294 GERMANY	3	3	44	N
TOTAL PCES AND GROSS WEIGHT:					38	38	477	

APPROVED BY: JESUS HUERFANO

http://157.168.220.17/asp/manifcarga_ae_print2.asp?id=1393217

9/20/2014