

CONSULTORIA EMPRESARIAL  
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y  
ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA FERTICAMPO COLOMBIA S.A.S. DE LA  
CIUDAD DE VILLAVICENCIO



ANGELA CAROLINA SUAREZ FARFAN  
ELISABETH DANIELA ROMERO MONTOYA



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS  
PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO

2021

CONSULTORIA EMPRESARIAL  
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y  
ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA FERTICAMPO COLOMBIA S.A.S. DE LA  
CIUDAD DE VILLAVICENCIO

ANGELA CAROLINA SUAREZ FARFAN  
ELISABETH DANIELA ROMERO MONTOYA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de profesional en negocios  
internacionales

Doc. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS  
Doctorado en Economía Internacional

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS  
PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO

2021

**Autoridades Académicas**

**P. José Gabriel MESA ANGULO, O. P.**

Rector General

**P. Eduardo GONZÁLEZ GIL, O. P.**

Vicerrector Académico General

**P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O.P.**

Rector Sede Villavicencio

**P. Rodrigo GARCÍA JARA, O.P.**

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

**Mg. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN**

Secretaria de División Sede Villavicencio

**Doc. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS**

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

### **Dedicatoria**

El presente trabajo denominado CONSULTORÍA EMPRESARIAL de la empresa FERTICAMPO COLOMBIA S.A.S. es responsabilidad de los autores y no compromete a la UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.

Agradezco a la universidad y a mis padres por apoyarme en el transcurso de mi carrera, y de poder lograr mi sueño más fácil.

**DANIELA ROMERO**

Doy gracias a Dios, por darme la sabiduría en dicho propósito. A mi familia, quienes son la fuerza que impulsan continuar preparándome, capacitando y desarrollando todos aquellos sueños visionarios y posibles.

**ANGELA SUAREZ.**

### **Agradecimientos**

Se agradece a todas las personas e instituciones que contribuyeron en tan importante proceso, hasta lograr culminar la meta trazada.

Dr. Javier Humberto Trillos Celis

A la Empresa Ferticampo Colombia S.A.S, por permitir su apoyo y colaboración.

A los docentes del programa de Negocios Internacionales, con su sabiduría y sus instrucciones para ser la persona que somos ahora.

Nuestros más sinceros agradecimientos y gratitud en tan valiosa meta adquirida.

**DANIELA ROMERO**

**ANGELA SUAREZ**

## Contenido

|                                               | Pág. |
|-----------------------------------------------|------|
| Resumen                                       | 9    |
| Introducción                                  | 10   |
| 1. Objetivo General de la Consultoría         | 11   |
| 1.1. Objetivos Específicos.....               | 11   |
| 2. Metodología                                | 12   |
| 3. Antecedentes                               | 13   |
| 4. Marco teórico                              | 14   |
| 5. Marco conceptual                           | 15   |
| 6. Diagnostico                                | 18   |
| 6.1. Organigrama actual.....                  | 18   |
| 6.2. Matriz DOFA.....                         | 19   |
| 6.3. Factores críticos de éxito .....         | 20   |
| 6.4. Portafolio de productos y servicios..... | 20   |
| 6.5. Mercado objetivo .....                   | 20   |
| 6.6. Adopción de tecnología .....             | 20   |
| 7. Área estratégica                           | 21   |
| 7.1. Misión .....                             | 21   |
| 7.2. Visión.....                              | 21   |
| 7.3. Objetivo general.....                    | 21   |
| 7.4. Objetivos específicos .....              | 21   |
| 7.5. Estructura organizacional.....           | 22   |
| Conclusiones                                  | 25   |
| Referencias bibliográficas                    | 26   |
| Anexos                                        | 27   |

**Lista de tablas**

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Tabla 1 Metodología.....                        | 12 |
| Tabla 2 Matriz DOFA.....                        | 19 |
| Tabla 3 Plan de acción área administrativa..... | 23 |
| Tabla 4 Plan de acción área logística.....      | 24 |

**Lista de figuras**

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Figura 1 Organigrama Ferticampo colombia S.A.S .....     | 18 |
| Figura 2 Mapa de proceso Ferticampo Colombia S.A.S ..... | 22 |
| Figura 3 Mapa Estratégico Ferticampo Colombia SAS .....  | 23 |

## Resumen

El Departamento del Meta basa su economía en el sector agropecuario, ocupa los primeros lugares a nivel nacional en la producción de arroz, aceite de palma, frijol soya, así como de otros productos como: Plátano, maíz, frutales, entre otros.

La producción agrícola y pecuaria garantiza la seguridad alimentaria para toda la población en nuestro país, por esta razón es tan importante enfocar la **consultoría en** La empresa FERTICAMPO COLOMBIA S.AS, que está dedicada a la comercialización de maquinaria agrícola, y claramente es afectada por fenómenos del mercado interno y externo, tales como: Cambios en las divisas, competencia global, cambios legislativos, entre otros.

Además, debido a su poco tiempo de existencia, la organización no cuenta con una adecuada estructura organizacional que le permita un óptimo funcionamiento en sus procesos, no están claramente definidos e interiorizados los niveles de liderazgo, por tanto, sus empleados no lo reconocen.

Debido a esto se propone realizar un diagnóstico, aplicando la matriz DOFA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.) y posteriormente analizar cuáles son aquellas fortalezas en las cuales se podrán apoyar las estrategias, para contrarrestar las debilidades internas y las amenazas externas, y claro esta aprovechar las oportunidades que nos ofrece el entorno.

Luego de este análisis definiremos aquellos factores de éxito que por ningún motivo pueden fallar, y que serán la punta de lanza para lograr los objetivos.

Posteriormente se formularán la misión, la visión, los objetivos generales y específicos, así como el organigrama de la empresa, para finalmente elaborar el plan de acción por cada una de las áreas estratégicas de la empresa y sus respectivos indicadores de gestión.

El plan de acción estará enfocado al área de logística, una de las más importantes de la empresa debido a que algunas de la máquinas y equipos son importadas y este proceso resulta estratégicos.

**Palabras claves:** Empresa, proceso, diagnostico, liderazgo, plan, objetivos, estrategias, gestión, indicadores, fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades.

## Introducción

La presente consultoría tiene por objeto realizar un diagnóstico empresarial, con énfasis en las áreas administrativas y logística, para a partir de la información recolectada y analizada, plantear alternativas de solución mediante un plan de acción que tendrá como propósito mejorar la eficacia en estos procesos.

La consultoría se realizará en la empresa FERTICAMPO COLOMBIA S.AS, una empresa que tiene como objeto social la compra venta de maquinaria y equipos para el sector agropecuario especialmente para el Departamento del Meta, pero con radio de acción en los diferentes Departamentos de la Orinoquia Colombina. Además, se prestan servicios de asistencia técnica, mantenimiento y asesoría para el buen uso de los equipos.

Esta empresa es de gran importancia porque contribuye significativamente a fomentar el desarrollo del sector agropecuario, que es el renglón más importante de economía en el Departamento del Meta. Debe resaltarse que, a partir de las medidas implementadas en nuestro país, para abrir la economía (apertura económica), la pequeña y mediana empresa quedaron muy expuestas a mercados internacionales y variables externas como la divisa y subsidios en otros países.

Para adelantar la consultoría, se utilizó la siguiente metodología:

Presentación de propuesta a directivas de la empresa, para tener su aprobación y compromiso en el acceso a la información y reunión con funcionarios.

- Recolección de información; De acuerdo al enfoque de la consultoría se diseñaron las herramientas y cuestionarios.
- Organización de la información, para poder ser analizada
- Análisis de la información,
- Formulación de estrategias
- Elaboración del plan de acción

Por tal motivo es importante realizar una consultoría que permita detectar las debilidades y fortalezas internas, las amenazas y oportunidades externas y mediante el análisis determinar cuáles serían las mejores decisiones a tomar para impulsar la empresa de tal manera que pueda garantizar su sostenibilidad económica y socio ambiental.

## **1. Objetivo General de la Consultoría**

Elaborar un plan de estratégico para la empresa Fericampo Colombia S.A.S, orientado a las áreas administrativa y logística que garantice la efectividad en estos procesos, para el logro de los objetivos de la organización.

### **1.1. Objetivos Específicos.**

- Realizar un diagnóstico de la empresa.
- Realizar análisis y formulación de estrategias.
- Elaborar el plan de acción para las áreas administrativa y logística.

## 2. Metodología

Es el conjunto de métodos y herramientas utilizadas para realizar la consultoría, con el fin de garantizar un óptimo resultado.

*Tabla 1 Metodología*

| PASOS | DESCRIPCIÓN                                | HERRAMIENTA                                               |
|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| I     | Diagnóstico: Recolección de la información | Encuestas, entrevista, observación                        |
| II    | Organización de la información             | Excel, Word, Power point                                  |
| III   | Análisis de la información                 | Trabajo en equipo, aplicación de conocimientos adquiridos |
| IV    | Formulación de decisiones estratégicas     | Aplicación de conocimientos adquiridos                    |
| V     | Elaboración de documento                   | Excel, Word, Power point                                  |
| VI    | Presentación documento a la gerencia       | Proyector, diapositivas,                                  |

*Nota: Metodología y herramientas para la realización de la consultoría, por. Ángela Suarez, Elisabeth Romero, 2021*

### **3. Antecedentes**

Es evidente que la apertura económica puso a competir la pequeña y mediana empresa en Colombia, con compañías multinacionales en los todos los renglones de la economía.

También es claro que el desarrollo del internet y tecnológico en general, impulsó la denominada globalización de la economía, y este fenómeno impacta a todas las disciplinas, incluido por supuesto todo lo relacionado con el desarrollo empresarial.

En el tema empresarial se han visto tendencias como la estandarización de normas que aplican en los diferentes procesos, y buscan mayor eficacia en logro de los objetivos y con un claro enfoque hacia la satisfacción del cliente. Además, han aparecido nuevos conceptos como la planificación estratégica, balanced scorecard o los modelos de gestión por objetivos, entre muchos otros.

La consultoría empresarial es un servicio profesional especializado, que se presta en diferentes campos de acuerdo a las necesidades de la empresa; A tomado mucha relevancia debido a que las empresas se ven sometidas a cambios de manera muy rápida en temas, como: Mercados, legislativos, tecnológicos, entre otros.

La pequeña y mediana empresa están llamadas a innovar e incorporar tecnología de punta en sus procesos para elevar los estándares de calidad y eficacia en la ejecución de las actividades, la innovación es una tarea permanente en todos los procesos empresariales, la programación y sistematización de operaciones y el seguimiento se han convertido en procesos fundamentales en las organizaciones.

#### 4. Marco teórico

La consultoría es importante en las diferentes áreas del conocimiento por esto es importante destacar lo que menciona en los cuadernos de administración, de la universidad del Valle, al respecto.

La consultoría para las organizaciones, hoy adquiere el carácter de práctica social altamente generalizada y aprobada por parte de los actores involucrados en las diversas actividades económicas, sociales, empresariales y organizacionales, constituyendo así, una excelente herramienta de gestión para las organizaciones (González, J, Rodríguez Díaz, & Duarte, 2011)

La consultoría abarca todo el campo dentro de las empresas, en las diferentes áreas o procesos destaca lo que menciona al respecto, el informe de consultoría empresarial:

Es un servicio prestado por una(s) persona(s) independiente(s) y calificada(s) en la identificación e investigación de los problemas relacionados con las políticas, organización, procedimientos y métodos de trabajo de una organización y la recomendación de los medios apropiados para su solución y la prestación de asistencia en la aplicación de dichas recomendaciones. (Ochoa, Vásquez, & Camro, 2016)

La consultoría es fundamental para adaptar la empresa a las nuevas tendencias impuestas especialmente por el desarrollo tecnológico, al respecto Rafael Humberto Soler, sostiene:

“Los servicios consultorías son procesos que ayudan a las empresas a establecer sistemas que propiciaran la transferencia y el pragmatismo de tecnologías y métodos que no están a disposición del intelecto en las organizaciones.” (Soler, 2020)

Con relación a los diferentes tipos de consultoría que pueden realizarse el mismo autor menciona lo siguiente:

Existen diferentes tipos de consultoría, Schein (1990) los identifican en tres tipos básicos: el de experto, el médico paciente y la consultoría de procesos. Es decir, la acción del proceso de consultoría estará en función de las necesidades que requiera en cliente, aunque es difícil poder establecer un servicio a tendiendo a cánones estrictos. Generalmente estos servicios tienen diferentes tipos de asesoramiento que los enmarca en un amplio espectro de actividades (Soler, 2020)

## 5. Marco conceptual

Con relación a la administración se pueden citar diferentes definiciones de acuerdo a la época y los autores, por esto se cita del libro de administración general de (Mateus, 2014), las siguientes definiciones:

Según Idalb (Mateus, 2014) Chiavenato, la administración es "el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales".

Para Robbins y Coulter, la administración es la "coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas". Hitt, Black y Porter, definen la administración como "el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional".

**Planeación:** Según (Kume, 2013) se presenta la siguiente definición de planeación:

La planeación, también conocida como planificación o planeamiento, consiste en el proceso a través de cual se analiza la situación actual (dónde estamos), se establecen objetivos (dónde queremos llegar), y se definen las estrategias y cursos de acción (cómo vamos a llegar) necesarios para alcanzar dichos objetivos.

**Organización:** La organización es un sistema integrado por personas, procesos y recursos armónicamente articulados para alcanzar propósitos comunes y ante todo ser productiva, rentable y competitiva. PAG, 19

**Administración:** Se relaciona un concepto de administración del libro editado por la Universidad Jorge Tadeo Lozano, la administración el proceso administrativo:

Es un proceso por medio del cual se consigue calidad en el funcionamiento de un organismo social, a través del correcto aprovechamiento de sus recursos, en pro del logro de objetivos predeterminados. Se logra la calidad cuando la organización es eficiente respecto al uso racional y planeado de los recursos, internos y externos, y eficaz cuando tiende la misión a través del cumplimiento de sus objetivos sociales, técnicos, tecnológicos, científicos, políticos, religiosos, culturales, deportivos, y académicos. (Cano, 2017) .

**Calidad:** “Tomaremos como definición de calidad la que establece que es el conjunto de características de un bien o servicio que cumple con las necesidades y expectativas del cliente., la cual es aceptada por la Organización Internacional de Estándares.” (ISO & 9000, 2000).

**Servicio:** “Es cualquier trabajo hecho por una persona en beneficio de otra”, (Tigan, 2006)

Esta definición se lleva a clarificar que existen clientes al interior de la empresa y otros que están fuera de ella. Al respecto se lee: “Además que existen clientes que consumen los productos o servicios que comercializa la empresa y otros que complementan la prestación del servicio.” (Rapahmell, 1974)

**Control:** En una organización una de las funciones importantes es controlar que lo que se proyecta y se ejecuta, se controlado al respecto (Robbins, et. Al, 2013, P. 348), menciona con relación al control, lo siguiente:

Es la función gerencial que implica monitorear actividades para garantizar que se estén realizando según lo planeado y corregir las desviaciones importantes. Los gerentes no pueden saber si sus unidades están funcionando realmente como es debido sino hasta que evalúan qué actividades se han realizado y comparan el desempeño real con el estándar deseado.

**Diagnóstico estratégico:** “Análisis que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos.” (Gómez, 2001).

**Direccionamiento estratégico:** hablar de direccionamiento estratégico o hablar de productividad, competitividad, eficiencia, eficacia, calidad, satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida. Es obtener resultados concretos en las mejores condiciones y términos. Es perder de vista la efectividad en las acciones emprendidas. Al respecto Gómez Serna menciona; “Las organizaciones actuales existen porque una comunidad necesita de ellas y de sus productos o servicios ofrecidos, los que deben suministrarse en las mejores condiciones.” (Gómez, 1989).

**Efectividad:** es un término propio de los sistemas de evaluación. “Se refiere a las repercusiones del programa sobre la población, es decir, a los resultados y beneficios que obtiene la población como consecuencia de las acciones realizadas.” (Druker, 1999)

**Eficacia:** “Tiene como propósito evaluar las acciones o políticas que pretenden lograr un objetivo o meta del plan, sirven como orientación a la gerencia sobre el avance en las metas globales.” (Gómez, 1989).

**Eficiencia:** Mide la razón de rendimiento sobre los recursos utilizados. En otras palabras, los índices de eficiencia miden el cumplimiento de las metas específicas relacionadas con el uso de los recursos (Gómez, 1989).

**Empresa:** “Agente económico o unidad autónoma de control, decisión que al utilizar insumos o torés productivos los transforma en bienes y servicios u otros insumos.” (Brown & Moberg, 1996)

**Estrategia:**

Son patrones de objetivos, los cuáles se han concebido e iniciado con el propósito de darle a la organización una dirección unificada. Las estrategias no tienen la finalidad de señalar la manera de cómo la empresa debe alcanzar o ejecutar los principales objetivos, esto corresponde a los programas de apoyo. (Scholes, 1997)

**Estructura organizacional:** “Es la forma que adopta una empresa para llevar a cabo todas las funciones. A medida que la organización crece, se hace necesaria la existencia de una diferenciación en el trabajo, como consecuencia de la especialización” (Robbins & Decenzo, 2013)

**Matriz DOFA:**

Herramienta que sirve para conocer desde adentro y desde afuera la organización. Se entiende por debilidades, oportunidades o atributos internos de la organización que dificultan el éxito de la misma. Oportunidades significa tendencias en el entorno de la organización que podrían facilitar el desarrollo de ese si se aprovecha de forma oportuna y adecuada. Fortalezas, actividades internas de la organización que contribuyen y aportan el logro de los objetivos de la organización que limitan su desarrollo operativo. (ROBERT & DÍAZ, 2002)

**Mejoramiento continuo:** “significa cambiarlo para hacerlo más efectivo, eficiente y adaptable, qué cambiar y cómo cambiar depende del enfoque específico del empresario y del proceso.” (Arana, 2006)

**Planeación estratégica:** proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa. (Bowman, 1996)

## 6. Diagnostico

En esta fase se realiza el proceso de recolección de la información, para el caso de esta consultoría, a pesar de que está orientada a las áreas administrativas y de logística, la información que se recopiló fue de toda la organización.

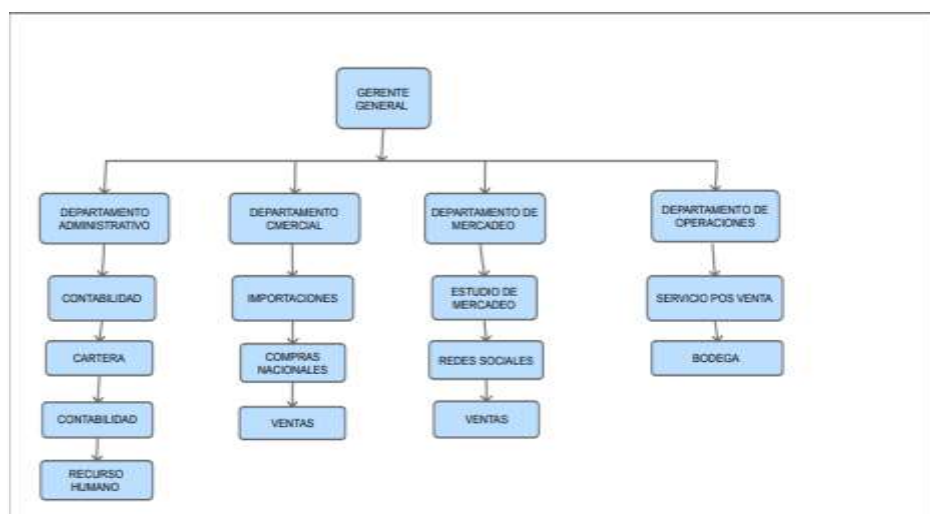
La información recolectada tomó de fuentes primarias: Análisis de estados financieros, consulta con directivos y personal, y revisión de documentos que fueron considerados importantes. El objetivo que se persigue es reconocer las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, de la empresa; una vez recolectada esta información será registrada en una matriz, denominada DOFA, que permite realizar un análisis concienzudo que permita tomar decisiones estratégicas que permita el logro de los objetivos de la empresa.

### 6.1. Organigrama actual

Dentro de la información recolectada se presenta organigrama de la empresa Ferticampo s.a.s. Aprobado y vigente actualmente donde se observa que cuenta con una organización tradicional jerarquizada en cabeza de un gerente general, y no existe un staff asesor, no una dependencia responsable de proyectar la empresa, de formular planes de acción o planes estratégicos, no planes de seguimiento.

Las debilidades de los organigramas son que, con herramientas basados en manuales de funciones, y estos a su vez son herramientas estáticas, que deben ser complementados con manuales de gestión y modelos de gestión por objetivos.

Figura 1 Organigrama Ferticampo Colombia S.A.S



Nota: Adaptado de Ferticampo Colombia S.A.S, 2021

## 6.2. Matriz DOFA

A continuación, se presenta resultados de la aplicación de encuestas, entrevistas y observaciones, acerca del comportamiento de las variables internas y externas que afectan el negocio.

Tabla 2 Matriz DOFA

| FORTALEZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DEBILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto volumen de stock de mercancía.</li> <li>• Responsabilidad financiera.</li> <li>• Habilidades en logística nacional en el área de repuestos.</li> <li>• Contactos de fabricantes internacionales</li> <li>• ser distribuidores oficiales de Iovol, hattat, arbos y agriunion en Colombia.</li> <li>• capacitación en la entrega de la maquinaria agrícola.</li> <li>•</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de organización administrativa.</li> <li>• Falta de investigación de mercados, estrategias comerciales ventas</li> <li>• Dificultades de los procesos de importación y logística internacional.</li> <li>• Mayoría de técnicos inexpertos.</li> <li>• no contamos con asesoría jurídica</li> <li>• Falta de conocimiento en el diligenciamiento de los documentos y poderes de importación.</li> <li>• falta de acompañamiento por parte de los fabricantes</li> </ul> |
| OPORTUNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AMENAZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercado en crecimiento.</li> <li>• Reconocidos como clientes internacionales.</li> <li>• Las marcas que manejamos tienen certificaciones ISO y son reconocidas a nivel internacional.</li> <li>• los productos cumplen con las expectativas que requieren los agricultores.</li> <li>• líderes en el mercado de alguna región.</li> </ul> <p>Brindamos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• decreto confinamiento.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• outsourcing de la competencia.</li> <li>• cambio de ley a productos gravados.</li> <li>• la incertidumbre del dólar.</li> <li>• creación de nuevas empresas con la misma actividad.</li> <li>• grandes importaciones en mercancías agrícolas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |

*Nota: Resultado del diagnóstico estratégico de la aplicación de la matriz DOFA, por. Angela Suarez , Elisabeth Romero, 2021.*

El análisis de la matriz DOFA, nos permite identificar aspectos importantes del negocio y de la empresa, es importante definir con claridad el objetivo general y aquellas variables

externas que inciden sobre el negocio y por ende afectan la empresa y las variables internas que afectan que deben ser controladas por la dirección de la empresa y que son fundamentales en la gestión eficaz de los procesos.

### **6.3. Factores críticos de éxito**

- Son aquello que se ubican en el alma de la empresa y son fundamentales para el logro de los objetivos generales.
- Definición clara de los servicios prestados
- Planeación y programación de actividades
- Gestión de ventas de manera eficaz
- Eficacia en la ejecución de actividades – productividad.

### **6.4. Portafolio de productos y servicios**

- Maquinaria agrícola Nacional e importada
- Equipos para el sector agrícola
- Repuestos
- Capacitación técnica para operación y mantenimiento de maquinaria agrícola

### **6.5. Mercado objetivo**

- Productores de arroz
- Productores de maíz amarillo y frijol soya
- Productores de plátano, yuca

### **6.6. Adopción de tecnología**

- Adoptar metodología de planeación y control por objetivos
- Adoptar sistemas de manejo de información y control sistematizados
- Especialización del servicio.

## **7. Área estratégica**

### **7.1. Misión**

Brindar a nuestros clientes y grupos de interés soluciones de alta calidad, con los mejores estándares de calidad a costos competitivos, en aras de contribuir al desarrollo regional en el sector productivo, mediante el suministro de maquinaria agrícola, repuestos y prestación de servicios de capacitación, asesoría técnica y mantenimiento, garantizando la sostenibilidad financiera de la empresa y mediante el establecimiento de una cultura de trabajo en equipo, donde se garantice la seguridad laboral y la preservación del medio ambiente.

### **7.2. Visión**

En el año 2025, FERTICAMPO COLOMBIA SAS, será reconocida a nivel nacional y espacialmente en la región de la Orinoquia, como una empresa líder en la comercialización de maquinaria, equipos y mercancías agrícolas, valorada por la seriedad y oportunidad en la prestación de sus servicios y cumplimiento de sus compromisos y por la calidad de la maquinaria y equipos suministrados.

### **7.3. Objetivo general**

Garantizar la sostenibilidad financiera de la empresa FERTICAMPOS SAS, mediante la comercialización de comercialización de maquinaria, equipos, mercancías agrícolas y prestación de servicios de capacitación y mantenimiento, basado en un trabajo en equipo, donde se respete la seguridad del personal

### **7.4. Objetivos específicos**

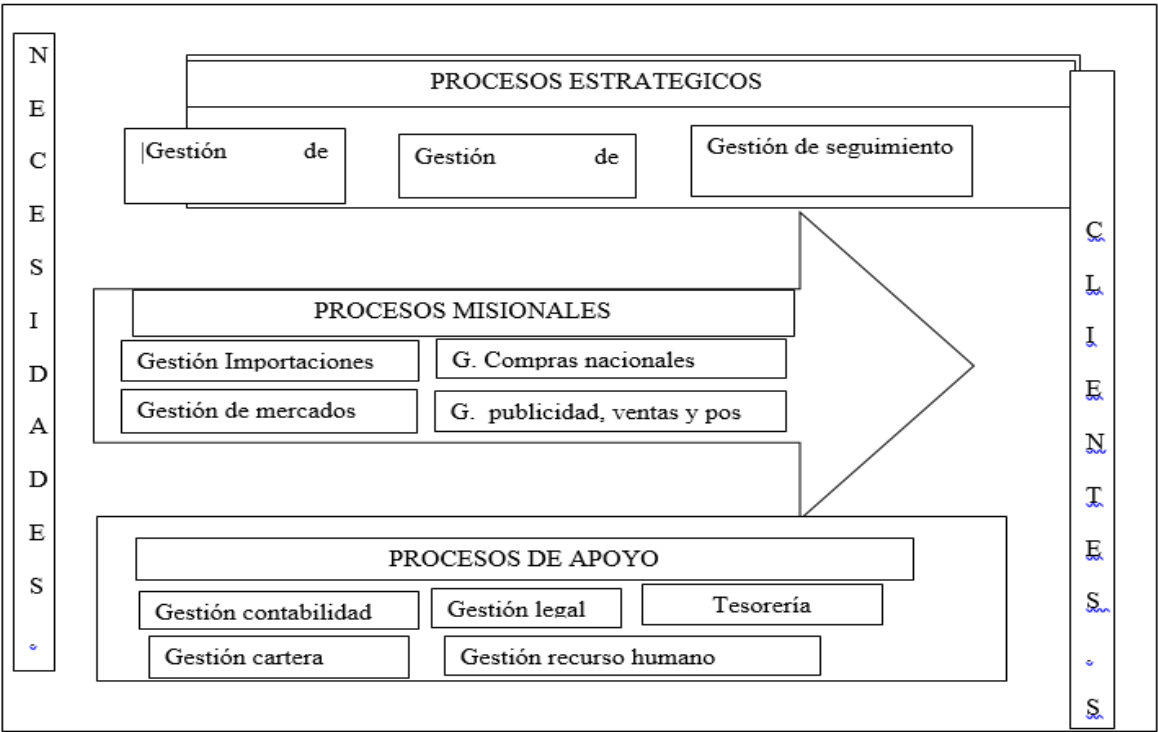
- Importar maquinarias agrícolas con sus repuestos de variedad y calidad.
- Capacitar a nuestro personal administrativo y de logística
- Diseñar los indicadores de logística y administración

7.5. Estructura organizacional

La empresa se puede ver como un sistema, conformada por un grupo de subsistemas inter relacionados, que interactúan de manera continua para lograr un objetivo. Estos sub sistemas, áreas, departamentos o procesos, pueden cambiar un poco dependiendo de la naturaleza de la empresa, en el siguiente mapa de procesos presentamos esquemáticamente la organización de la empresa.

Se utiliza la palabra gestión, porque expresa movimientos continuos, que lo que realmente sucede en la práctica. Otro aspecto a resaltar es que todos estos sub procesos interactúan de manera permanente convirtiéndose en clientes internos donde la información fluye continuamente.

Figura 2 Mapa de proceso Ferticampo Colombia S.A.S



Nota: Adaptado de Ferticampo Colombia S.A.S, 2021

**Mapa de procesos.** Los procesos estratégicos son aquellos que tienen claro la misión, visión y objetivo general de la empresa, establecen las políticas, estrategias, planes y programas para alcanzar las metas, objetivos específicos por proceso y objetivo general.

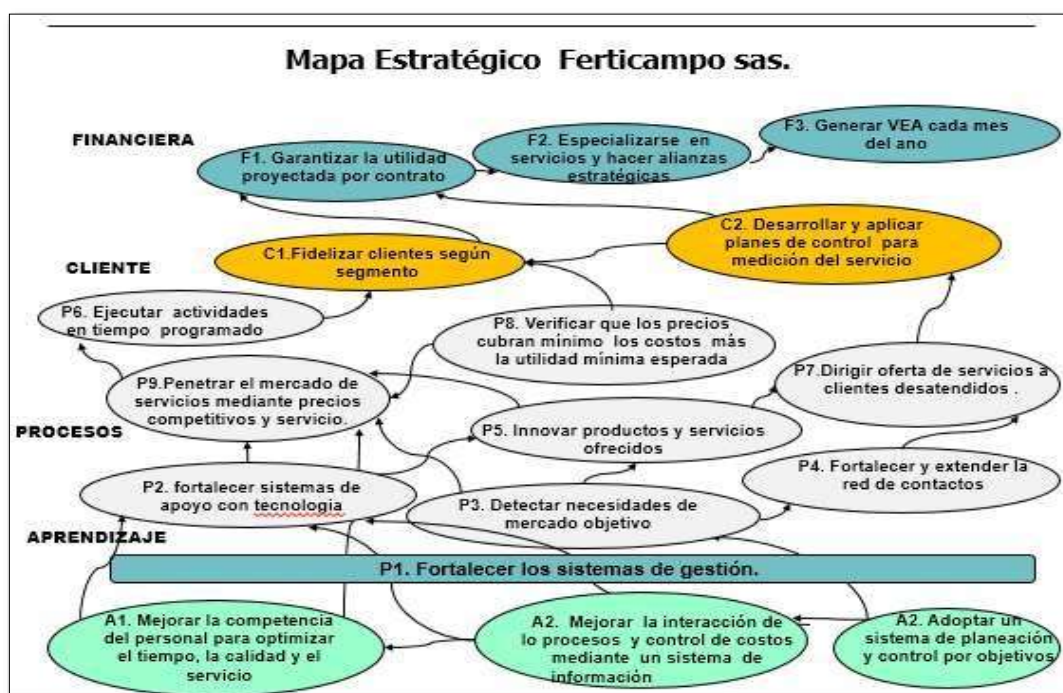
Los procesos misionales, son los que tiene relación directa la naturaleza del negocio y con el cliente, son estratégicos y normalmente determinan el éxito de la empresa.

Los procesos de apoyo, son aquellos que soportan los procesos misionales y estratégicos, son menos protagónicos, pero importantes para el funcionamiento de la empresa.

### Mapa de estratégico:

Se incluye el mapa estratégico para Ferticampo s.a.s donde se muestra con claridad que la base para la proyección de la empresa está en el conocimiento y capacitación del personal, sobre esta estructura se montan los procesos, procedimientos, manuales de gestión, manuales de seguimiento, entre otros, y a su vez esta es la base para montar las estrategias de mercado, ventas, publicidad y fidelización, para finalmente obtener utilidades o rentabilidad financiera.

Figura 3 Mapa Estratégico Ferticampo Colombia SAS



Nota: Adaptado de Ferticampo Colombia SAS, 2021

Tabla 3 Plan de acción área administrativa

| PERSPECTIVA    | OBJETIVO                                               | DESCRIPCION                                                                         | INDICADOR                                                                                                | FRECUENCIA | RESPONSABLE                 |
|----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| ADMINISTRATIVA | Garantizar seguridad y oportunidad con la información  | Manejar información segura y confiable de manera permanente                         | 100% de documentos oportunos y seguros en la realidad / documentos oportunos y seguros esperada > 80 %   | Bimensual  | Departamento Administrativo |
| ADMINISTRATIVA | Garantizar las competencias laborales de los empleados | Servicios prestados con excelencia                                                  | 100% de servicios prestados con excelencia/cantidad de servicios prestados con excelencia esperados> 90% | Bimensual  | Departamento Administrativo |
| ADMINISTRATIVA | Establecer canales de comunicación eficaces.           | Mantener comunicación entre proceso rápida, segura y oportuna.                      | 100% de canales eficaces reales/canales eficaces esperados> 90%                                          | Bimensual  | Departamento Administrativo |
| ADMINISTRATIVA | Sistematizar procesos y procedimientos administrativos | Incorporar tecnología ( software y hardware) en todos los procesos y procedimientos | 100% de procesos sistematizados reales/procesos sistematizados esperados>90                              | Bimensual  | Departamento Administrativo |

*Nota: Resultado del plan de acción área administrativa, por. Angela Suarez, Elisabeth Romero, 2021*

Tabla 4 Plan de acción área logística

| PERSPECTIVA | OBJETIVO                                                           | DESCRIPCION                                                                                         | INDICADOR                                                                                                        | FRECUENCIA | RESPONSABLE               |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| LOGÍSTICA   | Mantener personal competente en el proceso de importación          | Capacitación permanente, realizar inducción y re inducción al personal de logística.                | 100% capacitaciones reales / capacitaciones proyectadas> 80 %                                                    | Bimensual  | Departamento de Logística |
| LOGÍSTICA   | Garantizar asesoría jurídica en la toma de decisiones estratégicas | Contar con personal interno o externo especializado en procesos de importación y derecho comercial. | 100% Decisiones reales tomadas con asesoría jurídica /Decisiones tomadas con asesoría jurídica proyectadas > 90% | Bimensual  | Departamento de Logística |
| LOGÍSTICA   | Sistematizar el proceso y sub procesos logísticos                  | Incorporar tecnología ( software y hardware) en todos los procesos y procedimientos logísticos.     | 100% de canales eficaces reales/canales eficaces proyectados> 90%                                                | Bimensual  | Departamento de Logística |

*Nota: Resultado del plan de acción área logística, por. Angela Suarez, Elisabeth Romero, 2021*

## **Conclusiones**

El presente estudio de consultoría realizado en la empresa Ferticampo S.A.S, se realizó enfocado en el área administrativa y logística por directriz de la Universidad, sin embargo, para respetar los principios de Sinergia empresarial, y el comportamiento sistémico de la empresa a utilizó un enfoque deductivo partiendo de un diagnostico general, para luego deducir la falencia es estas áreas.

Por tal razón el plan de acción propuesto por la consultoría solo se refiere a las áreas administrativa y logística, dejando claro, que el área comercial es fundamental para alcanzar los objetivos de la empresa.

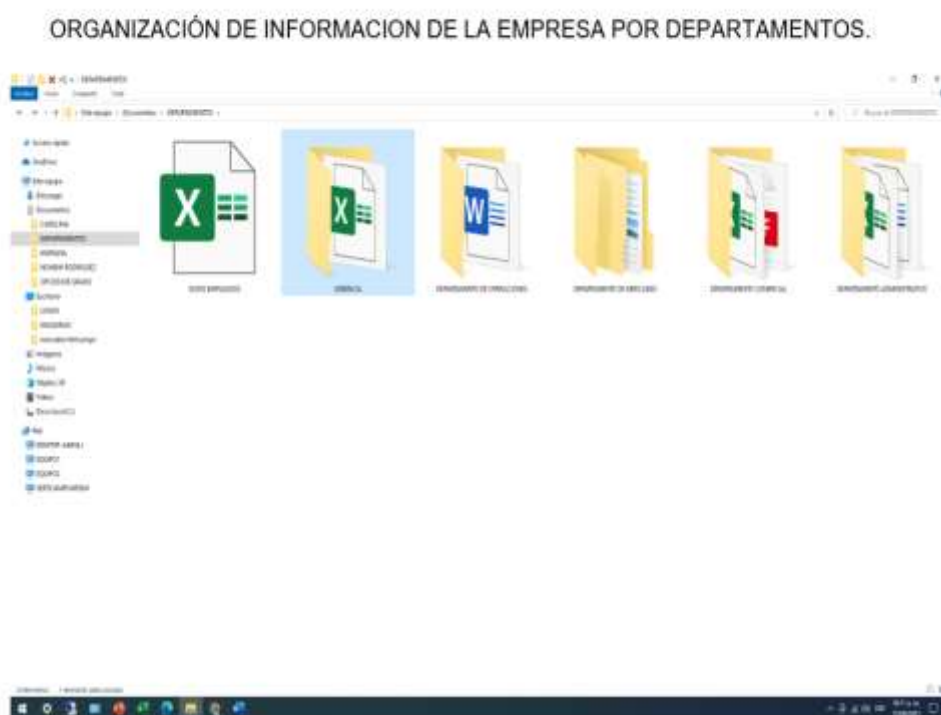
El plan de acción es el instrumento que permite, mediante su ejecución alcanzar los objetivos por proceso, que a su vez conducirá a la empresa por la senda de la eficacia y productividad, para de esta manera lograr los objetivos generales, apuntar hacia la visión deseada y cumplir con su misión.

### Referencias bibliográficas

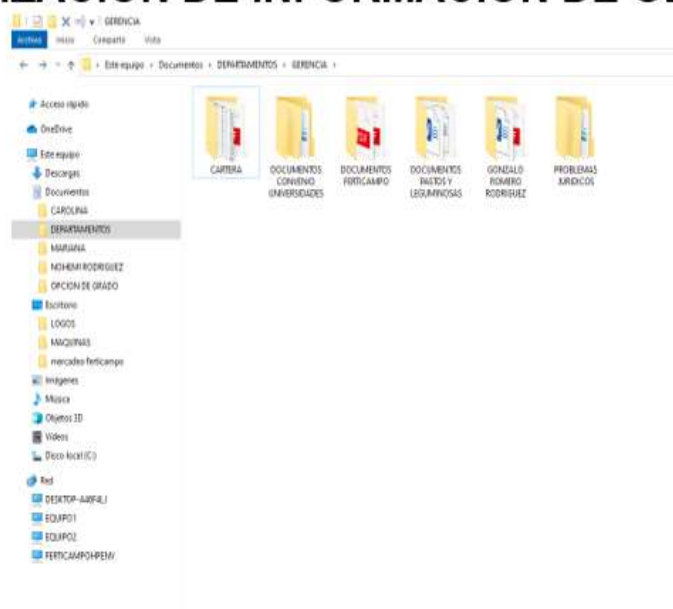
- Arana, P. (2006). *Criterios para evaluar técnica y económicamente la aplicación del sistema de mejoras de Gestió*. Estudio empresarial.
- Bowman, C. (1996). *La esencia de la administración estratégica*. . Pearson.
- Brown, W. B., & Moberg, D. (1996). *Teoría de la organización y la administración: enfoque integral*. Mexico: Limusa Noriega.
- Cano, P. C. (2017). *La administración y el proceso administrtivo*. Bogotá-Colombia: Universidad Jorge Tadeo Lozano.
- Druker, P. (1999). *Los desafíos de la gerencia para el siglo XXI*. Norma .
- Gómez, B. A. (1989). *El gran libro de las frases celebre*.
- González, M., J. J., Rodríguez Díaz, M., & Duarte, L. (2011). *Cuadernos de admiitración*. Cali: Universidad del valle.
- ISO, & 9000. (2000). *Sistema de gestión de la calidad*. iso.
- Kume, A. (24 de 01 de 2013). *La planeacion*. Obtenido de <http://www.crecenegocios.com/la-planeacion/>
- Mateus, V. (15 de 02 de 2014). *Administración General*. Obtenido de <http://administraciongeneraluts.blogspot.com/2012/02/definicion-de-administracion.html>
- Ochoa, P. M., Vásquez, B. J., & Camro, C. V. (2016). *Consultoria empresarial*. Villa Álvarez: Instituto técnico de Mexico.
- Rapahmell, J. (1974). *Marketing in the service sector*. Cambridge Massachusetts, Winthrop Publishers Inc,.
- Robbins, S., & Decenzo, D. (2013). *Fundamentos de Administración*. . Mexico: Pearson Education.
- ROBERT, M., & DÍAZ, C. (2002). . *Estrategia purea y simple: como las empresas competidoras se imponen a sus competidores*. Mac Graw Hill. .
- Scholes, K. (1997). . *Dirección estratégica*. . Prentice Hall.
- Soler, G. R. (2020). *Consultoría empresarial como vector de la innovación*. Quito-Ecuador: ISSN 2631-2662.
- Tigan, D. (2006). *Ecelencia en servicio*,. Buenos Aires.

## Anexos

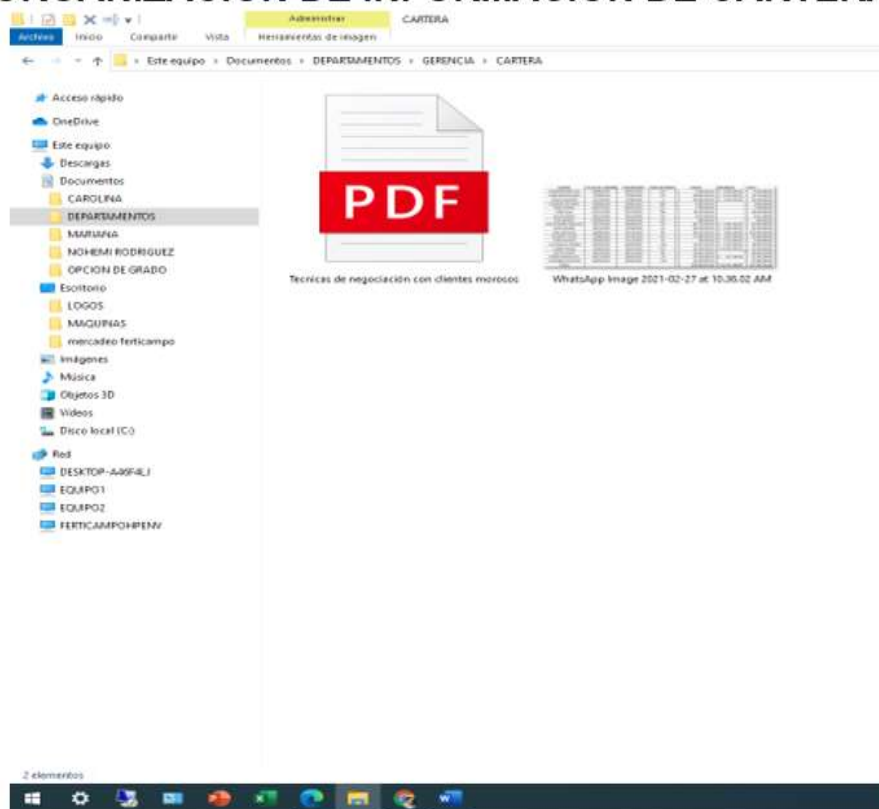
### Anexo 1 Anexos Administrativos



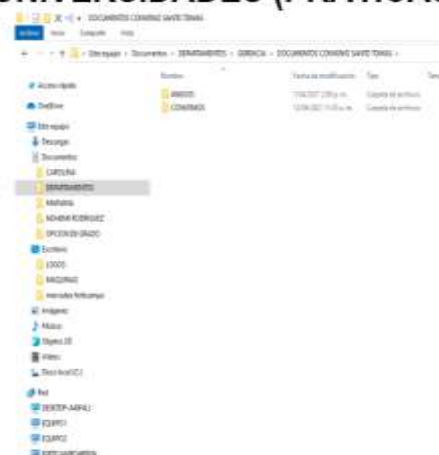
## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE GERENCIA



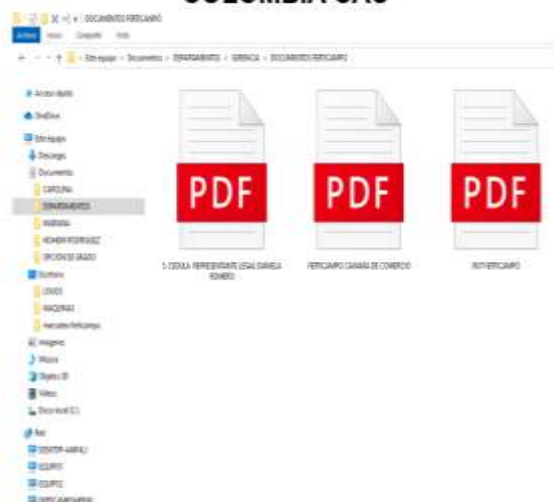
## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARTERA.



## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CONVENIOS CON UNIVERSIDADES (PRATICAS)



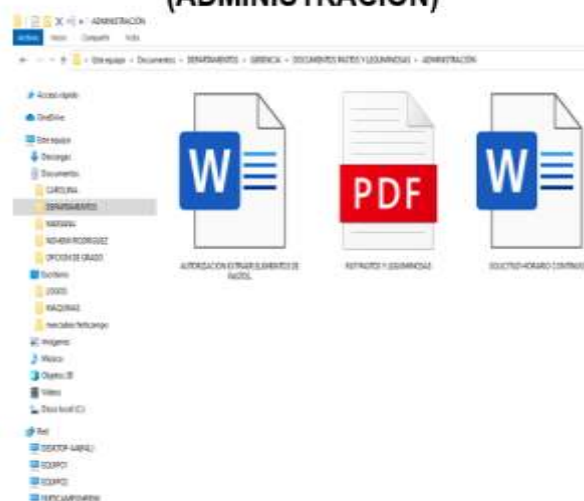
## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE FERTICAMPO COLOMBIA SAS



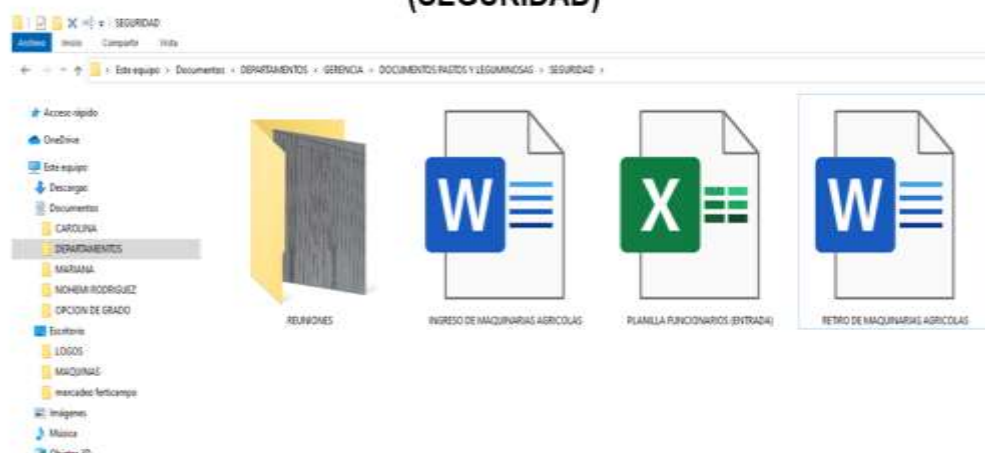
## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS ARRIENDO LOCAL



## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS ARRIENDO LOCAL (ADMINISTRACIÓN)



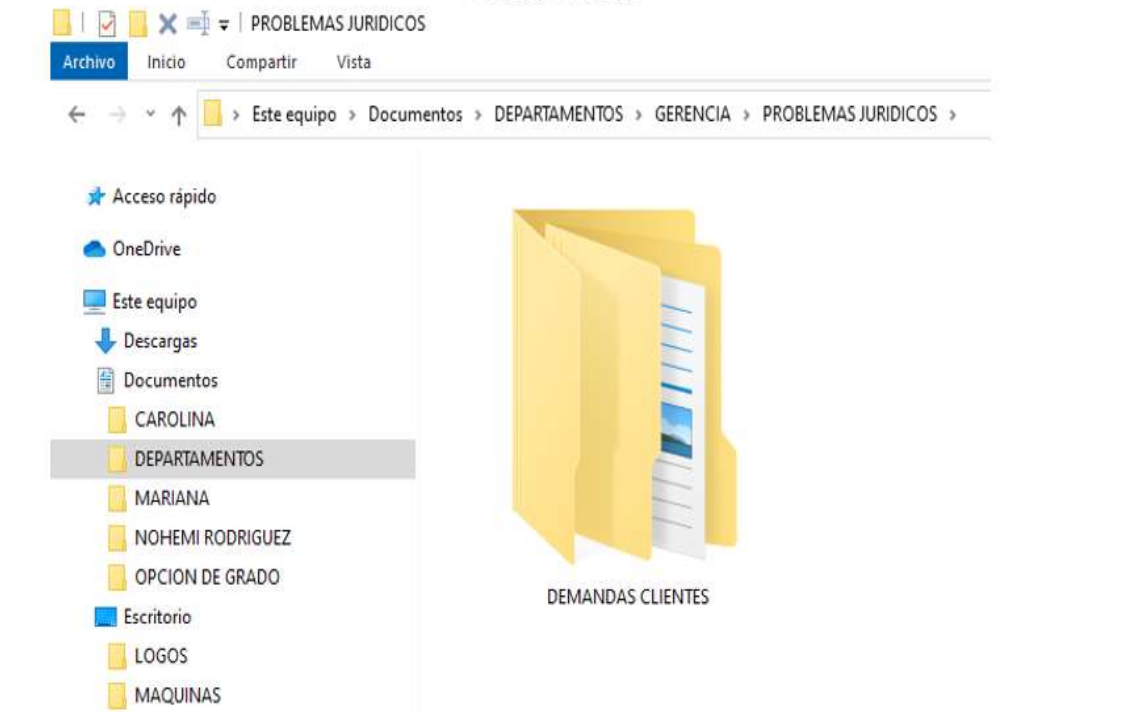
## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS ARRIENDO LOCAL (SEGURIDAD)



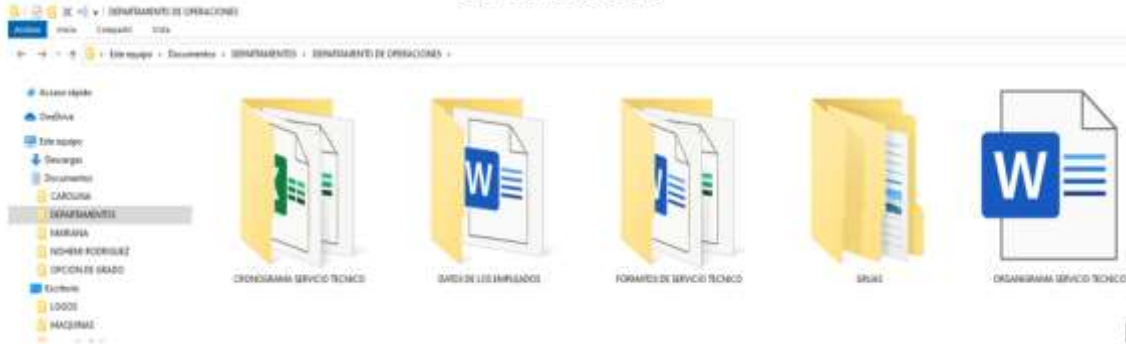
## ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS GERENTE



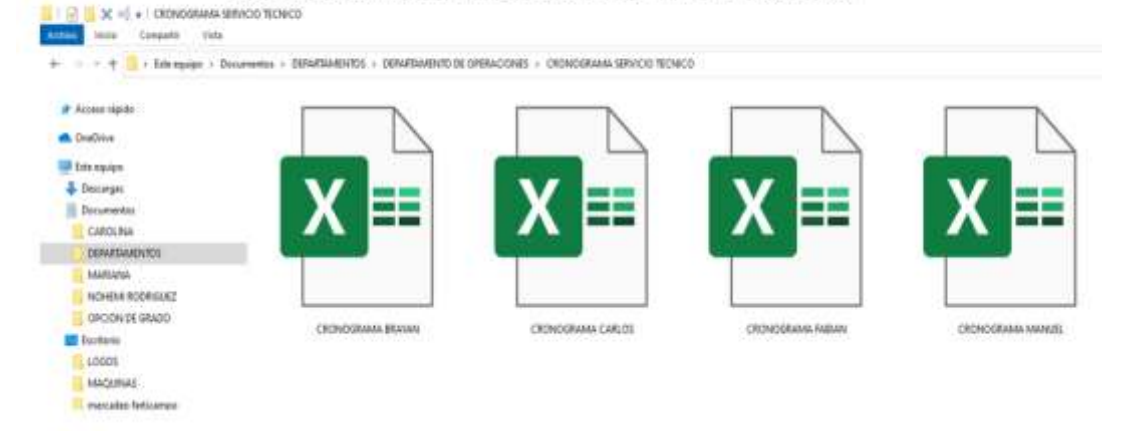
ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS PROBLEMAS JURIDICOS



ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES



CRONOGRAMA DE LABORES DE LOS TECNICOS



| <div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div>FERTICAMPO</div></div> |                         |                                                                                     |              |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO                                                                                                                                                       |                         |                                                                                     |              |               |
| DEPARTAMENTO DE OPERACIONES                                                                                                                                                     |                         |                                                                                     |              |               |
| INTEGRANTE : BRAYAN CLAVIJO                                                                                                                                                     |                         |                                                                                     |              |               |
| FECHA                                                                                                                                                                           | OBJETIVO                | ACTIVIDADES                                                                         | COMPROBACION | OBSERVACIONES |
| 18/ene                                                                                                                                                                          | continuar ensamble GMS0 | -Montaje tapa plastica trasera                                                      |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Montaje tapalateral izquierda                                                      |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -montaje barras de seguridad superior                                               |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Ajustes de la toba                                                                 |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Montaje de la chumacera sinfin elevador de grano                                   |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Montaje camara trasera                                                             |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Entrega de oruga 500x90x53                                                         |              |               |
| 19/ene                                                                                                                                                                          | continuar ensamble GMS0 | -Salida en moto por 2 galones de refrigerante para radiador                         |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Montaje de camara derecha y izquierda                                              |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Montaje y ajuste tapas laterales de cabina                                         |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Montaje y ajuste mesa de maiz                                                      |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Ayuda a colocar cadenas y protectores de cadena                                    |              |               |
| 20/ene                                                                                                                                                                          | continuar ensamble GMS0 | -Cambiar y purgar linea de frenos GMS0                                              |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Ir en moto por tornillo, cinta buelcanizante                                       |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Terminar de ensintar el cableado de las camaras y organizar el cable               |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Esvender la maquina y verificar su funcionamiento correctamente                    |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Entregar llaves de bodega y esperar a que quitaran la alarma de la antigua bodega. |              |               |
| 21/ene                                                                                                                                                                          | lavado de maquinaria    | -Ir en moto a comprar sera, escoba,pallitos,jabon.                                  |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Sellar techo con silicona GMS0                                                     |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Lavar y secar GMS0                                                                 |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Limpiar cabina y pulir                                                             |              |               |
| 22/ene                                                                                                                                                                          | lavado de maquinaria    | -Sellar uniones electricas GmS0                                                     |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Lavar maquina 399                                                                  |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Aplicar llantna en las orugas                                                      |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Secar maquina 399                                                                  |              |               |
| 23/ene                                                                                                                                                                          | lavado de maquinaria    | -Lavar199 aplicar llantna                                                           |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Salir en moto y cotizar mi dotacion                                                |              |               |
|                                                                                                                                                                                 |                         | -Asistir a reunion en la mañana y salir en moto a entregar hoja de radicado Tarde   |              |               |

DATOS PERSONALES DEL AREA DE SERVICIO TECNICO



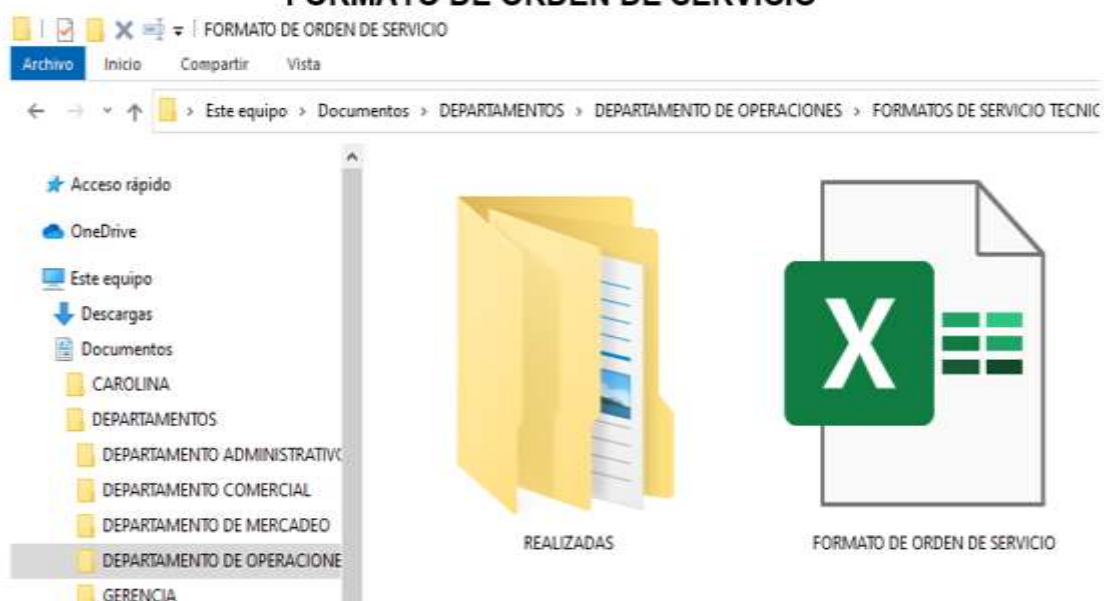
EJEMPLO DATOS PERSONALES DEL AREA DE SERVICIO TECNICO



## FORMATOS DE SERVICIOTECNICO



## FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO



FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO - Excel

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Cortar Copiar Portapapeles Copiar formato Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Normal Cálculo Bueno Celda de co. Estilos

Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> N K S + Fuente Alineación Número General \$ % 000 1234567890

Formato condicional Dar formato como tabla Normal Cálculo Bueno Celda de co. Estilos

|    | A | B      | C                              | D | E | F                                                             | G | H | I | J | K |
|----|---|--------|--------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 2  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 3  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 4  |   | PASO 1 | REGISTRO GENERAL               |   |   | REGISTRO DE INFORMACION DE SOLICITUD Y DESIGNACION DE TECNICO |   |   |   |   |   |
| 5  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 6  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 7  |   | PASO 2 | REGISTRO CLIENTES              |   |   | REGISTRO DE INFORMACION DE CLIENTES                           |   |   |   |   |   |
| 8  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 9  |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 10 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 11 |   | PASO 3 | IMPRESIÓN DE ORDEN DE SERVICIO |   |   | PESTAÑA PARA IMPRIMIR EL ORDEN DE SERVICIO                    |   |   |   |   |   |
| 12 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 13 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 14 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 15 |   | PASO 4 | KIT MANTENIMIENTO STANDART     |   |   | PESTAÑA PARA IMPRIMIR EL ORDEN DE SERVICIO                    |   |   |   |   |   |
| 16 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 17 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 18 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 19 |   | PASO 4 | INFORME                        |   |   | PANEL DE CONTROL DE INDICADORES DE ORDENES DE TRABAJO         |   |   |   |   |   |
| 20 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 21 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 22 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 23 |   | PASO 5 | MESES                          |   |   | REGISTROS DE FACTURAS POR MES                                 |   |   |   |   |   |
| 24 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 25 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 26 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |
| 27 |   |        |                                |   |   |                                                               |   |   |   |   |   |

INSTRUCCIONES KIT MANTENIMIENTO STANDART REGISTRO GENERAL REGISTRO CLIENTES IMPRESION DE O.S INFORME ENERO FEBRERO ...

## PASO 1 DEL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO

FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Pegar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Normal Cálculo

J28

|    | A | B              | C          | D             | E              | F              |
|----|---|----------------|------------|---------------|----------------|----------------|
|    |   | F <sup>o</sup> | FECHA      | SOLICITUD     | TECNICOS       | ASISTENTES     |
| 2  |   |                |            |               |                |                |
| 3  |   |                |            |               |                |                |
| 4  |   |                |            |               |                |                |
| 5  |   | 1              | 23/01/2021 | INDUCCION     | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 6  |   | 2              | 25/01/2021 | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 7  |   | 3              | 1/02/2021  | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 8  |   | 4              | 3/02/2021  | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 9  |   | 5              | 3/02/2021  | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 10 |   | 6              | 5/02/2021  | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 11 |   | 7              | 5/02/2021  | MANTENIMIENTO | GIAN MEDINA    | NO APLICA      |
| 12 |   | 8              | 16/02/2021 | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 13 |   | 9              | 1/03/2021  | REPARACIÓN    | GIAN MEDINA    | BRAYAN CLAVIJO |
| 14 |   | 10             | 9/03/2021  | MANTENIMIENTO | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 15 |   | 11             | 15/03/2021 | FERIA         | CARLOS RICARDO | MANUEL ALARCON |
| 16 |   | 12             | 29/03/2021 | MANTENIMIENTO | CARLOS RICARDO | MANUEL ALARCON |
| 17 |   | 13             | 6/04/2021  | GARANTIA      | FABIAN OVALLE  | NO APLICA      |
| 18 |   | 14             | 6/04/2021  | REPARACION    | BRAYAN CLAVIJO | NO APLICA      |
| 19 |   |                |            |               |                |                |
| 20 |   |                |            |               |                |                |
| 21 |   |                |            |               |                |                |
| 22 |   |                |            |               |                |                |
| 23 |   |                |            |               |                |                |
| 24 |   |                |            |               |                |                |
| 25 |   |                |            |               |                |                |
| 26 |   |                |            |               |                |                |
| 27 |   |                |            |               |                |                |
| 28 |   |                |            |               |                |                |
| 29 |   |                |            |               |                |                |
| 30 |   |                |            |               |                |                |
| 31 |   |                |            |               |                |                |
| 32 |   |                |            |               |                |                |
| 33 |   |                |            |               |                |                |
| 34 |   |                |            |               |                |                |

INSTRUCCIONES REGISTRO GENERAL REGISTRO CLIENTES IMPRESION DE O.S KIT MANTIMIENTO STANDART INFORME ENERO

## PASO 2 DEL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO

FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO - Excel

Archivos Inicio Insertar Diseño Disposición de página Fórmulas Datos Referencias Vistas Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Pegar Copiar formato Portapeños Fuente Alineación Número

Calibre 11 A A Ajustar todo General Formato de formato condicional como tabla Normal Sumo Incorrecto Neutral Cálculo Estado de salud Cambio de salud Entrenamiento Insertar Borrar Formato Borrar

900

|    | A        | B  | C       | D           | E         | F            | G                  | H      | I      | J |
|----|----------|----|---------|-------------|-----------|--------------|--------------------|--------|--------|---|
|    | CHECK #1 | Nº | CLIENTE | CODIGO / NT | DIRECCION | DEPARTAMENTO | CIUDAD - MUNICIPIO | CIUDAD | CORREO |   |
| 1  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 2  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 3  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 4  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 5  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 6  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 7  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 8  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 9  |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 10 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 11 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 12 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 13 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 14 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 15 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 16 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 17 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 18 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 19 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 20 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 21 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 22 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 23 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 24 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 25 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 26 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 27 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 28 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 29 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 30 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 31 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 32 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 33 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 34 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 35 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 36 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 37 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 38 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 39 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 40 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |
| 41 |          |    |         |             |           |              |                    |        |        |   |

INTRODUCCIONES REGISTRO GENERAL REGISTRO CLIENTES IMPRESION DE O.S. KIT MANTENIMIENTO STANDARD REPORTE LIBRO REPORTE

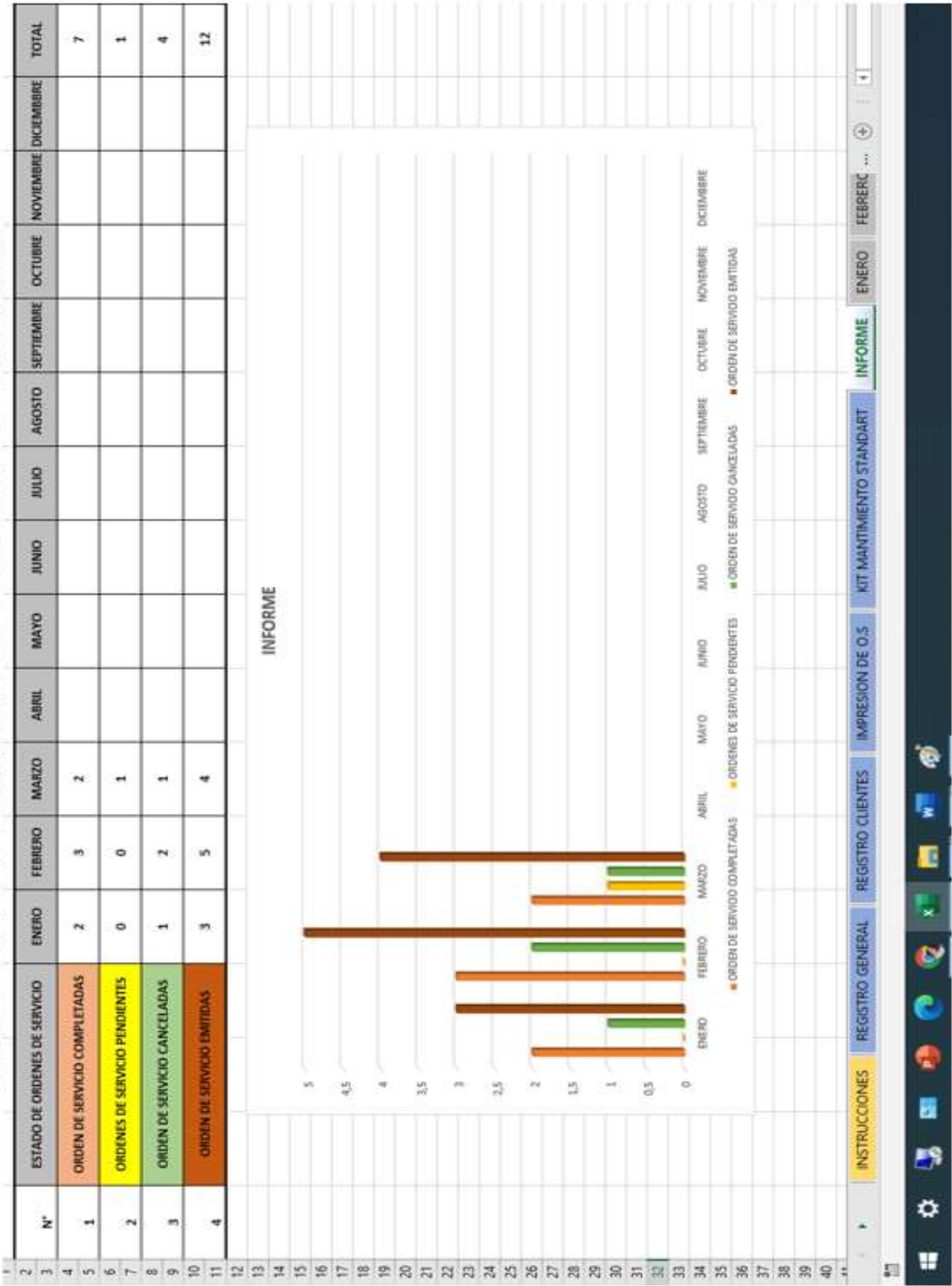
## PASO 3 DEL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO

|    |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------|---------------|---------|--------------------|---------|
|    | A                                                                                 | B | C                                    | D             | E       | F                  | G       |
| 1  |  |   | <b>ORDEN DE SERVICIO<br/>TECNICO</b> |               |         | F                  | FECHA   |
| 2  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 3  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 4  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 5  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 6  | MOTIVO DE LLAMADA                                                                 |   | CLIENTE                              |               |         | CEDULA             | CELULAR |
| 7  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 8  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 9  |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 10 | DIRECCION                                                                         |   |                                      | DEPARTAMENTO  |         | CIUDAD - MUNICIPIO |         |
| 11 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 12 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 13 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 14 | TECNICO                                                                           |   | ASISTENTE                            |               | SALIDA  |                    |         |
| 15 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 16 |                                                                                   |   |                                      |               | REGRESO |                    |         |
| 17 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 18 | VALOR DEL SERVICIO                                                                |   |                                      | FORMA DE PAGO |         |                    |         |
| 19 |                                                                                   |   |                                      | EFECTIVO      |         | TRANSFERENCIA      |         |
| 20 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 21 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 22 | OBSERVACIONES DE LA MAQUINA                                                       |   |                                      |               |         |                    |         |
| 23 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 24 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 25 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 26 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 27 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 28 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 29 | DESCRIPCION DE LA SITUACION DE LA MAQUINA                                         |   |                                      |               |         |                    |         |
| 30 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 31 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 32 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 33 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 34 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 35 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 36 | FIRMA                                                                             |   |                                      |               |         |                    |         |
| 37 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 38 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 39 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 40 | IMPORTANTE                                                                        |   |                                      |               |         |                    |         |
| 41 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |
| 42 | *El cliente debe pagar EL SERVICIO TECNICO antes de la salida de los              |   |                                      |               |         |                    |         |
| 43 | OPERADORES. *Si el tecnico realiza trabajos                                       |   |                                      |               |         |                    |         |
| 44 | adicionales a lo acordado en el ORDEN DE SERVICIO, el cliente debe pagar          |   |                                      |               |         |                    |         |
| 45 | el saldo en efectivo a los tecnicos. *El cliente debe cotizar como minimo DOS     |   |                                      |               |         |                    |         |
| 46 | dias, si el tecnico demora menos se le hara devolucion del dinero.                |   |                                      |               |         |                    |         |
| 47 |                                                                                   |   |                                      |               |         |                    |         |

#### PASO 4 DEL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO

| KIT MANTENIMIENTO PROGRAMADO - 199 y 299 |                                         |             |          | MANTENIMIENTO PROGRAMADO - TRACTOR T1 |                                         |             |          | MANTENIMIENTO PROGRAMADO - TRACTOR T2 |                                         |             |          |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----------|
|                                          | Cambio de:                              | Descriptivo | Cantidad |                                       | Cambio de:                              | Descriptivo | Cantidad |                                       | Cambio de:                              | Descriptivo | Cantidad |
| 20 H                                     | Aceite de motor                         | 15w40       | 2 gal    | 20 H                                  | Aceite de motor                         | 15w40       | 2 gal    | 20 H                                  | Aceite de motor                         | 15w40       | 3 gal    |
| 500 H                                    | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |                                       | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |                                       | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |
|                                          | Filtro de combustible                   |             | 1        |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |
|                                          | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |                                       | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |                                       | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |
|                                          | Filtro de aire externo                  |             | 1        |                                       | Filtro de aire externo                  |             | 1        |                                       | Aceite de cajas de transmisión          | 80W90       | 2 gal    |
|                                          | Filtro de aire interno                  |             | 1        |                                       | Filtro de aire interno                  |             | 1        |                                       | Aceite de reductor planetario           | L-CKC 220   | 21       |
|                                          | Aceite de caja de transmisión           | 80W90       | 3 gal    |                                       | Aceite de caja de transmisión           | 80W90       | 4 gal    |                                       | Filtro de hidráulico HST                |             | 2        |
|                                          | Filtro de hidráulico HST                |             | 1        |                                       | Filtro de hidráulico HST                |             | 1        |                                       |                                         |             |          |
| 140 H                                    | Aceite de motor                         | 15w40       | 2 gal    | 140 H                                 | Aceite de motor                         | 15w40       | 2 gal    | 140 H                                 | Aceite de motor                         | 15w40       | 3 gal    |
|                                          | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |                                       | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |                                       | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |
|                                          | Filtro de combustible                   |             | 1        |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |
|                                          | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |                                       | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |                                       | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |
|                                          | Filtro de aire externo                  |             | 1        |                                       | Filtro de aire externo                  |             | 1        |                                       | Aceite de motor                         | 15w40       | 3 gal    |
|                                          | Filtro de aire interno                  |             | 1        |                                       | Filtro de aire interno                  |             | 1        |                                       | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |
|                                          | Aceite de caja de transmisión           | 80W90       | 3 gal    |                                       | Aceite de caja de transmisión           | 80W90       | 3 gal    |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Aceite de caja de transferencia         | 80W90       | 2 gal    |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Aceite de reductor planetario           | L-CKC 220   | 21       |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Aceite de motor                         | 15w40       | 3 gal    |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Filtro de aceite de motor               |             | 1        |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Filtro de combustible                   |             | 1        |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Filtro separador de agua de combustible |             | 1        |
|                                          |                                         |             |          |                                       |                                         |             |          |                                       | Filtro de hidráulico HST                |             | 2        |

PASO 5 DEL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO





## FORMATO DE COTIZACIÓN DE VIATICOS

|                                                                                   |          |                                |           |                        |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|-----------|------------------------|-------------|
|  |          | Formato cotización de viáticos |           | N° _____               |             |
| FECHA                                                                             |          | AREA                           |           |                        |             |
| DIAS                                                                              |          |                                |           |                        |             |
| DATOS DEL EMPLEADO                                                                |          |                                |           |                        |             |
| NOMBRES Y APELLIDOS                                                               |          | CARGO                          |           |                        |             |
|                                                                                   |          | CC.                            |           | CELULAR:               |             |
| DEPARTAMENTO - MUNICIPIO DEL CLIENTE                                              |          | CLIENTE DE LA SOLICITUD        |           |                        |             |
|                                                                                   |          |                                |           |                        |             |
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL PLAN DE TRABAJO                                        |          |                                |           |                        |             |
| Actividad del Plan de trabajo                                                     |          |                                |           |                        |             |
| FECHA SALIDA                                                                      |          | FECHA REGRESO                  |           |                        |             |
| DIAS                                                                              |          | DIAS                           |           |                        |             |
| SOLICITUD DE PASAJES                                                              |          |                                |           |                        |             |
| KILOMETRAJE                                                                       | SALIDA:  |                                | AEREO     |                        | EN VEHICULO |
|                                                                                   | LLEGADA: |                                |           |                        | MARCA       |
|                                                                                   | SALIDA:  |                                | TERRESTRE |                        | MODELO      |
|                                                                                   | LLEGADA: |                                |           |                        | PLACAS      |
| VALOR PRESUPUESTADO                                                               |          |                                |           |                        |             |
| Tipetes Aéreos                                                                    |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Tipetes Terrestres                                                                |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Taxis - Buses - Camperos                                                          |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Peajes                                                                            |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Combustible                                                                       |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Alimentación                                                                      |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Hospedaje                                                                         |          | \$                             |           | \$                     |             |
| Otros (¿cual?)                                                                    |          | \$                             |           | \$                     |             |
| TOTAL                                                                             |          | \$                             |           | TOTAL                  | \$          |
| EMPLEADO                                                                          |          |                                |           |                        |             |
| JEFE DE OPERACIONES                                                               |          |                                |           |                        |             |
| FIRMA                                                                             |          |                                |           |                        |             |
| FIRMA                                                                             |          |                                |           |                        |             |
| FORMA DE PAGO                                                                     |          |                                |           |                        |             |
| JEFE ADMINISTRATIVO                                                               |          |                                |           |                        |             |
| EFECTIVO                                                                          |          | TRANSFERENCIA                  |           | FIRMA                  |             |
| CREDITO                                                                           |          | NO VALIDO                      |           |                        |             |
| OBSERVACIONES                                                                     |          |                                |           |                        |             |
| ELABORÓ: CAROLINA SUAREZ                                                          |          | REVISÓ: NARSES BERNAL          |           | APROBÓ: GONZALO ROMERO |             |
| AÑO: 2021                                                                         |          |                                |           |                        |             |

### Información:

\*El cliente debe pagar EL SERVICIO TECNICO antes de la salida de los OPERARIOS.

\* Entre la entrega de la maquina y el primer mantenimiento, los gastos de viaticos los debe cubrir ferticampo (CON EXCEPCION DE QUE DON GONZALO HABLE CON EL CLIENTE, PARA QUE EL CLIENTE CUBRA ESOS GASTOS DE VIATICOS DE ESOS DIAS). \*PREGUNTAR SIEMPRE A DON GONZALO\*.

\*Si los tecnicos, demoran mas de los dias acordados en la ORDEN DE SERVICIO, el cliente debe pagar el saldo en efectivo a los tecnicos.

\*Los tecnicos deben entregar recibos o comprobantes de pago, de el dinero que se les dio.

\*Si la maquina del cliente fue comprada en monteria, la empresa debe cubrir de villavicencio a monteria y el restante lo pagara el cliente.

\*El cliente que ya no tenga garantia y necesite reparacion, se le cobrara los viaticos y la mano de obra del trabajo exigido. (la mano de obra le quedara a ferticampo).

LOS MANTENIMIENTOS TIENEN UN COTO DE \$150,000.

FORMATO DE LEGALIZACION DE ANTICIPOS DE VIAJE

|                                                                                                                            |                           |                   |              |                      |                 |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------|----------------------|-----------------|---------------|
|  <b>FORMATO DE LEGALIZACION ANTICIPOS</b> |                           |                   |              | <b>FECHA</b>         |                 | <b>N°</b>     |
| <b>NOMBRE:</b>                                                                                                             |                           |                   |              | <b>No DE CEDULA:</b> |                 |               |
| <b>CARGO:</b>                                                                                                              |                           |                   |              | <b>AREA:</b>         |                 |               |
| <b>VALOR TOTAL ANTICIPOS:</b>                                                                                              |                           |                   |              |                      |                 |               |
| <b>MONTO:</b>                                                                                                              |                           | <b>FECHA:</b>     |              | <b>MONTO:</b>        |                 | <b>FECHA:</b> |
| <b>MONTO:</b>                                                                                                              |                           | <b>FECHA:</b>     |              | <b>MONTO:</b>        |                 | <b>FECHA:</b> |
| <b>MONTO:</b>                                                                                                              |                           | <b>FECHA:</b>     |              | <b>MONTO:</b>        |                 | <b>FECHA:</b> |
| <b>CONCEPTOS</b>                                                                                                           |                           |                   |              |                      |                 |               |
| <b>ITEM</b>                                                                                                                | <b>NOMBRE DEL TERCERO</b> | <b>No FACTURA</b> | <b>FECHA</b> | <b>NIT O RUT</b>     | <b>CONCEPTO</b> | <b>VALOR</b>  |
| 1                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 2                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 3                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 4                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 5                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 6                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 7                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 8                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 9                                                                                                                          |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 10                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 11                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 12                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 13                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 14                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 15                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 16                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 17                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 18                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 19                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 20                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 21                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 22                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 23                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 24                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 25                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 26                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 27                                                                                                                         |                           |                   |              |                      |                 |               |
| 28                                                                                                                         |                           |                   |              |                      | <b>TOTAL</b>    | <b>-</b>      |

SALDO A FAVOR DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

SALDO A FAVOR EMPRESA: \_\_\_\_\_ -

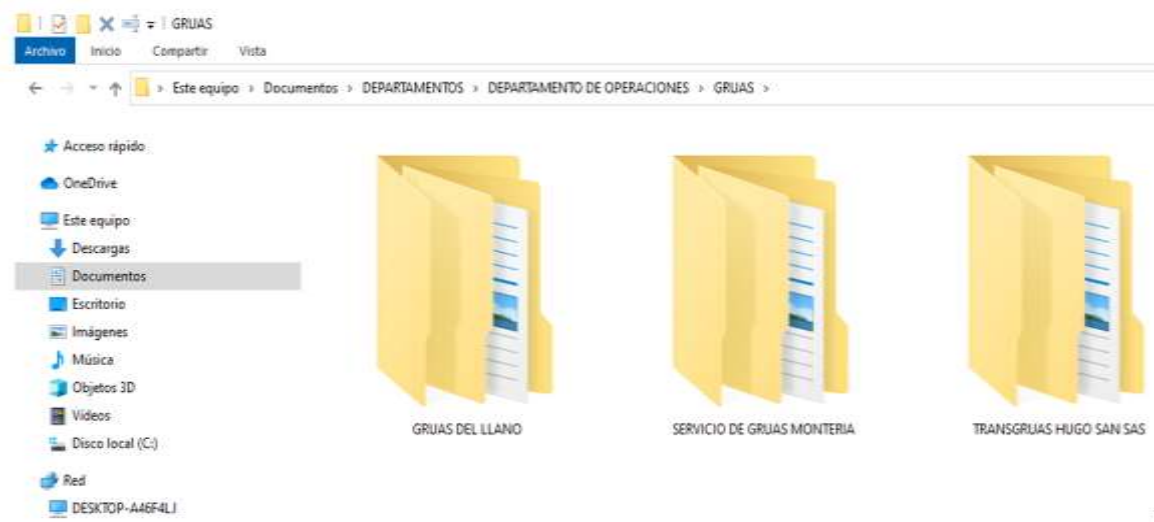
\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
RECIBIDO

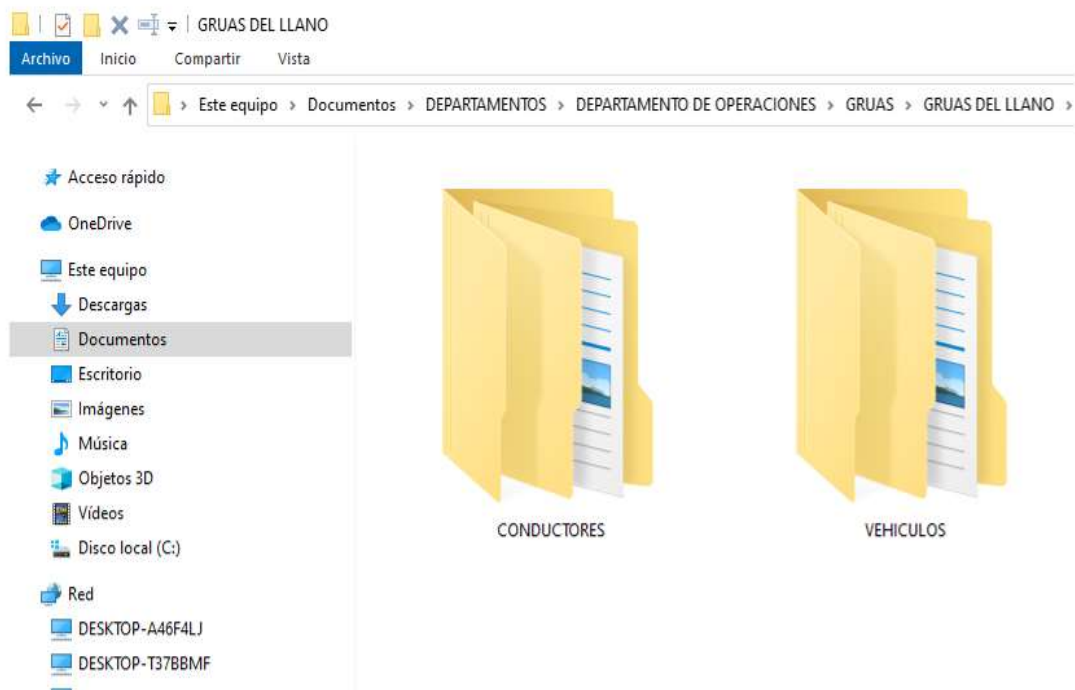
FORMATO PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

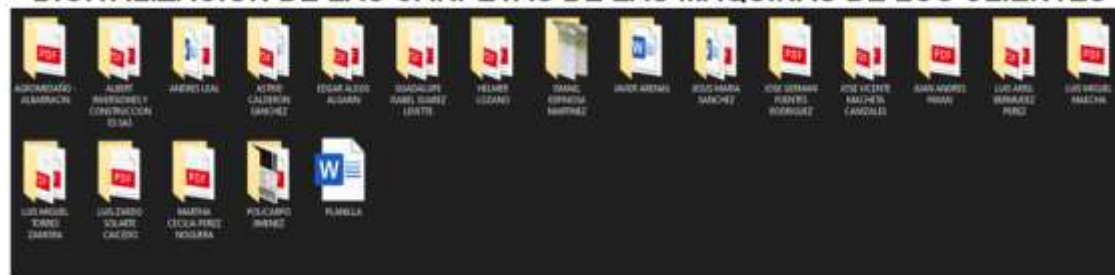
| <div>  </div> |         |                 |            |            |                          |                        |                        |                        |                        |   |          |                                                     |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|------------|------------|--------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|---|----------|-----------------------------------------------------|--|--|
| CLIENTE                                                                                         | MAQUINA | VIN             | I MOTOR N° | ENTREGA    | MANTENIMIENTO PROGRAMADO |                        |                        |                        |                        |   | GARANZIA | OBSERVACION                                         |  |  |
|                                                                                                 |         |                 |            |            | 60 HORAS                 | 120 HORAS              | 240 HORAS              | 360 HORAS              | 500 HORAS              |   |          |                                                     |  |  |
| JESUS MARIA SANCHEZ ROJAS                                                                       | T1      | ZH20100632136   | C02804413A | 29/10/2020 | 60H<br>09/11/2020        | 161H<br>27/11/2020     | 261.7H<br>24/12/2020   | 400H<br>03/02/2021     |                        | X | FIN      | ACTAS PENDIENTES DE REGISTRAR POR HEISEN            |  |  |
| LUIS MIGUEL TORRES ZAMORA                                                                       | 399     | ZH2010131211085 | C81303513A | 10/08/2019 | 57.4H<br>(08/08/2020)    | 165.7H<br>(07/09/2020) | 254H<br>(27/11/2020)   | 376.7H<br>(29/12/2020) |                        |   | MANTIENE |                                                     |  |  |
| JOSE VICENTE MACHETA                                                                            | 399     | ZH20100610781   | C81303314A | 24/08/2020 | 83.4H<br>(08/09/20)      | 172H<br>(02/10/2020)   |                        |                        |                        |   | FIN      |                                                     |  |  |
| MARTHA CECILIA PEREZ NOGUEIRA                                                                   | 199     | ZH20100610655   | C81354910A | 31/07/2020 | 54H<br>(06/08/2020)      | 167.3H<br>(25/08/2020) | 280H<br>(25/06/2020)   | 395H<br>15/12/2020     |                        |   | FIN      |                                                     |  |  |
| HELMER ABEL LOZANO LOZANO                                                                       | T2      | ZH201012140240  | C52453693A | 4/06/2020  | 59H<br>(27/06/2020)      | 169H<br>(14/08/2020)   | 279H<br>(16/09/2020)   | 399H<br>(10/10/2020)   |                        | X | FIN      |                                                     |  |  |
| ANDRES PAVAN VALENCIA -<br>BANCOLOMBIA S.A.                                                     | 399     | ZH20100610782   | C52453321A | 17/8/2020  | 63H<br>(29/08/2020)      | 170H<br>(27/09/2020)   | X                      | X                      | X                      | X | FIN      | FIRMAS: REGISTRO DE OPERACION ACTA<br>MANTENIMIENTO |  |  |
| OVITH VALDEZ CHICA                                                                              | 399     | ZH20100410074   | C92105612A | 3/06/2020  | 60.8H<br>(07/07/2020)    | 170H<br>(28/07/2020)   | 328.7H<br>(28/08/2020) | X                      | X                      | X | FIN      |                                                     |  |  |
| JOSE GERMAN FUENTE RODRIGUES                                                                    | 399     | ZH20100410077   | C52453371A | 26/05/2020 | 63H<br>(21/07/2020)      | 155.1H<br>(10/08/2020) | 283.9H<br>(09/09/2020) | 384.3H<br>(25/05/2020) | 487.7H<br>(11/01/2021) |   | FIN      |                                                     |  |  |
| ISAUL ESPINOSA MARTINEZ                                                                         | 399     | ZH20100410676   | C52453374A | 24/07/2020 | 60H<br>(01/08/2020)      | 167.9H<br>(19/08/2020) | 289H<br>(19/12/2020)   | X                      | X                      | X | FIN      |                                                     |  |  |
| ISAUL ESPINOSA MARTINEZ                                                                         | 399     | ZH20100410078   | C92105615A | 29/06/2020 | 60H<br>(6/07/2020)       | 179.4H<br>(14/08/2020) | 383H<br>(13/09/2020)   | X                      | X                      | X | FIN      |                                                     |  |  |
| HELMER ABEL LOZANO LOZANO                                                                       | T2      | ZH20101214021   | C81304702A | 29/10/2020 | 60H<br>(16/11/2020)      | 169.1H<br>(16/12/2020) | 279.5<br>(18/01/2021)  | X                      | X                      | X | MANTIENE |                                                     |  |  |
| JOSE GREGORIO SAMPAYO                                                                           | 399     | ZH20100510540   | C81303336A | 29/06/2020 |                          |                        |                        |                        |                        |   | FIN      |                                                     |  |  |
| ANDRES LEAL VARGAS -<br>AMPARO QUITUBAYO GONZALES                                               | T2      | ZH201012140230  | C81303332A | 5/06/2020  | 60H<br>(28/10/2020)      | 135.8H<br>(03/02/2021) |                        |                        |                        |   | MANTIENE |                                                     |  |  |

ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE



EJEMPLO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE





## FORMATO DE COMPRAS

| 1  | COMPRAS                         |          |          |             |            |            |       |
|----|---------------------------------|----------|----------|-------------|------------|------------|-------|
|    | DETALLE                         | UNIDADES | PAQUETES | VALOR APROX | VALOR REAL | TOTAL      | CHECK |
| 2  |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 3  | BOLSAS NEGRAS GRANDES           | 12       | 2        |             | \$ 2.000   | \$ 4.000   |       |
| 4  | BOLSAS BLANCAS PEQUEÑAS         | 30       | 1        |             | \$ 3.700   | \$ 3.700   |       |
| 5  | TABLERO GRANDE                  | 1        |          |             | \$ 60.000  | \$ 60.000  |       |
| 6  | MARCADORES BORRABLE             | 3        |          |             | \$ 4.500   | \$ 13.500  |       |
| 7  | KIT PRIMEROS AUXILIOS           | 1        |          | \$ 80.000   |            | \$ 80.000  |       |
| 8  | CAMILLA                         | 1        |          | \$ 100.000  |            | \$ 100.000 |       |
| 9  | CANECA EXTRAGRANDE BASURA       | 1        |          | \$ 35.000   |            | \$ 35.000  |       |
| 10 | CANDADO                         | 1        |          | \$ 15.000   |            | \$ 15.000  |       |
| 11 | TAPACABLES                      |          |          | \$ 30.000   |            | \$ 30.000  |       |
| 12 | TALONARIO REGISTRO DE OPERACIÓN | 2        |          |             |            |            |       |
| 13 | RASTRILLO PARA HOJAS SECAS      | 1        |          | \$ 15.000   |            | \$ 15.000  |       |
| 14 | MALETA GRANDE TELA GRUESA       | 4        |          |             |            |            |       |
| 15 | SHARPIE                         | 12       | 1        |             | \$ 3.150   | \$ 37.800  |       |
| 16 | PAPEL HIGIENICO                 |          |          | \$ 15.000   |            | \$ 15.000  |       |
| 17 | GUANTES DE VAQUELA              |          | 4        |             |            |            |       |
| 18 | GUANTES DE MECANICO             |          | 4        |             |            |            |       |
| 19 | RESMA HOJAS CARTAS              | 500      | 2        |             | \$ 10.500  | \$ 21.000  |       |
| 20 | PAPEL CARBONCILLO (CARTA)       | 10       |          |             | \$ 600     | \$ 6.000   |       |
| 21 | PAPEL CONTAC (MARCA NORMA) MT   | 1        |          |             | \$ 5.000   | \$ 5.000   |       |
| 22 | BIOVAR SOL                      | 1        |          | \$ 20.000   |            | \$ 20.000  |       |
| 23 |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 24 |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 25 |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 26 |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 27 |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 28 |                                 |          |          |             |            |            |       |
| 29 | TOTAL                           | 581      | 14       | \$ 310.000  | \$ 89.450  | \$ 461.000 |       |
| 30 |                                 |          |          |             |            |            |       |

[illegible]

Diagram illustrating 10 folders, each containing a document icon representing a specific type of document:

- 1. CERTIFICAZIONE BANCARIA FRESCAMP COLUMBIA SAS (PDF icon)
- 2. DATI IMPIEGATI (Excel icon)
- 3. EVAN - 10 (Word icon)
- 4. FORMAZIONE (Word icon)
- 5. FUNZIONE (Word icon)
- 6. IMPIEGATI (Word icon)
- 7. MINORILE (Word icon)
- 8. PAGI AL ESTERIO (Excel icon)
- 9. RELAZIONE (PDF icon)
- 10. (Word icon)

# FORMATO DE ENTREGA DE DOTACION



FERTICAMPO COLOMBIA SAS  
NIT:900.650.663-6

Villavicencio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**ACTA DE NTREGA DE DOTACION**

Sr. \_\_\_\_\_

Con la presente acta se le hace entrega de la siguiente dotación:

| CANTIDAD | DESCRIPCION | TALLA |
|----------|-------------|-------|
|          |             |       |
|          |             |       |
|          |             |       |

**EL TRABAJADOR MANIFIESTA QUE:**

La dotación que aquí se entrega es y será de la empresa en todo momento en caso de terminación del contrato de trabajo o entrega de una nueva dotación, me comprometo hacer la devolución de forma inmediata.

En caso de daño de la dotación o parte de ella, el trabajador deberá devolverla a la empresa.

Autorizo expresamente a la empresa mediante este documento a descontar de salarios y de liquidación de prestaciones los valores de la dotación cuando en cualquiera de los casos anteriores no la devuelve al empleador.

Elisabeth Daniela Romero  
Representante Legal

CC. \_\_\_\_\_  
Empleado

# FORMATO ACTA DE ASAMBLEA DE REUNION HOJA 1



FERTICAMPO COLOMBIA SAS  
NIT:900.650.663-6

ACTA DE ASAMBLEA DE REUNION #7

REUNION DE ASAMBLEA GENERAL

En la ciudad de Villavicencio del departamento del meta, siendo las \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ se llevó acabo la reunión de la asamblea, conforme a la convocatoria de la representante legal Elisabeth Daniela Romero Montoya con No.cc 1121952771, con el objeto de acordar puntos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.

Para lo anterior estuvieron presentes:

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| Gerente:                      | <input type="text"/> |
|                               | <input type="text"/> |
| Jefe Administrativo:          | <input type="text"/> |
|                               | <input type="text"/> |
| Jefe de Operaciones:          | <input type="text"/> |
|                               | <input type="text"/> |
| Jefe comercial y de mercadeo: | <input type="text"/> |
|                               | <input type="text"/> |
| Secretaría de Gerencia:       | <input type="text"/> |
|                               | <input type="text"/> |
| Jefe Técnico:                 | <input type="text"/> |
|                               | <input type="text"/> |
| Asistente Técnico:            | <input type="text"/> |

## EJEMPLO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA DE REUNION HOJA 2



**FERTICAMPO** FERTICAMPO COLOMBIA SAS  
NIT: 900.650.663-6

Donde se aprueba, por ( ) \_\_\_\_\_ votos, para con la empresa FERTICAMPO COLOMBIA S.A.S en donde deberá ejecutar los temas tocados en la presente ASAMBLEA.

1. PERSONAS AGENAS A LOS TECNICOS NO DEBEN SUBIRSE A LAS MAQUINAS SIN LA SUPERVISIÓN DEL MISMO.
2. COMPUTADORES APAGADOS.
3. ESCRIBIR OBSERVACIONES EN EL REGISTRO DE OPERACIÓN.
4. SERENIDAD EN LAS LLAMADAS.
5. LLEGADA TEMPRANO.
6. ANALISIS FINANCIERO DE LOS NUEVOS CLIENTES.
7. VERIFICACIÓN DE LA MERCANCIA QUE LLEGA NUEVA A LA EMPRESA.
8. VERIFICACION SEMANAL DE LAS MAQUINAS.
9. RESTAURACIÓN DE LAS MAQUINAS DE VITRINA.
10. ENTREGAS DE LAS MAQUINAS.
11. ALISTAMIENTO DE LAS MAQUINAS ANTES DE SU ENTREGA.

1) PERSONAS AGENAS A LOS TÉCNICOS NO DEBEN SUBIRSE A LAS MAQUINAS SIN LA SUPERVISIÓN DEL MISMO:  
Es obligatorio que cada vez que se enseñe una máquina y el cliente quiera subirse, debe estar un técnico presente, para su supervisión, de lo contrario la persona que se suba o permita que otros se suban deberá responder si algo le ocurre a la máquina.

2) COMPUTADORES APAGADOS:  
Los computadores de la empresa deben permanecer apagados, si, no se están utilizando.

3) ESCRIBIR OBSERVACIONES EN EL REGISTRO DE OPERACIÓN:  
Es obligatorio escribir todo lo que vean de la máquina en el registro de operación (observaciones), recuerde que todo lo que no este registrado, no tiene validez.

4) SERENIDAD EN LAS LLAMADAS:  
Los empleados deben mantener la tranquilidad, en el momento de que halla una situación con los clientes, se le sugiere pedir opiniones o reflexionar frente al caso, antes de volver a tener contacto con el cliente.

5) LLEGADA TEMPRANO:  
Todos los empleados de la empresa, deben llegar a las 7.00 am, recuerden que la llegada temprano es primordial, para el eficiente funcionamiento de la empresa.

6) ANALISIS FINANCIERO DE LOS NUEVOS CLIENTES:  
Todos los nuevos clientes, deben pasar por un proceso de análisis financiero, en donde solicitaran el crédito con Ferticampo Colombia, y autorizaran la revisión de su datacrédito, realizado esto Narses Bernal (contador), supervisara y dará su aprobación del crédito. |

## EJEMPLO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA DE REUNION HOJA 3

|  FERTICAMPO COLOMBIA SAS<br>NIT.900.650.663-6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7)                                                                                                                             | <b>VERIFICACIÓN DE LA MERCANCIA QUE LLEGA NUEVA A LA EMPRESA:</b><br>Todas las compras nacionales e internacionales que se realicen, deberán ser inspeccionadas por los técnicos en el momento de la llegada, y verificadas (check list) con máximo de 8 días después de su llegada.              |
| 8)                                                                                                                             | <b>VERIFICACION SEMANAL DE LAS MAQUINAS:</b><br>Las maquinas que se encuentran en la vitrina deberán ser verificadas semanalmente por medio del formato "Inspección Semanal de Maquinaria en Vitrina", este deberá ser presentado al jefe técnico e ir llevando un control del mismo.             |
| 9)                                                                                                                             | <b>RESTAURACIÓN DE LAS MAQUINAS DE VITRINA:</b><br>Las maquinas que se encuentran en vitrina y que hayan perdido su color, deberán ser restauradas en su totalidad. Para ello, el servicio técnico, deberá comprar los implementos necesarios, para ello.                                         |
| 10)                                                                                                                            | <b>ENTREGAS DE LAS MAQUINAS:</b><br>Toda el área de servicio post venta, debe estar capacitado para la entrega de las maquinas. El jefe técnico, se encargará de exigir que sus auxiliares tengan el conocimiento adecuado, para diligenciar los formatos y realizar los procedimientos técnicos. |
| 11)                                                                                                                            | <b>ALISTAMIENTO DE LAS MAQUINAS ANTES DE LA ENTREGA.</b><br>El área del servicio post venta deberá, realizar un check list de la maquina horas antes de su entrega, esto para verificar que la maquina este en optima condiciones.                                                                |
| <div style="text-align: right;"></div>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ELISABETH DANIELA ROMERO MONTOYA<br>PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL<br>C.C.1121952771                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <div style="text-align: right;"></div>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| DIANA HASBLEYDY MONTOYA MURCIA<br>SECRETARIA DE LA REUNION<br>C.C.30081193                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# FORMATO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.

|                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES</b><br>Nit: 900650663-6 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

Nº  FECHA:  ANÓNIMO ☐

**Apreciado Usuario:** Por medio del buzón de sugerencias queremos facilitar su comunicación con la FERTICAMPO COLOMBIA SAS y conocer su opinión acerca de la atención y servicios que prestamos. Si usted desea realizar una petición, entregue este formato a la Recepcionista, si desea manifestar su opinión mediante una queja, reclamo, sugerencia o felicitación, favor deposite este formato en el buzón. Gracias, su opinión es muy importante para nuestra empresa, nos ayuda a mejorar.

## 1. DATOS DEL USUARIO:

Si el usuario es anónimo no es necesario que diligencie las siguientes casillas:

|                                  |                                                                                              |                |  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| <b>Nombres y Apellidos:</b>      |                                                                                              |                |  |
| <b>Documento de Identidad:</b>   | C.C. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> Otro / cual? <input type="text"/> | <b>Número:</b> |  |
| <b>Dirección:</b>                | <b>Celular:</b>                                                                              |                |  |
| <b>Departamento - Municipio:</b> |                                                                                              |                |  |
| <b>Correo Electrónico:</b>       |                                                                                              |                |  |

## 2. Marque con una X el tipo de comunicación que desea realizar:

|                          |                     |                                                                                                                     |
|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <b>PETICIÓN</b>     | Solicitud o requerimiento de una acción.                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | <b>QUEJA</b>        | Oposición que se formula a una actuación considerada injusta.                                                       |
| <input type="checkbox"/> | <b>RECLAMO</b>      | Manifestación de incomodidad con algo o un funcionario de la empresa, relacionado con la prestación de un servicio. |
| <input type="checkbox"/> | <b>SUGERENCIA</b>   | Recomendación o propuesta que se formula con relación a una acción de mejoramiento en la prestación del servicio.   |
| <input type="checkbox"/> | <b>FELICITACIÓN</b> | Reconocimiento a la institución o a un funcionario por un aspecto positivo que merezca ser resaltado.               |

## 3. Descripción:

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| Indique el lugar donde sucedieron los hechos: |
| Haga un relato claro y preciso de los hechos: |

ESTE ENLACE: Verifique su respuesta dentro de 15 días hábiles en el correo "formulaciones@ferticampo.com". Consulte cualquier inquietud.

|                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES</b><br>Nit: 900650663-6 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

Cumpliendo a la Ley 1581 de 2012, en mi calidad de titular de la información, autorizo a la Secretaría de Gerencia o Jefe Administrativo de FERTICAMPO COLOMBIA SAS que de manera expresa, voluntaria, previa, explícita e irrevocable para que reciba, compile, confirme, notifique, emplee, analice, estudie, conserve, recte, y disponga de mis datos personales, los cuales serán utilizados para dar una respuesta oportuna y efectiva a mi solicitud. Manifiesto que los datos aportados en esta solicitud son ciertos y que cumplir con los requisitos para acceder a la pretensión solicitada. De manera expresa informo que he sido informado(a) del tratamiento al que serán sometidos mis datos y su finalidad, conforme a la "Política de protección de datos personales".

SI ☐

NO ☐

|                                    |
|------------------------------------|
| Firma y Huella del Usuario<br><br> |
|------------------------------------|

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recibo reservado para la RECEPCIÓN DE FERTICAMPO COLOMBIA SAS<br><br><b>FECHA DE RECEPCIÓN:</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

ESTE ENLACE: Verifique su respuesta dentro de 15 días hábiles en el correo "formulaciones@ferticampo.com". Consulte cualquier inquietud.



Villavicencio 26 de febrero 2021

Señores  
**SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL  
DE BUENAVENTURA S.A.**  
Buenaventura

**Asunto: PODER AMPLIO Y SUFICIENTE**

Yo, Nohemí de Romero Rodríguez mayor de edad, vecino de la ciudad, portador de la cedula de ciudadanía No. 26.616.959, expedida el 14 de noviembre de 1972 en la ciudad de Florencia Obrando en mi condición de Gerente en ejercicio y como tal Representante Legal de la Sociedad, calidad que acredito con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por Agriunion s.a.s, me permito manifestarle, por medio de éste escrito que le confiero poder amplio, especial y suficiente a la señora **Viviana Mildre Ávila Montoya** mayor de edad vecino de la ciudad de Buenaventura portador de la cédula de ciudadanía No. **40.325.972**, expedida en Villavicencio y quien actúa como Gerente en ejercicio de la Sociedad Agencia de Aduanas Interlogística SA Nivel 1, calidad y condición que acreditará exhibiendo ante ustedes los documentos de la ley, para que obrando en nombre y representación de la Sociedad mandante ejecute ante la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A., los siguientes actos atinentes a los negocios que con la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A., deba celebrar la sociedad que represento:

A. Para que adelante, trámite y formalice todas las gestiones que se requieran y sean necesarias a fin de que todos los negocios de importación o exportación de bienes que ejecute y deba atender la sociedad representada, se lleven a cabo y se realicen en debida y legal forma.

B. Para que suscriba, firme y cancele toda clase de facturas y documentos en los cuales se incorporen derechos, créditos u obligaciones a favor o a cargo del poderdante. **Expresamente manifiesto que los reclamos sobre los servicios pagados deberán presentarse en un plazo de treinta (30) días hábiles so pena de ser rechazados.**

C. Para que perciba el valor de créditos u obligaciones que se adeuden al poderdante, expedida los recibos y haga las cancelaciones correspondientes; solicite créditos que se adeuden al poderdante, expida los recibos y haga las cancelaciones respectivas, solicite créditos o devoluciones de dinero que puedan generarse en desarrollo de las gestiones, las cuales se deben hacer a nombre del poderdante.

D. Para que ratifique en nombre del poderdante, los contratos derivados de los negocios celebrados con la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A.

E. Para que determine e informe a la **S.P.R.Bun. S.A.**, el nombre de la empresa de Transporte autorizada para el retiro e ingreso de las mercancías consignadas a nuestro nombre.

F. En general para que asuma la personería del poderdante cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que en ningún caso quede sin representación en los negocios.

G. Para que desista y transija diferencias que ocurran respecto de los derechos y obligaciones del poderdante ante la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A.

**NOTA:** La SPRBUN S.A. generará la orden para el retiro de cargamento y será enviada a la empresa de transportes y/o agencia de aduanas seleccionada.

### **PASOS A SEGUIR EN LA IMPORTACIÓN**

1. Hacer pedido de los productos al exterior.
2. contratar una agencia de aduanas.
3. Inscripción de la empresa en el puerto.
4. Inscripción de la empresa en el portal autogestión.
5. Hacer envío de correos a la agencia de aduanas.
6. Redactar Las mínimas de las mercancías.
7. Declaración de importación.
8. Llegada de mercancía.

| Logística InterLogística S.A. <small>servicios logísticos</small>                                                                                                                                                                                          |               | FORMULARIO VISITA DE SEGURIDAD AL CLIENTE |                                         | CÓDIGO: SER-FR-049<br>EMISIÓN: 02/05/2019<br>VERSIÓN: 04 |                  |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| <b>DATOS DEL CLIENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| NOMBRE DE LA EMPRESA                                                                                                                                                                                                                                       |               | AGRIUNION S.A.S                           |                                         | N° IDENTIFICACIÓN                                        | 901.333.704-4    |                    |
| NOMBRE DEL CONTACTO                                                                                                                                                                                                                                        |               | ALISABETH DANIELA ROMERO MONTOYA          |                                         | FECHA DE VISITA                                          | 26/02/2021       |                    |
| DIRECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                  |               | CARRERA 9 N 35-01                         |                                         | TELÉFONO(S)                                              | 3118832953       |                    |
| <b>ASPECTOS DE SEGURIDAD DURANTE LA VISITA COMERCIAL</b>                                                                                                                                                                                                   |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| SECTOR                                                                                                                                                                                                                                                     | INSTALACIONES | TIPO                                      |                                         | AÑOS DE PERMANENCIA EN EL SITIO                          |                  |                    |
| RESIDENCIAL NA                                                                                                                                                                                                                                             | PROPIAS NA    | OFICINA SI                                | CA SA NA                                | DOS AÑOS                                                 |                  |                    |
| INDUSTRIAL NA                                                                                                                                                                                                                                              | ARRENDADAS SI | BODEGA SI                                 | APARTAMENTO NA                          | AÑOS EN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA                           |                  |                    |
| COMERCIAL SI                                                                                                                                                                                                                                               | OTRO: NA NA   | LOCAL NA                                  | OTRO: NO A NA                           | DOS AÑOS                                                 |                  |                    |
| <b>CERTIFICACIONES (*OEA: Operador Económico Autorizado)</b>                                                                                                                                                                                               |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                     | SI            | NO                                        | N/A                                     | FECHA VIGENCIA                                           | N° CERTIFICADO   |                    |
| OEA                                                                                                                                                                                                                                                        | NA            | NA                                        | X                                       | NO APLICA                                                | NO APLICA        |                    |
| BASC                                                                                                                                                                                                                                                       | NA            | NA                                        | X                                       | NO APLICA                                                | NO APLICA        |                    |
| ISO 28001                                                                                                                                                                                                                                                  | NA            | NA                                        | X                                       | NO APLICA                                                | NO APLICA        |                    |
| ISO 9001                                                                                                                                                                                                                                                   | NA            | NA                                        | X                                       | NO APLICA                                                | NO APLICA        |                    |
| OTRO:                                                                                                                                                                                                                                                      | NA            | NA                                        | X                                       | NO APLICA                                                | NO APLICA        |                    |
| <b>ASPECTOS DE SEGURIDAD EVALUADOS</b>                                                                                                                                                                                                                     |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| ¿Cuenta con una política y objetivos de seguridad basados en la gestión de riesgos?                                                                                                                                                                        | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Realiza selección, monitoreo y evaluación de Proveedores o Asociados de negocios para protegerse de actividades ilícitas o verse involucrado en incidentes de contaminación de su cadena de suministro?                                                   | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Implementa medidas para mantener la integridad de los contenedores y demás unidades de carga, así como los medios de transporte, con el fin de prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad?                                                         | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Hace control de acceso a las instalaciones de la empresa para empleados y visitantes, que incluyan medidas de control para prevenir el acceso no autorizado a las instalaciones?                                                                          | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Tiene establecidos procedimientos documentados para la selección y retiro de persona?                                                                                                                                                                     | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Cuenta con procedimientos para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relativos al manejo, almacenamiento y transporte de la carga en la cadena de suministro?                                                                              | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Tiene establecidos controles para garantizar la trazabilidad de la carga y se asegura que la documentación esté antes de la llegada de la carga a puerto?                                                                                                 | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Cuentan con los instrumentos para reportar a la autoridad competente, los casos en que se detecten irregularidades o actividades ilegales o sospechosas en sus cadenas de suministro internacional?                                                       | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Implementan medidas que garanticen la seguridad de sus instalaciones, así como la vigilancia y control de los perímetros exterior e interior, con sistemas de video vigilancia las 24 horas?                                                              | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Cuentan con barreras físicas y elementos de disuasión para proteger sus instalaciones contra el acceso no autorizado, al igual que las áreas de acceso restringido señalizadas?                                                                           | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Cuenta con medidas que protejan el acceso no autorizado a la información, documentación y sus sistemas informáticos, para mantener la confidencialidad de la información de sus operaciones?                                                              | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| ¿Implementa programas de formación, para que sus empleados en todos los niveles, desarrollen la capacidad de mantener la seguridad de la cadena de suministro reconociendo amenazas internas y externas en cada punto de la cadena?                        | X             | NA                                        | NA                                      | NO APLICA                                                |                  |                    |
| OBSE RVACIONES DE LA VISITA                                                                                                                                                                                                                                | NO APLICA     |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| <b>REFERENCIAS COMERCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                             |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| NOMBRE DE LA EMPRESA                                                                                                                                                                                                                                       | TELÉFONO      | NOMBRE DEL CONTACTO                       | OBSE RVACIONES                          | FECHA VERIFICACIÓN                                       | ¿QUIÉN VERIFICA? | FIRMA VERIFICACIÓN |
| FERTICORPO COLOMBIA S.A.S                                                                                                                                                                                                                                  | 312 3528 109  | GONZALO                                   | NO APLICA                               | NO APLICA                                                | NO APLICA        | NO APLICA          |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                  | NO APLICA     | NO APLICA                                 | NO APLICA                               | NO APLICA                                                | NO APLICA        | NO APLICA          |
| <b>REFERENCIAS BANCARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                               |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| NOMBRE DEL BANCO                                                                                                                                                                                                                                           | N° CUENTA     | NOMBRE DEL CONTACTO                       | OBSE RVACIONES                          | FECHA VERIFICACIÓN                                       | ¿QUIÉN VERIFICA? | FIRMA VERIFICACIÓN |
| BANCOLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                | 395 0000 0768 | FERTICORPO COLOMBIA S.A.S                 | NO APLICA                               | NO APLICA                                                | NO APLICA        | NO APLICA          |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                  | NO APLICA     | NO APLICA                                 | NO APLICA                               | NO APLICA                                                | NO APLICA        | NO APLICA          |
| <b>EJECUTIVO(A) COMERCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                              |               |                                           | <b>RESPONSABLE DE RECIBIR LA VISITA</b> |                                                          |                  |                    |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                     | FIRMA         | NOMBRE                                    | FIRMA                                   |                                                          |                  |                    |
| ELISABETH DANIELA ROMERO MONTOYA                                                                                                                                                                                                                           |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |
| Nota: Las fotos de las instalaciones del Cliente deben enviarse en medio digital y/o impresas anexas al presente formato, es importante recordar que es necesario tomar fotografías de la fachada, nomendatura, interior de las instalaciones, entre otras |               |                                           |                                         |                                                          |                  |                    |

| PERSONAS AUTORIZADAS PARA USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SPB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                             |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TELÉFONO   | NO. DE CEDULA Y/O IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO | E<br>M<br>A<br>I<br>L           |
| ELISABETH DANIELA ROMERO MONTOYA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3118832953 | 1.121.952.779                                               | GERENCIA@FERTICAMP<br>O.COM     |
| NARSES BERNAL PEREZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3162207280 | 1.121.924.891                                               | CONTABILIDAD@FERTI<br>CAMPO.COM |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA  | NO APLICA                                                   | NO APLICA                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA  | NO APLICA                                                   | NO APLICA                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA  | NO APLICA                                                   | NO APLICA                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA  | NO APLICA                                                   | NO APLICA                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA  | NO APLICA                                                   | NO APLICA                       |
| DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                             |                                 |
| DECLARACION DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACION POR LOS ACTOS Y GESTIONES <small>(Aplica Sólo para Empresas de la Comunidad Portuaria)</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                                             |                                 |
| <p>Manifiesto y declaro expresamente que:</p> <p>Comprometo mi responsabilidad y me obligo por los actos y gestiones debidamente autorizadas por mí, que realicen las personas que actúan en mi nombre y representación, de conformidad con la relación personal anexa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                             |                                 |
| AUTORIZACIÓN PARA RECOPIACIÓN, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                                                             |                                 |
| <p>El(los) firmante(s) de acuerdo con las calidades manifestadas al pie de mi (nuestra) firma, por medio de la firma de este documento autorizo (amos) a la SOCIEDAD PORTUARIA DE BUENAVENTURA S.A. para la recopilación uso y tratamiento de los datos personales contenidos en este formato y aquellos que se llegaren a suministrar o recopilar en el futuro, para las finalidades y en los términos descritos en la Política de Privacidad disponible en la página <a href="http://www.sprubn.com">www.sprubn.com</a>.</p> <p>En este sentido otorgo (amos) mi (nuestro) consentimiento expreso a la entidad o a quien en el futuro represente sus derechos, para: a) Realizar actividades de comunicación para efectos contractuales, informativos o comerciales; b) Realizar gestiones de conocimiento del cliente, verificación de información, e informarse sobre mi (nuestro) comportamiento comercial por medio de mis (nuestras) referencias comerciales aportadas y verificación de aspectos tales como control de financiación del terrorismo y lavado de activos; c) Control y preservación de la seguridad de las personas, bienes e información. d) El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios e) Socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales; y f) la realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos, calificación de riesgo; g) Atención y trámite de quejas formuladas por los clientes actuales o potenciales; h) Suministrar la información a las sociedades subsidiarias o filiales de SPRBUN, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que SPRBUN encargue para realizar el procesamiento de la información; i) Suministrar la información a aliados comerciales para que estos puedan realizar contactos para ofrecimiento de bienes y servicios, e invitación a participar en programas, proyectos o eventos; j) Para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de SPRBUN o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley; k) consultar la información correspondiente a mi(nuestras) información crediticia en las centrales de riesgo existentes en el país. l) Los demás descritos o permitidos en la Ley.</p> <p>En todo caso el tratamiento de mis (nuestros) datos personales y los de mis (nuestros) representados está sujeto a la protección establecida en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las normas que los modifiquen, así como a la política de privacidad publicada en la Página web de la entidad, el ejercicio de los derechos a la rectificación, modificación, actualización o supresión de mi (nuestra) información así como la realización de consultas podrá realizarse a través de correo electrónico o físico a las siguientes direcciones: correo electrónico <a href="mailto:asistentessac@sprbun.com">asistentessac@sprbun.com</a>, dirección física Avenida Portuaria – Edificio administrativo.</p> |            |                                                             |                                 |
| DECLARACIÓN SOBRE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN DE CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                             |                                 |

Manifiesto y declaro expresamente que:

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro de los marcos legales, los recursos que poseo provienen de actividad que no se encuentra dentro de las contempladas en el Código Penal Colombiano como ilícita.
2. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable, y me obligo a actualizarla anualmente o cada vez que así lo solicite la SPRBUN S.A. suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos.
3. Los recursos que se derivan por concepto de reintegros de la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A. no serán destinados a la financiación de terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. De acuerdo a la ley 1266 de 2008 de manera irrevocable autorizo a SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A. para consultar, con fines de control, supervisión y de información comercial, en las centrales de riesgos, la información contenida en este formulario y demás información relativa al cumplimiento de mis obligaciones civiles y/o comerciales adquiridas con la Compañía.

#### AUTORIZACIÓN POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Autorizo a SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A. para realizar transferencia electrónica en nuestra cuenta descrita anteriormente los valores correspondientes a reintegros en el evento que sea necesario.

SPRBUN, no asume responsabilidad alguna por consecuencias derivadas de información inexacta y/o errónea o si sus cambios no son reportados oportunamente. Será responsabilidad del Representante Legal de sus Empresas mantenernos informados de manera escrita, de cualquier cambio que se ocasione en esta autorización.

#### DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Manifiesto y declaro expresamente que:

Me obligo a no divulgar ni revelar en forma alguna la información que he recibido y que reciba de la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. con ocasión de la prestación de sus servicios. El cliente deberá mantener en reserva y no divulgar ni utilizar en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los solicitados por el cliente, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos. Deberá mantener en reserva y no divulgar información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo con la normatividad vigente y que haga parte de la información del cliente. El cliente no realizará ingeniería inversa o descompilará ninguna información confidencial que le haya sido entregada. En caso de incumplimiento el cliente será responsable de los perjuicios que pudiera ocasionar con la violación de la confidencialidad.

#### DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA FACTURA ELECTRÓNICA

Manifiesto y declaro expresamente que:

He leído y acepto los términos y condiciones del proceso de facturación electrónica, así como los procedimientos de expedición, entrega, aceptación conservación y exhibición de la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A, el cual se encuentra a disposición en la página WEB de SPRBUN. Aceptando también cualquier modificación posterior que se realice al mismo o a los procedimientos o instrucciones que defina la SPRBUN, para el proceso de acceso, identificación o verificación de la identidad del cliente.

Es mi intención de recibir las facturas de manera electrónica, y autorizo a Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. para que publique la factura por los servicios contratados como cliente. En el caso de requerir esta opción, deberé diligenciar el documento "Acuerdo de Facturación Electrónica" disponible en la página WEB de SPRBUN, haciéndome responsable de su uso.

Esta Solicitud se debe diligenciar completamente, en virtud de las disposiciones contenidas en el la Circular 170 de 2002



expedida por la DIAN.

Fecha y Firma (Persona natural o Representante legal)  
autoriza registro

HUELLA DACTILAR

Firma de Funcionario SPRBUN que

|                                                                                                                                                                                           |                                                                |  |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|---------|------------|
|  <b>SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE</b><br>BUENAVENTURA<br><small>AN ICTO &amp; PSA COMPANY</small> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                            |  | Código  | CS-F-3     |
|                                                                                                                                                                                           | <b>AUTORIZACIÓN PARA ACCESO Y USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> |  | Versión | 3          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                                |  | Fecha   | 18-11-2020 |
|                                                                                                                                                                                           |                                                                |  | Página  | 1 de 9     |

|  
 Fecha: 26/02/2021

Señores  
 SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A.  
 Buenaventura

**Asunto: Autorización para acceso y uso de sistemas**

Yo, Nohemi de romero rodriguez mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.616.959, de florencia actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad AGRIUNION S.A.S., Sociedad debidamente constituida e identificada con el NIT numero 901.333.704-4 tal y como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se adjunta, por medio del presente documento, concedo autorización de uso de los sistemas informáticos de SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A. a la persona identificada en el formulario de REGISTRO PARA ACCESO Y USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS que se adjunta.

La presente autorización implica la aceptación del Reglamento de Uso del Acceso Electrónico.

Se confiere en la ciudad de villavicencio, a los 20 días del mes de febrero del año 2021.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
 No Identificación: 901.333.704-4

Sociedad: AGRIUNION S.A.S

**REGLAMENTO DE CONEXIÓN**



PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE PARA  
OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR



SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL  
**AGUADULCE**  
BUENAVENTURA  
AGRICULTURA Y COMERCIO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION  
PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE PARA  
OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR

|         |            |
|---------|------------|
| Código  | CS-F-2     |
| Versión | 3          |
| Fecha   | 18-11-2020 |
| Página  | 1 de 2     |

Fecha: 26/02/2021

Señores

SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A.

Buenaventura

**Asunto: Poder especial amplio y suficiente**

Yo, Nohemi de romero rodriguez mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 26.616.959, actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad AGRIUNION S.A.S tal y como se acredita en el Certificado de Existencia y Representación Legal (en adelante EL PODERDANTE), manifiesto que por medio del presente documento otorgo poder especial amplio y suficiente a AGENCIA DE ADUANAS INTERLOGISTICA SA NIVEL 1, sociedad debidamente constituida, representado por **Ingrid Cuellar Piña**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.426.230 tal y como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal (en adelante EL APODERADO), para que en nombre y representación de la sociedad que represento obre ante la SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A en desarrollo de las siguientes facultades:

1. Llevar a cabo todas las actividades y gestiones propias de un intermediario aduanero ante SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A a fin de que se ejecuten todas las actividades de importación y/o exportación de bienes en nombre de EL PODERDANTE.
2. Suscribir, recibir, firmar, aceptar, cancelar y pagar toda clase de facturas y toda clase de documentos en los cuales se incorporen créditos, derechos, u obligaciones a favor o a cargo de EL PODERDANTE.
3. Presentar reclamaciones ante SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A por los servicios pagados, dentro de los términos que dicha sociedad señale para tales efectos.
4. Cobrar y recibir en nombre de EL PODERDANTE sumas de dinero o títulos valores por pagos de créditos que se adeuden a favor de esta.
5. Expedir recibos y hacer las cancelaciones correspondientes.
6. Solicitar en nombre de EL PODERDANTE créditos o devoluciones de dinero que sean necesarios y que deban efectuarse para el buen desarrollo del presente mandato.

**PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE PARA  
OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR**



|  |                                                                                    |         |            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                                                | Código  | CS-F-2     |
|  | <b>PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE PARA<br/>OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR</b> | Versión | 3          |
|  |                                                                                    | Fecha   | 18-11-2020 |
|  |                                                                                    | Página  | 2 de 2     |

7. Ratificar en nombre de EL PODERDANTE, los contratos derivados de los negocios celebrados con SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A.
8. Llevar actividades de llenados, retiro e ingreso de mercancía.
9. Hacer uso del sistema informático instalado por SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A, de acuerdo con las instrucciones de uso establecidas por SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A y haciéndose responsable de la veracidad de la información y de los documentos que se expidan o extraigan a través del sistema informático.
10. Determinar e informar a SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A el nombre de la empresa de transporte autorizada para el ingreso y retiro de las mercancías consignadas a nombre de EL PODERDANTE.
11. En general, asumir la representación de EL PODERDANTE cuando lo considere necesario de tal modo que en ningún caso quede sin representación y pueda adelantar la labor encomendada.
12. Desistir y transigir las diferencias que ocurran respecto de los derechos y obligaciones de EL PODERDANTE ante SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A.

El presente poder especial no podrá ser sustituido por EL APODERADO.

Se confiere en la ciudad de villavicencio, a los 26 días del mes de febrero del año 2021.

EL PODERDANTE,

Acepto EL APODERADO,

No Identificación: 26.616.959

Sociedad: AGRIUNION S.A.S

No Identificación: [Haga clic aquí.](#)

Sociedad: [Haga clic aquí.](#)



|                                                                                                                                                                                     |                                                                |  |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|---------|------------|
|  <b>SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE BUENAVENTURA</b><br><small>AN ICTO S.P.A. COMPANY</small> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                            |  | Código  | CS-F-3     |
|                                                                                                                                                                                     | <b>AUTORIZACIÓN PARA ACCESO Y USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> |  | Versión | 3          |
|                                                                                                                                                                                     |                                                                |  | Fecha   | 18-11-2020 |
|                                                                                                                                                                                     |                                                                |  | Página  | 1 de 9     |

|  
Fecha: 26/02/2021

Señores  
SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A.  
Buenaventura

**Asunto: Autorización para acceso y uso de sistemas**

Yo, Nohemi de romero rodriguez mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.616.959, de florencia actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad AGRIUNION S.A.S, Sociedad debidamente constituida e identificada con el NIT numero 901.333.704-4 tal y como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se adjunta, por medio del presente documento, concedo autorización de uso de los sistemas informáticos de SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A. a la persona identificada en el formulario de REGISTRO PARA ACCESO Y USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS que se adjunta.

La presente autorización implica la aceptación del Reglamento de Uso del Acceso Electrónico.

Se confiere en la ciudad de villavicencio, a los 20 días del mes de febrero del año 2021.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
No Identificación: 901.333.704-4

Sociedad: AGRIUNION S.A.S

**REGLAMENTO DE CONEXIÓN**



| SISTEMA INTEGRADO DE GESTION                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    | Código:                                                                              | CS-F-1                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE REGISTRO DE CLIENTES</b><br>(CIRCULAR 0170 DEL 10 DE OCTUBRE DEL 2002) |                                       |
| Fecha diligenciamiento: 26/2/2021                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    | Indique con una X su actividad de según la siguiente clarificación:                  |                                       |
| Importador: <input checked="" type="checkbox"/><br>Exportador: <input type="checkbox"/><br>Agente de Aduana: <input type="checkbox"/><br>Agente de carga internacional: <input type="checkbox"/> | Empresa de Transporte Terrestre: <input type="checkbox"/><br>Operador de transporte multimodal - OT: <input type="checkbox"/><br>Agente / Línea Marítima: <input type="checkbox"/><br>Operador Portuario: <input type="checkbox"/> | Otro: <input type="checkbox"/><br>Descripción: <input type="checkbox"/>              | Descripción: <input type="checkbox"/> |
| <b>IDENTIFICACION</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Tipo de Persona: <input type="checkbox"/> Persona Natural <input checked="" type="checkbox"/> Persona Jurídica                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    | Razón Social / Nombre (com): AGRUION S.A.S.                                          |                                       |
| Objeto social o Actividad económica: COMERCIALIZACION DE MAQUINARIA AGRICOLA                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                            |                                       |
| Certificación BASC, OEA, CIPAT, ISO, etc.: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Cual?: NO APLICA                                         |                                                                                                                                                                                                                                    | Por favor adjuntar copia de la certificación (si aplica)                             |                                       |
| <b>Documentos de Identificación:</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT. <input checked="" type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO: <input type="checkbox"/>           |                                                                                                                                                                                                                                    | Documento de:                                                                        |                                       |
| Dirección Oficina: NO APLICA                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    | Ciudad: NO APLICA                                                                    |                                       |
| Teléfono: NO APLICA                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    | Teléfono: NO APLICA                                                                  |                                       |
| <b>RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS (NO APLICA PARA EXTRANJEROS)</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Código CIU (si es aplicable): NO APLICA                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    | Tarifa ICA (si es aplicable): NO APLICA                                              |                                       |
| Calidad Tributaria: Régimen Común <input checked="" type="checkbox"/> Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| ¿Es Gran Contribuyente? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    | Resolución No: NO APLICA                                                             |                                       |
| ¿Es Autorretenedor? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                    | Resolución No: NO APLICA                                                             |                                       |
| ¿Exento de Impuesto a la Renta? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    | Resolución No: NO APLICA                                                             |                                       |
| <b>INFORMACION</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Representante(s) Legal(es) y Socios: NOHEMI DE ROMERO RODRIGUEZ                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                    | Correo electrónico: GERENCIA@FERTICAMPO.COM                                          |                                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                            |                                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                            |                                       |
| <b>DATOS DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN Y/O REALIZARAN LA OPERACION</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Contacto: HANSES BERNAL PEREZ                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    | Correo electrónico: CONTABILIDAD@FERTICAMPO.COM                                      |                                       |
| Contacto Telefonía: ELISABETH DANIELA ROMEROMONTON                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    | GERENCIA@FERTICAMPO.COM                                                              |                                       |
| Contacto radicación Facturación: DIRECCIÓN: CARRERAS N° 35-01                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    | Teléfono: 3162207280                                                                 |                                       |
| Ciudad: VILLAVICENCIA                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    | Teléfono: 3162207280                                                                 |                                       |
| <b>INFORMACION FINANCIERA</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Ventas anuales \$: 0                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                    | Total activo \$: 15.000.000                                                          |                                       |
| Total pasivo \$: 0                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    | Total patrimonio \$: 15.000.000                                                      |                                       |
| Egresos \$: 0                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    | Ingresos operacionales \$: 0                                                         |                                       |
| Ingresos no operacionales \$: 0                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                    | Descripción de ingresos no operacionales: 0                                          |                                       |
| No. Promedio importaciones mensuales: 0                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    | No. Promedio exportaciones mensuales: 0                                              |                                       |
| <b>DECLARACIÓN DE ORIGEN DE RECURSOS</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Declara que los recursos empleados en el negocio jurídico proceden del giro ordinario de actividad o citar, los cuales se resumen a continuación:                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| COMERCIALIZACION DE MAQUINARIA AGRICOLA                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| <b>FORMA Y MEDIO DE PAGO FRECUENTE DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| TRANSFERENCIAS BANCARIA                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| <b>INFORMACION SOBRE EL BANCO INTERMEDIARIO QUE UTILIZA PARA EL PAGO DE LAS</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Nombre: BANCOLOMBIA                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    | Oficina: VIVA                                                                        |                                       |
| <b>INDIQUE LOS PRINCIPALES CLIENTES</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| FERTICAMPO COLOMBIA SAS                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| <b>REFERENCIAS BANCARIAS</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Banco: BANCOLOMBIA                                                                                                                                                                               | No. Cuenta: 39500000768                                                                                                                                                                                                            | Tipo: AHORROS                                                                        | Seguridad: VIVA                       |
| Teléfono: NO APLICA                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    | Contacto: NO APLICA                                                                  |                                       |
| <b>REFERENCIAS COMERCIALES</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |
| Nombre o Razón social: SUNCUE COMPANY LTD                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    | Contacto: SUNCUE                                                                     |                                       |
| Teléfono: 886-4-2339-7171                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    | Teléfono: 886-4-2339-7171                                                            |                                       |
| <b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS PERSONALES, CREDITICIOS, FINANCIEROS - PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |          |              |                 |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|--------------|-----------------|-----------|
| BANCOLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 39500000768 | AHORROS  | VIVA         | NO APLICA       | NO APLICA |
| REFERENCIAS COMERCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |          |              |                 |           |
| Nombre o Razón social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             | Contacto |              | Teléfono        |           |
| SUNCUE COMPANY LTD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             | SUNCUE   |              | 886-4-2339-7171 |           |
| AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS PERSONALES, CREDITICIOS, FINANCIEROS - PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |          |              |                 |           |
| <p>Al completar este formulario usted acepta y otorga su consentimiento previo, expreso e informado para que los datos personales ingresados, sean recolectados, usados, procesados, transferidos, transmitidos y/o compartidos, a nivel nacional e internacional, incluso con terceros ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección, por parte de Sociedad Puerto Industrial Aguadulce S.A. ("SPIA") identificada con NIT. 835.000.143 - 8 y domicilio en Buenaventura o quien éste determine. Estas actividades se realizarán con el propósito de enviar información sobre novedades, noticias y promociones propias y de terceros; enviar información sobre programas; precisar, analizar y optimizar los productos y servicios existentes y futuros, propios y de terceros; consultar, informar, reportar, procesar o divulgar a las entidades de consulta de bases de datos o Centrales de Información y Riesgo, todo lo referente a mi comportamiento como cliente en general; reportar información sobre prevención del lavado de activos; realizar actividades de archivo, actualización, almacenamiento y procesamiento de información, sea por sí mismo o a través de terceros con quienes se contrate a tal efecto, promocionar y mercadear productos y servicios nuevos y existentes, propios y de terceros. Para conocer más sobre los derechos que le asisten, especialmente aquellos relativos a el acceso, actualización rectificación y supresión de los datos personales, las formas para ejercerlos y las finalidades y tipos de tratamiento a los que sus datos personales serán sometidos, lo invitamos a consultar la Política de Tratamiento de la Información de SPIA disponible en la dirección <a href="https://www.puertoaguadulce.com/es/politica-de-tratamiento-de-la-informacion/">https://www.puertoaguadulce.com/es/politica-de-tratamiento-de-la-informacion/</a>. Cualquier consulta, solicitud, reclamo, queja y petición relacionada con sus datos personales, podrá dirigirla a la calle 3 # 1A - 07, oficina 404, Ed. Cosmos Pacífico, Buenaventura, o a través del correo electrónico <a href="mailto:aguadulce@puertoaguadulce.com">aguadulce@puertoaguadulce.com</a>.</p> |             |          |              |                 |           |
| Nombre del Representante Legal: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |          | Firma: _____ |                 |           |





## 2. ANEXOS TODOS USUARIOS

- Original del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de 30 días por la Cámara de Comercio respectiva. Si es oficina sucursal deberá aportar el certificado de la oficina sucursal y el de la principal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
- Circular 170 Octubre 10 de 2002. Prevención y Control de Lavado de Activos
- Estados financieros del último período contable.
- Declaración de renta del último periodo contable.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal.
- Referencias bancarias
- Referencias comerciales

## 3. DOCUMENTOS ADICIONALES (Según objeto comercial):

Atentamente,

NOHEMI DE ROMERO RODRIGUEZ  
REPRESENTANTE LEGAL  
Email: agriunionsas@gmail.com



Villavicencio, 20 febrero 2021

Señores  
**SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE**  
**Atn. Servicio al Cliente**  
Buenaventura

**REFERENCIA: AGRIUNION SAS NIT 901.333.704-4**

Por medio de la presente nos permitimos remitir los siguientes documentos para dar inicio al proceso de inscripción:

1. FORMATOS

- **CS-I-001-F01** Original del formato de Registro y conocimiento del cliente Circular 0170 del 10 de Octubre del 2002 firmado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F02** Original Poder especial amplio y suficiente para operadores de comercio exterior, firmado y autenticado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F03** Original formato Autorización para acceso y uso de sistemas informáticos, firmado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F04** Original formato de Registro para acceso y uso de sistemas informáticos, firmado y autenticado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F05** Acuerdo de seguridad impreso en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal.
- **CS-I-001-F11**-Formato-Autorización-de-Facturación-Electrónica-V1

|                                                                                   |                                                                          |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANDATO PARA IMPORTADORES,<br/>EXPORTADORES Y COMUNIDAD PORTUARIA</b> | <b>Código:</b><br>FOR-GSC-020     |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Versión:</b><br>003-2018-11-08 |
|                                                                                   |                                                                          | Página 2 de 3                     |

SA, como sociedad Portuaria y autoridad aduanera. 8. En los casos que sea necesario, llevar actividades de llenados, retiro e ingreso de mercancías. 9. Hacer uso del sistema ARGOS instalado por TC BUEN SA y de su propiedad, de acuerdo con las instrucciones de uso establecidas por dicha sociedad, y en los casos que se requieran para llevar a cabo los negocios de importación o exportación de la PODERDANTE, haciéndose responsable por el buen uso de las contraseñas utilizadas en el sistema ARGOS, y de la veracidad de la información y documentos que extraigan o expidan a través del mencionado sistema.

10. Para que determine e informe a TC BUEN SA, el nombre de la empresa de transporte autorizada para el retiro e ingreso de las mercancías consignadas a nombre de la PODERDANTE. 11. Para que asuma la personería de la PODERDANTE, cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que en ningún caso esta quede sin representación y pueda llevar a cabo la labor encomendada. 12. Para que desista y transija diferencias que ocurran respecto de los derechos y obligaciones del PODERDANTE, ante TC BUEN SA.

El presente poder especial no podrá ser sustituido por el APODERADO, se confiere en la ciudad de villavicencio, a los 26 días del mes de febrero de 2021.

Acepto;

El Poderdante,

El Apoderado,

Firma

Firma

Nombre NOHEMY DE ROMERO  
C.C 26.616.959  
Nit 901.333.704-4

Nombre     
C.C     
Nit



Villavicencio, 20 febrero 2021

Señores  
**SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE**  
**Atn. Servicio al Cliente**  
Buenaventura

**REFERENCIA: AGRIUNION SAS NIT 901.333.704-4**

Por medio de la presente nos permitimos remitir los siguientes documentos para dar inicio al proceso de inscripción:

1. FORMATOS

- **CS-I-001-F01** Original del formato de Registro y conocimiento del cliente Circular 0170 del 10 de Octubre del 2002 firmado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F02** Original Poder especial amplio y suficiente para operadores de comercio exterior, firmado y autenticado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F03** Original formato Autorización para acceso y uso de sistemas informáticos, firmado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F04** Original formato de Registro para acceso y uso de sistemas informáticos, firmado y autenticado por el representante legal de la empresa.
- **CS-I-001-F05** Acuerdo de seguridad impreso en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal.
- **CS-I-001-F11**-Formato-Autorización-de-Facturación-Electrónica-V1