

REQUISITOS PARA EL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIA DE LA ZONA FRANCA TRANSITORIA CENTRO DE CONVENCIONES HOTEL LAS AMERICAS

Contenido

1. INGRESO DE MERCANCIA NACIONAL / NACIONALIDAD / EXTRANJERA.....	1
2. FORMATOS DE INGRESO A PRESENTAR ZONA FRANCA	2
3. INGRESO DE MATERIAL POP COMO VIAJERO.....	3
4. SALIDA DE ZONA FRANCA.....	4
5. ROTULADOR DE MERCANCÍA	5
6. NORMATIVIDAD Y RECOMENDACIONES FINALES	6

1. INGRESO DE MERCANCIA NACIONAL / NACIONALIDAD / EXTRANJERA

Apreciados expositores y participantes del evento: CONGRESO INTERNACIONAL DE TIC - ANDICOM 2024. Les damos la bienvenida a la Zona Franca Transitoria del Centro de Convenciones del Hotel las Américas (PROTUCARIBE S.A) - Resolución 0531 del 26 de abril de 2024

Para el ingreso y salida de mercancía a la zona franca establecida para el congreso ANDICOM 2024 (**aplica para mercancía nacional, nacionalizada o extranjera incluyendo si es material pop o algún tipo de maquinaria**) se debe presentar la siguiente documentación:

- FMM 1-INGRESO DE MERCANCIA (presentar en Excel y en idioma español)
- FMM 2-SALIDA DE MERCANCIA (presentar en Excel y en idioma español)
- Documentación soporte de acuerdo con la procedencia de la mercancía, ver **Tabla 1**
Documentos soporte a presentar con formatos de ingreso de Zona Franca

Recomendaciones:

Favor tener en cuenta que es de carácter obligatorio remitir la información solicitada con anticipación; antes del envío de su mercancía al recinto, teniendo en cuenta que la aduana deberá hacer una revisión previa de esta. Esto aplica para mercancía nacional, nacionalizada o extranjera incluyendo si es material pop o algún tipo de maquinaria.

Toda la información solicitada debe ser enviada a los correos zonafranca@hotellasamericas.com.co; quienes revisarán y emitirán la aprobación para el envío de la mercancía. El administrador de la Zona Franca del CENTRO DE CONVENCIONES HOTEL LAS AMERICAS, colocará consecutivo, código de operación y devolverá firmado en señal de aprobación

Los formularios se deben compartir en formato Excel para su apropiada revisión no en PDF. Estos formatos pueden ser descargados en nuestra bitácora comercial.



Por favor enviar esta información mucho antes del inicio del evento y antes del envío de su mercancía al recinto, para evitar contratiempos y fluidez en el trámite, recuerde que está sujeto a la revisión por parte de la Aduana.

Una vez se realice la verificación de la información, si todo se encuentra ok, se compartirá un aprobado en PDF, este formato se debe entregar impreso cuando se acerque al recinto CICLA a reclamar la mercancía almacenada en la bodega.

2. FORMATOS DE INGRESO A PRESENTAR ZONA FRANCA

En el FMM 1-INGRESO DE MERCANCIA en formato en Excel encuentran las siguientes dos pestañas que deberán ser ingresadas dependiendo del material o mercancía y el tipo de uso que se le dará en el marco del congreso.

- **La pestaña INGRESO DE MERCANCIAS** debe ser diligenciado con la información de los productos que ingresarán a Zona franca como material de Exhibición.
- **La pestaña MATERIAL PUBLICITARIO** en este formulario se debe detallar los productos que ingresen como muestras sin valor comercial que serán obsequiadas o consumidas durante el evento.

Dentro del mismo formato podrán encontrar los instructivos en inglés y español para orientar su diligenciamiento.

Dependiendo del tipo de **mercancía nacional, nacionalizada o extranjera incluyendo si es material pop o algún tipo de maquinaria, se deberá presentar junto con los dos formatos (ingreso y salida)**

Tabla 1 Documentos soporte a presentar con formatos de ingreso de Zona Franca

TIPO DE MERCANCIA/MATERIAL	DOCUMENTO SOPORTE A PRESENTAR
<u>Mercancía Nacional (incluye material POP, Merchandising)</u>	Factura comercial que acredite que es nacional.
<u>Nacionalizada (incluye materia POP, Merchandising)</u>	Declaración de importación, guía aérea con pago de impuesto o declaración simplificada de importación.
<u>Mercancía Extranjera (incluye material POP, merchandising)</u>	Para el ingreso de mercancía procedente del exterior sin nacionalizar el expositor deberá emplear un agente de aduanas. Factura en español, con descripción detallada de la mercancía y a nombre del expositor o representante en Colombia, moneda y termino de la negociación. Lista de empaque: indicando número de palé, marca, cantidad de unidades por palé o caja. Documento de transporte: guía aérea, BL, continuación de viaje, DTA o DTAI, debidamente consignado a la Zona Franca transitoria.
<u>Mercancía que viene de otra Zona Franca</u>	Formulario de movimiento de mercancías – salida de Zona Franca. Formulario de movimiento de mercancías- ingreso. Planilla de envío o declaración de tránsito aduanero (si hubiere lugar) Copia del RUT donde se encuentre código de usuario 30;32;34. Contrato de arrendamiento o de compraventa, según corresponda.

3. INGRESO DE MATERIAL POP COMO VIAJERO

De acuerdo al Decreto 2147 del 23 de diciembre de 2016, se permite el ingreso de mercancía de un viajero con destino a Feria, siempre y cuando los elementos ingresados sean artículos promocionales de distribución gratuita (material POP) o se trate de equipos necesarios para el desarrollo profesional de su actividad u oficio.

Para ello se debe hacer diligenciamiento del documento 530 ante la oficina de Viajeros de la DIAN en el aeropuerto: “Declaración de Equipaje, de Dinero en efectivo y de títulos representativos de Dinero – Viajeros”, (según formato anexo I), este documento debe ser presentado a la Zona Franca Transitoria

ESTA PROHIBIDO EL INGRESO DE PRODUCTOS DESTINADOS PARA LA VENTA por medio de esta modalidad.

Importante tener la cuenta que el Régimen de viajero solamente es aplicable a mercancías que NO CONSTITUYAN EXPEDICIÓN COMERCIAL, ya que todo aquello que se pretenda ingresar al país como viajero con la finalidad de ser vendido debe realizarse mediante una IMPORTACION ORDINARIA.

Para ello se debe cumplir con unos requisitos, siendo el primero el diligenciamiento del documento 530 “Declaración de Equipaje, de Dinero en efectivo y de títulos representativos de Dinero – Viajeros”, (según formato anexo I), y entregarlo en la oficina DIAN Aeropuerto el Dorado quien verificará la información, de estar correcto autoriza la salida de las mercancías y le harán entrega de la planilla como importación temporal (según formato anexo II), el cual debe ser presentado a la Administración de la Zona franca del Centro de Convenciones del Hotel las Americas, para legalizar su ingreso a la Zona Franca con la



documentación que lo respalda como tal, emitida por la DIAN Aeropuerto. Estos formatos se diligencian en aduanas (DIAN) Aeropuerto, antes de ingresar.

INGRESO DE MERCANCIA COMO VIAJERO

ANEXO 1

20134340000001

ANEXO 2

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR	VALOR ADUANERO
1	1	MALETA QUE CONTIENE MATERIALES PARA CALZADO SEGUN FACTURA ANEXA	6.400000	6.400000
Peso total: 26.00			Valor Total en US: 6.4000001	

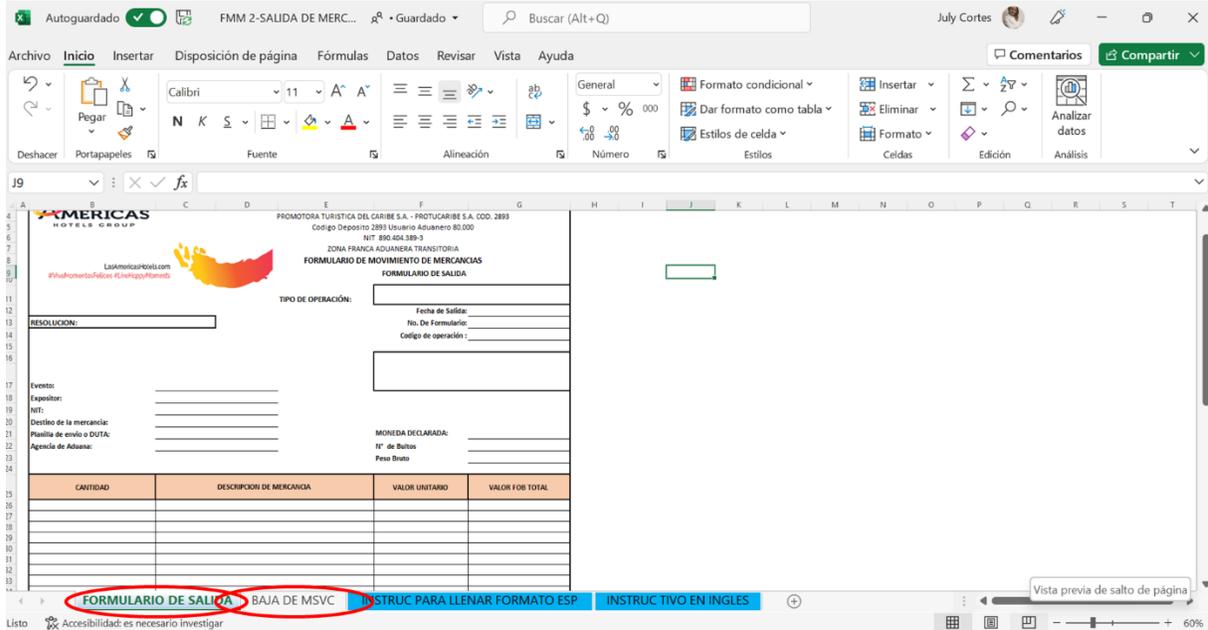
4. SALIDA DE ZONA FRANCA

Debe diligenciar el formato de salida enviado para tal fin, este formulario igualmente debe ser diligenciado en Excel para que también el Administrador de la Zona Franca del Centro de Convenciones de las Americas / PROTUCARIBE S.A le coloque su consecutivo y firma en señal de aprobado, para que pueda retirar su Mercancía.

En el FMM 1-SALIDA DE MERCANCIA en formato en Excel encuentran las siguientes dos pestañas que deberán ser ingresadas dependiendo del material o mercancía y el tipo de uso que se le dará en el marco del congreso.

- La pestaña **SALIDA DE MERCANCIAS** debe ser diligenciada con la información de los productos material de Exhibición que salen de la Zona franca
- La pestaña **BAJA DE MSVC** (Muestras sin valor comercial / material publicitario) en este formulario se debe detallar los productos que se consumieron y/o distribuyeron durante el evento.





Dentro del mismo formato podrán encontrar los instructivos en inglés y español para orientar su diligenciamiento.

NOTA:

Todas las mercancías que ingresan del exterior para ser vendidas en el evento donde se permite la venta al detal, deben ser nacionalizadas previamente, y adjuntar las facturas de la venta al formulario de salida, donde se pueda observar el cobro del IVA a la tarifa actual de COLOMBIA.

Los expositores que pertenecen al Régimen Común deben facturar por la venta de sus mercancías y cobrar el IVA respectivo. El hecho de encontrarse dentro de la Zona Franca no los exime de esta obligación.

5. ROTULADOR DE MERCANCÍA

Sin excepción la mercancía enviada debe estar marcada con el rótulo del evento



CONSIGNATARIO: PROTUCARIBE**NIT: 8 9 0 4 0 4 3 8 9 3****ZONA FRANCA TRANSITORIA PROTUCARIBE****CÓDIGO: 80.000 (código aduanero)****NOMBRE DEL EVENTO: ANDICOM****NOMBRE DEL EXPOSITOR:****NÚMERO DEL STAND:****NUMERO CAJAS O BULTOS:****CENTRO DE CONVENCIONES LAS AMERICAS****ANILLO VIAL, SECTOR CIELO MAR, CARTAGENA DE INDIAS, COLOMBIA****CARTAGENA, BOLÍVAR**

6. NORMATIVIDAD Y RECOMENDACIONES FINALES

DOCUMENTOS DE REFERENCIA ZFT:

- Decreto 2147 de 2016
- Decreto 1165 de 2019
- Resolución 46 de 2019

- De acuerdo con la legislación colombiana vigente, no se contempla el ingreso de mercancía como equipaje de mano, por lo tanto, el expositor debe diligenciar el cambio de régimen ante la DIAN en el aeropuerto a su llegada al país. Lo anterior, teniendo en cuenta que a la Zona Franca Transitoria no pueden ingresar mercancías que aduaneramente no estén legalizadas, pueden ser aprehendidas por la DIAN. Por otra parte, la venta de mercancía que no esté nacionalizada está prohibida en la zona franca
- Todas las mercancías que ingresan del exterior para ser vendidas en el evento donde se permite la venta al detal, deben ser nacionalizadas previamente. Zona franca transitoria PROTUCARIBE SA no realizará entrega de mercancía si no cumple con este procedimiento.
- Los expositores que pertenecen al Régimen Común deben facturar por la venta de sus mercancías y cobrar el IVA respectivo. El hecho de encontrarse dentro de la Zona Franca no los exime de esta obligación.
- El monto de las mercancías de origen extranjero que cada usuario expositor podrá introducir para uso, consumo o distribución gratuita dentro del recinto ferial autorizado como Zona Franca Transitoria será el correspondiente a los siguientes valores:

US \$ 1.000 dólares de los Estados Unidos de América cuando la duración del evento sea inferior o igual a tres (3) días.

US \$ 2.000 dólares de los Estados Unidos de América cuando la duración del evento sea superior a tres (3) días e inferior o igual a cinco (5) días.



US \$ 3.000 dólares de los Estados Unidos de América cuando la duración del evento sea superior a cinco (5) días. Estas mercancías deberán consumirse o distribuirse durante el evento dentro del recinto ferial.

- PROTUCARIBE, no está autorizado para adelantar ningún tipo de trámite fuera de las instalaciones para efectos de coordinación de ingreso o retiro de las mercancías de la zona franca transitoria de carácter aduanero; la coordinación para la llegada o salida del material corren por cuenta del cliente (Expositor) o agencia de aduana de su elección. Por favor tener en cuenta que la información o relación de mercancía en los formularios de ingreso y salida de mercancía y los documentos que los soporte deben estar en idioma castellano. El artículo 50 del Código de Comercio señala que la contabilidad solamente se puede llevar en idioma Castellano por el sistema de partida doble. De igual manera el Decreto 2649 de 1993 en el inciso 1 indica al hacer referencia a los asientos que, con fundamento en los comprobantes debidamente soportados, los hechos económicos deben ser registrados en los libros, en idioma castellano, por el sistema de partida doble. De acuerdo a lo anterior este despacho considera que las facturas o documentos equivalentes de igual manera deben estar elaborados en idioma español, por cuanto hacen parte de la contabilidad"

