INSTRUCCIONES INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL EXTERIOR A LA ZONA FRANCA PERMANENTE CORFERIAS

Es la operación que permite el ingreso temporal de mercancías del exterior a la Zona Franca Transitoria, para su exhibición en la feria, bajo un régimen suspensivo de pago de arancel e IVA, mientras se encuentren dentro del área declarada como Zona Franca Corferias y requiere la intermediación de una Agencia de Aduanas.

Estas mercancías deberán deben venir consignadas en el documento de transporte **UNICAMENTE** al usuario de la zona franca Corferias y deberán ser entregadas por el transportador o la agencia de aduanas al Usuario Operador de la zona franca con copia de los documentos de transporte que amparen las mercancías destinadas a la zona franca Corferias y en todo caso, previo el **AVISO DE LLEGADA** de las mercancías a la zona franca a los correos electrónicos: dbenavides@corferias.com, hgomez@corferias.com con la siguiente información: feria, nombre del expositor, documento de transporte y datos del operador logístico o transportador que realizará el trámite a nombre del expositor.

El Usuario Operador de la zona franca Corferias (Comercio Exterior): i) Recibirá del transportador los documentos que soportan la operación, ii) Ordenará el descargue de la mercancía y confrontará la cantidad y el peso de la carga (mercancía), con lo consignado en la planilla de envío o DUTA y demás documentos soporte, iii) verificará el estado de los bultos, así como las irregularidades en los empaques, embalajes y dispositivos de seguridad de la carga y cualquier otra información que determine la DIAN mediante resolución.

El usuario Operador de la Zona Franca Corferias, registrará la conformidad o inconsistencias detectadas a través de los servicios electrónicos de la DIAN, esto es: i) Inconsistencias entre los datos consignados en la planilla de envió/DUTA y la mercancía recibida (cantidades, peso), ii) Posibles adulteraciones en estos documentos, iii) Irregularidades en los empaques, embalajes y en los dispositivos de seguridad de la mercancía que es objeto de entrega.

En el Acta de Entrega y Recepción de la mercancía proveniente del exterior, se dejará constancia de lo anteriormente citado o de cualquier observación en el respectivo, así como en el respectivo formulario de ingreso a la Zona Franca Permanente Corferias.

El responsable de la mercancía, esto es, el usuario expositor, agente de aduana, agente de carga internacional, transportador, deberá realizar el proceso de "reconocimiento o pre-inspección de las mercancías, en presencia del Usuario Operador y diligenciar el respectivo Formulario de Movimiento de Mercancías de Ingreso para la respectiva autorización del Usuario Administrador de la Zona Franca Corferias.

Además del cumplimiento de los requisitos aduaneros, se requiere que el documento de transporte que ampara las mercancías que ingresarán para la celebración de la feria y/o evento, venga consignado **ÚNICAMENTE** a la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. Usuario Operador de Zona Franca Beneficio e Interés Colectivo, así:

CONSIGNEE / CONSIGNATARIO O DESTINATARIO:

- A NOMBRE DE: Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. Usuario Operador de Zona Franca Beneficio e Interés Colectivo

- NIT: 860.002.464-3
- DIRECCIÓN: Carrera 37 N° 24-67 Puerta 6 Bogotá- Colombia
- NOMBRE DE LA FERIA O EVENTO:
- NOMBRE DEL EXPOSITOR:
- PABELLÓN Y STAND:
- CIUDAD: Bogotá D.C Colombia

NOTIFY/NOTIFICACIÓN:

- NOTIFICAR A: Nombre y contacto telefónico o correo electrónico de la persona a quien se le deba notificar la llegada de la mercancía a la Zona Franca Transitoria **(Expositor)**
- NOTIFICAR A: Nombre y contacto telefónico o electrónico del agente de aduana, agente de carga transportador: que se responsabilizará de la carga durante su permanencia en la Zona Franca Transitoria.

* En el evento que se no tenga en el cuerpo del documento de transporte casilla de Notify, relacionar toda la información solicitada en la casilla Consigné*.

2. IDENTIFICACIÓN EXTERNA DE LA UNIDAD DE EMBALAJE: Las cajas, guacales, etc. deben venir identificados con la siguiente información:

- Corferias Zona Franca Permanente
- Nombre del expositor o su representante en Colombia.
- Número del Pabellón y número del Stand.
- Centro de Eventos y Exposiciones del Caribe Puerta de Oro - Vía 40 N° 79 B 06, Barranquilla - Atlántico.

3. DOCUMENTOS DE SOPORTE: Las mercancías deben ser despachadas con los siguientes documentos soporte:

MEDIO DE TRANSPORTE INGRESO RM-ZF	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Ingreso del Resto del Mundo -Vía Aérea	- Guía Aérea Manifestada (Documento de Transporte) - Planilla de envío - Factura Comercial - Lista de empaque (más de una unidad) - Registro sanitario de Origen Permisos o Vistos buenos de la autoridad competente (según lo requieran las mercancías a exponer en el marco de la feria y/o evento) - Formulario de "Ingreso temporal de mercancías proveniente del exterior necesarias para la celebración del evento en el recinto ferial" y/o Formulario de "Ingreso de mercancías para ser consumidas o distribuidos gratuitamente en zona franca".
Ingreso del Resto del mundo -Vía Marítima	- BL (Documento de transporte) - DUTA - Documento Único de Transito Aduanero (DTA, OTM, DTAI o CV) - Factura Comercial - Lista de empaque (más de una unidad) - Remesa de Transporte Terrestre de carga - Tiquete de Báscula (opcional) - Cataporte (aplica para DTAI)

	- Registro sanitario de Origen Permisos o Vistos buenos de la autoridad competente (según lo requieran las mercancías a exponer en el marco de la feria y/o evento). - Formulario de "Ingreso temporal de mercancías proveniente del exterior necesarias para la celebración del evento en el recinto ferial" y/o Formulario de "Ingreso de mercancías para ser consumidas o distribuidos gratuitamente en zona franca

La factura Comercial deberá reflejar el precio realmente pagado o por pagar (independientemente de que la forma de pago sea directa y/o indirecta) y deberá ser expedida por el vendedor de la mercancía al expositor o su representante en Colombia, carecer de borrones, enmendaduras o adulteraciones y contener como mínimo la siguiente información: a) Número y fecha de expedición. b) Lugar de expedición de la factura. c) Nombre y dirección del vendedor. d) Nombre y dirección del comprador. e) Descripción de la mercancía de forma tal que se puedan identificar e individualizar planamente los elementos que se envían. f) Cantidad. g) Precio unitario y total. h) Moneda de la transacción comercial. i) Lugar y condiciones de entrega de la mercancía, según los términos internacionales de comercio "INCOTERMS".

Para el caso de mercancías que van a ser consumidas o distribuidos gratuitamente en zona franca (muestras sin valor comercial), en la factura se debe indicar que es una muestra sin valor comercial, que su distribución o utilización es gratuita y que para efectos aduaneros no deberá superar los cupos autorizados (ver numeral 3. MERCANCÍAS DE ORIGEN EXTRANJERO, PARA EL USO, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN GRATUITA). Además, que no habrá giro de divisas al país de origen por ese valor.

4. RESPONSABLES DE LA CARGA (MERCANCÍAS) Y TRÁMITES ANTE LA DIAN Y USUARIO OPERADOR DE LA ZONA FRANCA PERMANENTE CORFERIAS

Toda introducción de mercancía proveniente del exterior, así como todo gasto que se genere por los servicios relacionados con la logística, trámites aduaneros y transporte hacia la zona franca, debe ser asumido directamente por el expositor, por tanto, deberá contratar por su cuenta y riesgo al trasportador, Agente de Carga y Agencia de Aduana que adelante para que según sus competencias, realice las actividades de:

- Monitorear la cadena logística de envío de las mercancías, asegurándose del pago por concepto de liberación de documentos de transporte y demás gastos generados con la llegada de las mercancías al país o a la zona franca permanente Corferias.
- Realizar y registrar el AVISO de envío de las mercancías para la feria y/o evento en la plataforma de operaciones de la Zona Franca (confirmación del expositor o a quien este delegue)
- Entregar las mercancías al Usuario Operador la zona franca, con las formalidades, documentos y procesos de la plataforma de operaciones de la Zona Franca.
- Realizar el reconocimiento o pre-inspección de las unidades físicas contenidas en bultos o unidades de embalaje para confirmar cantidades facturadas, en presencia del Usuario Operador.
- Realizar pesaje de la mercancía en presencia del Usuario Administrador.
- Entregar documentos finales que soportan la operación.
- Diligenciar el formulario de ingreso de mercancías a la Zona Franca, según la operación de que se trate, con las formalidades y procesos de la plataforma de operaciones de la Zona Franca.
- Entregar la mercancía al expositor en el respectivo stand.
- Una vez terminada la feria o evento y en presencia del Usuario Administrador: i) Regresar

las mercancías a la bodega de la Zona franca, ii) Realizar la inspección de las unidades físicas, iii) Efectuar el pesaje y embalaje y iv) Ubicarlas en el área que le asigne el Usuario Administrador para su almacenamiento y custodia.

- Realizar el trámite de: i) Nacionalización, ii) Reexpedición o iii) Traslado a otra zona franca antes de la fecha de suscripción del Acta de Cierre (vence el plazo de la respectiva declaratoria de existencia de la zona franca transitoria).

5. TIEMPO DE PERMANENCIA DE MERCANCÍA EN LA ZONA FRANCA PERMANENTE CORFERIAS

1. Las mercancías podrán ingresar a la bodega COMEX un (1) mes antes del inicio de la feria y/o evento sin pago de bodegaje.
2. Al finalizar la feria y/o evento, el expositor deberá entregar las mercancías al posibilitador encargado de la bodega COMEX y proceder, a través de su agencia de aduanas, con la disposición final de las mercancías: i) nacionalización, ii) reexpedición al resto del mundo o iii) traslado a otra zona franca. EL PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR ESTOS TRÁMITES SERÁ DE DOS MESES CONTADOS A PARTIR DE FINALIZADA LA FERIA Y/O EVENTO.
3. A partir del séptimo (7) día de finalizada la feria, se cobrará un valor por concepto de bodegaje (27 PESOS X KILO X DIAS DE PERMANENCIA + IVA).

6. PUERTAS PARA INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIAS

Las entradas y salidas autorizadas para el tránsito de las mercancías y elementos mencionados anteriormente son:

Entrada	Salida
Entrada vehicular Carrera 37 N° 24-67 Puerta 6 “Comercio Exterior” Bogotá- Colombia	Entrada vehicular Carrera 37 N° 24-67 Puerta 6 “Comercio Exterior” Bogotá- Colombia

7. MERCANCÍAS DE ORIGEN EXTRANJERO, PARA EL USO, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Además de los bienes destinados a la exhibición en el evento, los expositores podrán introducir a la Zona Franca los siguientes montos y tipos de mercancías de origen extranjero, para el uso, consumo o distribución gratuita dentro del área autorizada como Zona Franca Transitoria, previo diligenciamiento del respectivo formulario de ingreso autorizado por el Usuario Operador.

Tipos de mercancía	Cupos por duración de feria/evento
Muestras sin valor comercial.	1. USD$1.000 dólares de los Estados Unidos de América cuando la duración del evento sea inferior o igual a tres (3) días. 2. USD$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.
Impresos, catálogos y demás material publicitario.	
Materiales destinados a la decoración, mantenimiento y dotación de los pabellones.	
Artículos destinados exclusivamente a fines experimentales de demostración dentro del recinto, que serán destruidos o consumidos al efectuar dicha demostración.	

Alimentos y bebidas.	3. USD$3.000 dólares de los Estados Unidos de América cuando la duración del evento sea superior a cinco (5) días.

- El ingreso de estas mercancías requiere de la autorización del formulario de "Ingreso de mercancías para ser consumidas o distribuidas gratuitamente en zona franca" por parte del Usuario Operador.
- Estas mercancías deben venir marcados como MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL y deberán ser consumidas en su totalidad o distribuirse gratuitamente durante el evento y dentro del área declarada zona franca transitoria.
- Si estas mercancías no se venden, no se consumen o no se distribuyen gratuitamente en la zona franca transitoria, deberán ser embarcadas al exterior, trasladadas a otra Zona Franca, o importadas al resto del Territorio Aduanero Nacional, con la autorización del respectivo formulario de salida autorizado por el Usuario Operador.
- Para que se pueda autorizar el ingreso de alimentos, cosméticos y licores como muestra sin valor comercial a la Zona Franca, se deberá presentar los documentos legales soporte del país de origen (registros sanitarios, vistos buenos para el consumo, permisos, etc.).

7. OTRAS CONSIDERACIONES

- En la Zona Franca Corferias solo se reciben mercancías provenientes del exterior hasta el último día de feria.

- La mercancía procedente del exterior podrá ingresar por los puertos y aeropuertos internacionales habilitados Barranquilla, Cartagena, Buenaventura, Santa Marta, las mercancías deben ser trasladadas con DUTA (Documento único de Tránsito Aduanero) si se encuentra en jurisdicción aduanera diferente o Continuación de Viaje.

- En la Zona Franca Corferias solo permite el ingreso de mercancías que estén directamente relacionadas con la feria o evento para su exhibición y debe contar con todos los vistos buenos o permisos de las autoridades competentes en Colombia.

- Es importante verificar la posición arancelaria de las mercancías antes de su despacho desde origen, para determinar si requieren o no de vistos buenos, certificado de origen, permisos, restricciones etc. Y cumplir así con los requisitos exigidos por la autoridad aduanera en Colombia.

- El expositor, su representante, Transportador, Agente de Aduana contratado, son los responsables de la legalidad y el buen manejo de las mercancías.

- Todo gasto ocasionado por manejo de mercancías (montacargas, estibadora, entre otros) dentro de la Zona Franca, será asumido por el expositor o el Agente de Aduana autorizado.

- Las ventas al detal en el marco del evento ferial procederán sobre las mercancías en libre disposición (nacionales o nacionalizadas) o las que fueron introducidas a la Zona Franca y previamente nacionalizadas, para ser entregadas en el respectivo stand, ninguna mercancía que no se encuentre en libre disposición (sin nacionalizar), puede ser vendida o entregada sin autorización del Usuario Operador.

- Una vez termine el evento las mercancías que no hayan sido nacionalizadas deben regresar a la Bodega COMEX de la Zona Franca.

- El Usuario Operador no entregará mercancía procedente del exterior que no haya sido previamente liberada documentalmente, es decir; nacionalizada, autorizada para reexpedir o autorizada para ser trasladada a un usuario de otra zona franca previa autorización del Usuario de la respectiva Zona Franca y la DIAN.

- El trámite de salida de mercancía proveniente del exterior únicamente se podrá realizar a través de la intermediación de un Agente de Aduana contratado por el expositor.