

DOCUMENTOS PARA VINCULACIÓN DE CLIENTES PARA OPERACIONES DEL COMERCIO EXTERIOR SEGÚN EXIGENCIAS DE LA REGULACIÓN ADUANERA

Atendiendo el **Artículo 50 del Decreto 1165 de 2019, Régimen de Aduanas** y bajo el **Artículo 75 de la Resolución 046 de 2019**, por la cual se reglamenta dicho decreto, los cuales constatan la importancia del conocimiento del cliente para operaciones relacionadas con el comercio exterior, en función del agenciamiento aduanero, carga, logística, operación locativa en puerto, aeropuertos, cruces de frontera, depósitos y demás zonas primarias y secundarias, en obligación con nuestros aliados de negocio como lo son los agentes de carga, aduana, seguros, operadores portuarios, y demás actores pertenecientes a la logística internacional de exportación y/o importación, se hace necesario que el cliente persona jurídica o natural, responda el formato y haga llegar los documentos para generar la correspondiente vinculación y así dar continuidad al régimen que corresponda:

1 Nombre del representante legal que firmará los mandatos, y/o documentos de vinculación portuaria.

Identificación _____

2 INFORMACIÓN CONTABLE:

Es facturador electrónico SI NO

¿Cuál Software y prestador del servicio de facturación electrónica usa? _____

Persona de contacto para la facturación electrónica. _____

Correo electrónico del contacto _____

Teléfono _____

Correo electrónico para el envío de la facturación electrónica _____

Nombre del tesorero _____

Identificación _____

Correo electrónico de tesorería _____

Teléfono _____

Dirección _____

Tarifa ICA _____

Es autorretenedor SI NO

Régimen tributario _____

Simplificado

Común

Gran contribuyente

Fecha de cierre contable _____

Forma habitual de los pagos a proveedores _____

3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Acceso página web SI NO

Cuál _____

Tiene escritura de constitución, si es así enviar copia de la misma. SI NO

El predio en donde realiza sus actividades es propio

arrendado

Tiempo en las instalaciones _____

Nombre del arrendador _____

Teléfono del arrendador _____

Correo del arrendador _____

Tipo de predio oficina

bodega

local

edificio

apartamento

casa

El predio está ubicado en una zona: rural

urbana

industrial

comercial

Residencial

Zona Franca

Cuál _____

otro, Cuál _____

SMART LOGISTIC DE COLOMBIA LTDA.

Dirección Jurídica: Carrera 91 # 71 A - 52, BOGOTA DC - Celular: +57 319 240 9275

CENTRO DE ENTRENAMIENTO LOGISTICO Y ADUANERO - CELA EMPRESARIAL

Web: <https://smartdecolombia.com> - comercial@smartdecolombia.com

LEA CON DETENIMIENTO PRIMERO TODA LA INFORMACIÓN, SI TIENE DUDAS, POR FAVOR COMUNICARSE.



Número de empleados administrativos _____ Número de empleados operativos _____
Número de contrataciones indirectas _____
Tiene implementado el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM – SAGRILAFT o el Régimen de Medidas Mínimas. SI ___ NO ___ Cuenta con Oficial de Cumplimiento SI ___ NO ___
Nombre del oficial de cumplimiento _____ Identificación _____
Correo electrónico del oficial de cumplimiento _____ Teléfono _____
El oficial de cumplimiento pertenece a la empresa SI ___ NO ___
Empresa que presta el servicio de oficial de cumplimiento _____
Identificación _____ Teléfono _____ Correo _____
Cuenta con políticas antifraudes. SI ___ NO ___
Banco empresarial _____ Tipo de cuenta _____ Sucursal _____
Cuenta con certificaciones de calidad SI ___ NO ___ cuáles _____
Todo se cotiza a nombre de _____ Identificación _____
Todo se factura a nombre de _____ Identificación _____

4 INFORMACIÓN COMERCIO EXTERIOR

Importador ___ Exportador ___ Cuántos años en el área _____
Responsables del área de comercio exterior:
1 Nombre completo _____ Identificación _____
Teléfono (Ext.) o número celular _____ Correo electrónico _____
2 Nombre completo _____ Identificación _____
Teléfono (Ext.) o número celular _____ Correo electrónico _____
Agencia(s) de aduana con las que habitualmente trabaja _____
Agente(s) de carga con los que habitualmente trabaja _____
A quiénes se debe notificar de las operaciones de comercio exterior
Nombre completo _____ Correo electrónico _____
Nombre completo _____ Correo electrónico _____
Nombre completo _____ Correo electrónico _____

Nombre de las administraciones aduaneras, es decir las ciudades o puertos marítimos por dónde se harán sus operaciones de comercio exterior de importación y/o exportación:

SMART LOGISTIC DE COLOMBIA LTDA.

Dirección Jurídica: Carrera 91 # 71 A - 52, BOGOTA DC - Celular: +57 319 240 9275

CENTRO DE ENTRENAMIENTO LOGISTICO Y ADUANERO - CELA EMPRESARIAL

Web: <https://smartdecolombia.com> - comercial@smartdecolombia.com

LEA CON DETENIMIENTO PRIMERO TODA LA INFORMACIÓN, SI TIENE DUDAS, POR FAVOR COMUNICARSE.



A continuación encuentra listado de documentos legales que debe adjutar para hacer la vinculación como cliente y la presentación ante las autoridades aduaneras como importador y/o exportador. SMART Logistic de Colombia Ltda., se reserva el derecho de continuar con el proceso de vinculación en caso que :

- a. El posible cliente no entregue la información completa
- b. El posible cliente comparta información fraudulenta, errada o desactualizada.
- c. El posible cliente no comprenda las exigencias de las autoridades para las operaciones de comercio exterior
- d. No se reciben documentos incompletos.

PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES CON ACTIVIDAD MERCANTIL

- 1 Cámara de comercio actualizada y concordante con los EEFF, expedida con fecha menor a 15 días .
- 2 RUT, actualizado en la casilla 53 con el código 10 y en la 54 con los códigos 22 y 23, correspondientes a las operaciones de comercio exterior, impreso con fecha menor a 15 días y que se nombre al contador y revisor fiscal si es el caso.
- 3 Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía del (os) representante(s) legal(es) de la empresa: Principal y Suplente (si es el caso)
- 4 Certificado de la composición accionaria inferior a 30 días, indicando nombres e identificaciones. Firmada por el Representante Legal y contador.
- 5 Estados financieros comparativos de los dos últimos años (Balance general; Estado de resultados; Estados de cambio en el patrimonio, Estado de flujos de efectivo, Notas a los estados financieros) debidamente firmados por el Representante legal, (Revisor fiscal y Contador), según el caso.
- 6 Certificaciones a los estados financieros por parte del contador.
- 7 En caso de ser aplicable, se debe presentar el dictamen fiscal emitido por el revisor fiscal. Si la empresa no está obligada a tener un revisor fiscal, se debe proporcionar un dictamen realizado por un contador público independiente.
- 8 Fotocopia de la declaración de renta del último año gravable (calendario tributario).
- 9 Carta aclaratoria del origen de los recursos económicos de la empresa.
- 10 Registro único de beneficiarios finales.
- 11 Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía del contador y en caso que corresponda, la del revisor fiscal.
- 12 Fotocopia de la tarjeta profesional del contador y contador independiente y en caso que corresponda, la del revisor fiscal.
- 13 Certificado de la Junta de Contadores, del contador, contador independiente y en caso que corresponda, la del revisor fiscal.
- 14 En caso de no tener Revisor Fiscal, una carta expedida por el contador indicando esta situación.
- 15 Certificación bancaria (la del banco con el que realiza las operaciones cambiarias), expedida a menos de 15 días.
- 16 Dos referencias comerciales menores a 15 días.
- 17 Fotocopia del contrato de arrendamiento, en caso que las instalaciones de funcionamiento lo sean. En caso contrario, carta explicatoria en donde conste la propiedad.

SMART LOGISTIC DE COLOMBIA LTDA.

Dirección Jurídica: Carrera 91 # 71 A - 52, BOGOTA DC - Celular: +57 319 240 9275

CENTRO DE ENTRENAMIENTO LOGISTICO Y ADUANERO - CELA EMPRESARIAL

Web: <https://smartdecolombia.com> - comercial@smartdecolombia.com

LEA CON DETENIMIENTO PRIMERO TODA LA INFORMACIÓN, SI TIENE DUDAS, POR FAVOR COMUNICARSE.



- 18 Fotocopia a color de un recibo público, en donde se observe la dirección de funcionamiento que figura en el RUT y Cámara de comercio, con fecha no mayor a un mes.
- 19 Resolución de facturación vigente
- 20 Resolución OEA (Si aplica)
- 21 Certificado Basic (Si aplica)
- 22 Certificado de SGSST (Soporte que haya al lugar del responsable del sistema de gestión)
- 23 Dos fotos de la fachada de la empresa, en una de ellas que se note fielmente la dirección que figura en el RUT; y varias fotos de las instalaciones, en donde se aprecien las dependencias de la empresa.

Nota 1: En caso que el contador y revisor fiscal que firman los estados financieros, sean diferentes a los que aparecen en el RUT y Cámara de Comercio, se debe enviar la carta justificadora del asunto.

Nota 2: *para operaciones logísticas y portuarias, el importador y/o exportador, debe poseer firma digital, para la autorización en las diferentes dependencias, líneas navieras, almacenes u operadores portuarios que exijan de éstas (es obligatoria para personas jurídicas y naturales).*

**** Firmas electrónicas autorizadas:** Certicámara, Gestión de Seguridad Electrónica GSE, EDICOM, Camerfirma Colombia, OLIMPIA IT, VALID Sucursal Colombia, Andes Servicio de Certificación Digital, Thomas Signe. Firmas diferentes a las aquí mencionadas no serán aceptadas, ya que no cumplen con los requisitos establecidos por la ONAC.

Nota 3: Hacer llegar los documentos al correo electrónico: comercial@smartdecolombia.com o al smartasesora@gmail.com

La visita comercial, se hace de acuerdo a los tiempos de ambas partes, siendo obligatoria según lo indicado en el Decreto 1165 y Resolución 046 de 2016.

El diligenciamiento de los formatos de vinculación se hará una vez se posea la documentación solicitada, por parte de la agencia de aduana y/o carga, con el fin que el llenado de los documentos sea correcto, éstos se enviarán al cliente una vez posean toda la información, para su revisión, firma con huella y los correspondientes a autenticación ante Notaría.

PERSONAS NATURALES SIN ACTIVIDAD MERCANTIL - (SOLO PARA IMPORTACIONES PERSONALES)

- 1 RUT, actualizado en la casilla 53 con el código 10 y en la 54 con los códigos 22 y 23, correspondientes a las operaciones de comercio exterior, impreso con fecha menor a 15 días y que se nombre al contador y revisor fiscal si es el caso.
- 2 Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
- 3 Extractos bancarios de los 3 últimos meses, de la cuenta con que realiza las operaciones cambiarias.
- 4 Certificación bancaria (la del banco con el que realiza las operaciones cambiarias), expedida a menos de 15 días.
- 5 Dos referencias comerciales menores a 15 días.

SMART LOGISTIC DE COLOMBIA LTDA.

Dirección Jurídica: Carrera 91 # 71 A - 52, BOGOTA DC - Celular: +57 319 240 9275

CENTRO DE ENTRENAMIENTO LOGISTICO Y ADUANERO - CELA EMPRESARIAL

Web: <https://smartdecolombia.com> - comercial@smartdecolombia.com

LEA CON DETENIMIENTO PRIMERO TODA LA INFORMACIÓN, SI TIENE DUDAS, POR FAVOR COMUNICARSE.



- 6 Fotocopia del contrato de arrendamiento, en caso que las instalaciones de funcionamiento lo sean. En caso contrario, carta explicatoria en donde conste la propiedad.
- 7 Fotocopia a color de un recibo público, en donde conste la dirección de funcionamiento que figura en el RUT.
- 8 Carta aclaratoria del origen de los recursos económicos de la persona natural.
- 9 Dos fotos de la fachada de las instalaciones, en una de ellas que se note fielmente la dirección que figura en el RUT; y varias fotos de las instalaciones, en donde se aprecien los espacios de la residencia.
- 10 Contar con firma digital, para procesos logísticos portuarios, tal como se describe en la [NOTA 2](#), de personas jurídicas.

La visita comercial, se hace de acuerdo a los tiempos de ambas partes, siendo obligatoria según lo indicado en el Decreto 1165 y Resolución 046 de 2016.

El diligenciamiento de los formatos de vinculación se hará una vez se posea la documentación solicitada, por parte de la agencia de aduana y/o carga, con el fin que el llenado de los documentos sea correcto, éstos se enviarán al cliente una vez posean toda la información, para su revisión, firma con huella y los correspondientes a autenticación ante Notaría .

Aclaración 1 Si usted señor importador o exportador, es una persona natural que realiza actividades mercantiles, debe por obligación cumplir con los mismos requisitos documentales que una persona jurídica. Si dentro de su ejercicio comercial, está indicado como no obligado a llevar contabilidad, para los procesos de comercio exterior se exige esta información, por tal motivo, la debe poseer o actualizar, en caso contrario, no podemos continuar el proceso de vinculación.

Actividad mercantil: Una actividad de carácter mercantil se refiere a aquellas operaciones que se realizan en el ámbito empresarial jurídico o natural, con el fin de obtener beneficios económicos mediante el intercambio de bienes y servicios.

Aclaración 2 Si usted señor importador si como persona natural sin actividad mercantil, al momento de su compra internacional decide usar una empresa de mensajería y adicional excede el número de unidades, a importar de una misma cosa o trae más de USD 2.000,00, o está comprando en exceso varios artículos, los cuales no se puedan justificar como de uso personal, automáticamente, la aduana lo considera mercantil, es decir, la operación de comercio se observa con fines comerciales, por tal razón su proceso de importación será diferente y ya no terminará la empresa de mensajería con la entrega, debiendo contratar una agencia de aduanas, por lo tanto deberá cumplir con los documentos que se exigen para su vinculación.

En caso que como persona natural o jurídica no cumpla o no desee hacer de manera directa su importación o exportación, desde SMART Logistic de Colombia Ltda., lo podemos hacer por usted. Pregúnte por el servicio de comercializadora internacional.

SMART LOGISTIC DE COLOMBIA LTDA.

Dirección Jurídica: Carrera 91 # 71 A - 52, BOGOTA DC - Celular: +57 319 240 9275

CENTRO DE ENTRENAMIENTO LOGISTICO Y ADUANERO - CELA EMPRESARIAL

Web: <https://smartdecolombia.com> - comercial@smartdecolombia.com