

4. REQUISITOS PARA EL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIA DE LA ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL DE CORFERIAS

CORFERIAS es una Zona Franca Permanente Especial, es decir las mercancías de procedencia extranjera que ingresen al recinto lo hacen bajo un régimen suspensivo en el pago de tributos aduaneros. Las mercancías a las cuales les aplica este beneficio corresponden a:

- Bienes destinados a la exhibición.
- Muestras sin valor comercial.
- Impresos, catálogos y demás material publicitario.
- Materiales destinados a la decoración, mantenimiento y dotación de los pabellones, alimentos y bebidas.

4.1 DESPACHO DE MERCANCIAS

4.1.1 Mercancías Procedentes del Exterior

Los expositores podrán despachar mercancías con destino a la feria un (1) mes antes de su inicio.

En estos casos el expositor debe consignar las mercancías en su documento de transporte el cual debe diligenciarse ante la empresa encargada del transporte de la mercancía y bajo los siguientes parámetros:

- A nombre de: CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA
 - Código: 942
 - Nombre de la Feria
 - Nombre del Expositor
 - Pabellón y Número de Stand
 - Bogotá – Colombia
-
- **Documentos de soporte**

Las mercancías deberán ser despachadas con los siguientes soportes:

- Factura comercial en español, con descripción detallada de la mercancía, a nombre del expositor o representante en Colombia, moneda y término de negociación.
- Lista de empaque.
- Documento de transporte: guía aérea, BL, continuación de viaje, DTA o DTAI, debidamente consignados a la Zona Franca Permanente Especial Corferias. Además, debe detallarse la posición arancelaria.
- Documentos especiales, si se requieren (como certificado de origen -con fecha posterior a la emisión de la factura-, registros, vistos buenos, normatividad y requisitos dependiendo la posición arancelaria, entre otros).

- **Identificación de las mercancías**

Las cajas, guacales, etc., deben venir identificados de la siguiente manera:

- a) CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A.
ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL CÓDIGO N° 942
- b) Nombre de la Feria
- c) Nombre del Expositor o Representante
- d) Número del Pabellón y Número del Stand.
- e) Bogotá – Colombia

4.1.2 Mercancía Nacional y Nacionalizada

Los expositores podrán despachar mercancías con destino a la feria en los días asignados al montaje, los cuales son previos al inicio de la feria, en estos casos la mercancía ingresa directamente al pabellón o a la bodega de expositores. Una vez termine la feria, las mercancías a retirar deberán controlarse de acuerdo con lo establecido en la circular de desmontaje, la cual es entregada por el Supervisor de Pabellón antes de finalizar la feria.

4.2 INGRESO DE MERCANCÍAS A LA ZONA FRANCA

4.2.1 Mercancías procedentes del exterior

Únicamente podrán realizar el trámite de traslado e ingreso de mercancía un Agente de Aduana.

Una vez las mercancías sean trasladadas a la Zona Franca de CORFERIAS, éstas permanecerán en las bodegas hasta tanto se realice el siguiente procedimiento para su exposición:

- Liberación de los documentos de transporte.
- Pre-inspección de la mercancía.
- Adelantar el proceso en la Bodega de Comercio Exterior. Para dicho trámite CORFERIAS habilita un usuario y clave de acceso a la Agencia de Aduana escogida por el expositor para que pueda ingresar al sistema.
- Verificación de las mercancías por parte de la Aduana.
- Entrega de las mercancías para exponer al expositor o a su Agente de Aduanas.

Condiciones para el Ingreso de Mercancía a la Bodega de Comercio Exterior en CORFERIAS.

Para el ingreso de la mercancía a la bodega, el expositor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

GENERALES

- a) CORFERIAS solo permite el ingreso de mercancías que estén directamente relacionadas con la feria.
- b) Con el fin de facilitar la participación de los expositores en la feria, se sugiere que la mercancía sea expuesta en CORFERIAS en su totalidad, de lo contrario, queda en la bodega de Comercio Exterior de CORFERIAS y se cobra por su permanencia.
- c) El expositor, su representante o Agente de Aduana contratado, son los responsables de la legalidad y el buen manejo de las mercancías.
- d) Todo gasto ocasionado por manejo de mercancías dentro de la Zona Franca Permanente Especial será asumido por el expositor o el Agente de Aduana autorizado. Es importante verificar la posición arancelaria de las mercancías antes de su despacho, así se podrá determinar si se requieren vistos buenos, certificados de origen, permisos, restricciones, etc., los cuales deben ser diligenciados. Lo que se busca es cumplir con los requisitos exigidos por la Aduana Colombiana.
- e) Se pueden recibir mercancías del exterior hasta el último día de feria.
- f) La mercancía procedente del exterior puede ingresar por los puertos autorizados por la DIAN (Barranquilla, Cartagena, Buenaventura o Santa Marta) teniendo como soporte el DTA (Declaración de Tránsito Aduanero) o la Continuación de Viaje. Por otra parte, si la mercancía ingresa por la frontera de Venezuela y/o Ecuador, debe traer como soporte el DTAC

(Declaración de Transito Aduanero por Carretera). También puede ingresar por los aeropuertos autorizados aquellas mercancías que lleguen por vía aérea.

- g) Las mercancías solamente pueden ser nacionalizadas por una persona natural o jurídica con cédula de ciudadanía o NIT de la República de Colombia.
- h) Tenga en cuenta las condiciones de endoso del documento de transporte.
- i) De acuerdo con la legislación colombiana vigente, no se contempla el ingreso de mercancía como equipaje acompañado, por lo tanto, el expositor debe diligenciar el cambio de régimen ante la DIAN en el aeropuerto a su llegada al país. En todo caso el expositor es el único responsable ante la autoridad competente si decide traer su mercancía por esta vía.

MERCANCIAS PARA VENTA AL DETAL

- j) Todas las mercancías que ingresan del exterior para ser vendidas en las ferias donde se permite la venta al detal, deben ser nacionalizadas previamente, el área de Comercio Exterior de CORFERIAS no entregará mercancías que hayan ingresado por la Zona Franca CORFERIAS si no cumplen con este procedimiento.
- k) 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.

4.2.2 Tiempo de permanencia de la mercancía en la Zona Franca.

Finalizada la feria o evento, las mercancías del expositor podrán permanecer en las bodegas de CORFERIAS sin ningún costo hasta seis (6) días calendario después de su culminación. A partir del día siete (7) aquellos expositores que aun conserven mercancías dentro de la bodega de CORFERIAS deberán pagar la tarifa establecida por día para el año correspondiente, la cual podrá ser consultada en la “Guía del Expositor” ubicada en la página web de la feria respectiva.

En el caso que la mercancía sea nacionalizada y retirada antes de la fecha de inicio de la feria, se cobrará desde el momento en que la mercancía ingrese a la Zona Franca según la tarifa establecida para dicho fin, la cual podrá ser consultada en la “Guía del Expositor” ubicada en la página web de la feria respectiva.

4.2.3 Formularios de ingreso de mercancías.

*Nota: Los formularios son gratuitos y su diligenciamiento es de obligatorio cumplimiento.

FORMULARIO 1: Ingreso de Mercancías Procedentes del Exterior y/o Mercancías Trasladas de Zonas Francas.

Para el ingreso de mercancías procedentes del exterior

Este formulario únicamente podrá ser diligenciado por el Agente de Aduana y aplica para la mercancía procedente del exterior sin nacionalizar, ampara todas las mercancías que van a ser expuestas durante el evento con la opción de nacionalizar, reexpedir o trasladar a un usuario industrial de otra zona franca una vez el evento termine.

Los documentos que se requieren como soporte para este tipo de mercancías son: factura comercial (en español, con la descripción detallada de la mercancía) a nombre del expositor o su representante en Colombia, lista de empaque y documento de transporte (guía aérea, BL, continuación de viaje o DTAI) - se debe detallar la posición arancelaria.

Para el traslado de la mercancía de zona franca a zona franca

Este formulario únicamente podrá ser diligenciado por el Agente de Aduana y ampara las mercancías trasladadas de una zona franca a otra, bien sea industrial de bienes y servicios o transitoria. Se deberá anexar los siguientes documentos como soporte: factura comercial (en español) a nombre del expositor o su representante en Colombia, lista de empaque y documento de transporte (guía aérea, BL, continuación de viaje o DTAI), así como la autorización de traslado emitida por la DIAN si es de la misma jurisdicción, o DTA si es de otra jurisdicción.

FORMULARIO 2: Ingreso de Mercancía Nacionalizada.

Este formulario podrá ser diligenciado directamente por el expositor y se utiliza para el ingreso de la mercancía nacionalizada, es decir, aquella mercancía que se encuentra en libre disposición en el territorio aduanero nacional. Es indispensable anexar fotocopia de la declaración de aduanas definitiva, si es importador o factura comercial si es distribuidor.

La mercancía nacionalizada ingresará directamente al stand para su exposición los días autorizados para el montaje.

La información suministrada por el expositor debe ser clara y estar totalmente respaldada en las declaraciones de importación o facturas presentadas como soporte. El expositor es el responsable de la información consignada en las mismas y quien asumirá cualquier responsabilidad por error en el trámite y diligenciamiento de los formularios ante la DIAN.

FORMULARIO 3: Ingreso de Mercancía Nacional

Este formulario podrá ser diligenciado directamente por el expositor y aplica para el ingreso de mercancía nacional, es decir, la elaborada, producida, o confeccionada en Colombia. No requiere anexos. Todo lo que ingresa para exposición y lo que es utilizado para el montaje del stand debe relacionarse en el formulario de manera clara y completa.

Las mercancías nacionales ingresarán directamente al stand para su exposición los días autorizados para el montaje.

El expositor será el responsable ante la DIAN de toda la información suministrada.

FORMULARIO 4: Ingreso de Muestra sin Valor Comercial

Este formulario únicamente podrá ser diligenciado por el Agente de Aduana y aplica a las mercancías sin valor comercial, procedentes del exterior consignadas a la feria. Ampara el material que va a ser distribuido, consumido o degustado durante los días de exhibición.

Para los elementos procedentes del exterior que ingresen para ser consumidos, distribuidos, utilizados y que sean considerados muestra sin valor comercial, se requerirá que en el texto de la factura se describa que efectivamente es una muestra sin valor comercial, que su distribución o utilización es gratuita y que para efectos aduaneros no deberá superar la suma autorizada por la DIAN. Además, que no habrá giro de divisas al país de origen por ese valor.

Este formulario debe venir acompañado de los siguientes documentos como soporte: factura comercial (en español, con descripción detallada de la mercancía y la anotación de muestra sin valor comercial) a nombre del expositor o su representante en Colombia, lista de empaque y documento de transporte (guía aérea, BL, continuación de viaje o DTAI, debe detallarse la posición arancelaria).

Para que se pueda autorizar el ingreso de alimentos 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.).

De igual manera, es importante que el expositor tenga en cuenta que este material debe venir marcado como MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL y deberá ser consumido en su totalidad dentro de la Zona Franca.

Cupos autorizados por la DIAN para muestra sin valor comercial

Días duración de la feria	Cupo
Ferias de 1 a 3 días	US\$ 1000
Ferias de 3 a 5 días	US\$ 2000
Ferias de 6 o más días	US\$ 3000

4.3 SALIDA DE MERCANCÍA

4.3.1 Salida de mercancía de procedencia extranjera

Para la salida de la mercancía de la Bodega de Comercio Exterior de CORFERIAS los expositores deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. La mercancía podrá permanecer en las instalaciones de la Zona Franca hasta dos meses después de finalizada la feria o evento
- b. Una vez termine el evento, las mercancías que no hayan sido nacionalizadas deberán regresar a las bodegas de la Zona Franca de CORFERIAS para su correspondiente trámite, es decir, nacionalizar, trasladar o reexpedir.

Cuando las mercancías sean retiradas después de los seis (6) días siguientes a su culminación, el expositor deberá cancelar el valor correspondiente al bodegaje por la permanencia de las mismas, el cual se liquidará hasta el momento en que son retiradas. De igual manera, el expositor deberá tramitar los formularios que requiera para la salida de las mercancías dependiendo del tipo de operación a realizar, los cuales pueden ser consultados en la página web de la feria respectiva.

- c. CORFERIAS no entregará mercancía procedente del exterior que no haya sido previamente liberada documentalmente, es decir; nacionalizada, autorizada para reexpedir o autorizada para trasladar a un usuario industrial de otra zona franca por el área de Comercio Exterior y la DIAN en CORFERIAS.
- d. Si se pretende hacer una reexpedición o un traslado de mercancía de zona franca a otra zona franca, el expositor deberá contratar un medio de transporte que permita sellar con precintos

(furgonado), la mercancía para que la Aduana en CORFERIAS autorice la ejecución de esta operación.

- e. El trámite de salida de mercancía de procedencia extranjera únicamente se podrá realizar mediante un Agente de Aduana.

EQUIVALENCIA DE FORMULARIOS DE SALIDA DE MERCANCIA SIN NACIONALIZAR

FORMULARIO 5: Traslado de mercancía a un usuario industrial de otra zona franca

Este formulario ampara las mercancías que se retiran de CORFERIAS con el fin de ser trasladadas a un usuario industrial en zonas francas industriales de bienes y servicios o transitorias. El expositor deberá realizar este trámite ante la Jefatura de Comercio Exterior de CORFERIAS y la DIAN mediante un Agente de Aduana (recuerde presentar copia del contrato celebrado con el usuario en zona franca que recibirá su mercancía).

FORMULARIO 7: Reexpedición de mercancía de CORFERIAS al país de origen o un tercer país

El expositor deberá realizar este trámite ante la Jefatura de Comercio Exterior de CORFERIAS y la DIAN mediante un Agente de Aduana.

Se debe anexar la guía precortada (transporte aéreo - suministrada por la aerolínea con la cual se despachará la mercancía). Si es por DTA (transporte marítimo) o DTAC (transporte terrestre) se deberá anexar el documento debidamente diligenciado por la agencia de carga y autorizado por la DIAN (suministrado por la compañía de transporte con la cual se tramita su despacho).

FORMULARIO 8: Para la salida de mercancía nacionalizada dentro de la zona franca

Este formulario ampara las mercancías que fueron nacionalizadas dentro de la Zona Franca Permanente Especial. El trámite de este formulario lo deberá realizar una persona natural o jurídica con cédula de ciudadanía o NIT del gobierno colombiano. El expositor deberá realizar dicho trámite ante la DIAN y el retiro documental y físico de la mercancía se debe realizar ante la Jefatura de Comercio Exterior de CORFERIAS mediante un Agente de Aduana.

4.3.2 Salida de mercancía nacional y nacionalizada

Las mercancías ingresadas con el formulario No. 2 “Ingreso de mercancía nacionalizada” y con el formulario No. 3 “Ingreso de mercancía nacional” **no deben diligenciar formulario de salida.**

Estas mercancías se retirarán del recinto ferial una vez termine el evento, con las copias del Paz y Salvo o Autorizaciones de Salida Provisional de Mercancía firmadas y selladas por la Jefatura de Comercio Exterior de CORFERIAS y cada Supervisor Operativo.

4.4 UBICACIÓN DE LOS FORMULARIOS

El expositor deberá ingresar a la página web www.corferias.com a la sección “Ferias y Eventos”, allí podrá encontrar en la parte derecha la descripción de cada evento el link “Ir a Zona del Expositor”. En la nueva ventana el expositor deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña para poder iniciar el trámite correspondiente.

Para mayor información la Coordinación Comercial de la feria respectiva le proporcionará al expositor vía correo electrónico, el instructivo para el diligenciamiento de los formularios de mercancía nacional y nacionalizada.

Las mercancías procedentes del exterior cuentan con un procedimiento diferente, el cual deberá realizarse a través de un Agente de Aduana en coordinación con la Jefatura de Comercio Exterior de CORFERIAS (El Coordinador de Comercio Exterior de CORFERIAS será la persona encargada de suministrar usuarios y contraseñas para este trámite).

Importante: Toda la información suministrada y registrada en los formularios está bajo gravedad de juramento, por tanto, ésta debe ser correcta y veraz.

5. ÁREAS DE EXHIBICIÓN - MONTAJE Y DESMONTAJE

La ubicación de los expositores se lleva a cabo en la zona y lugar que, conforme a la distribución general de la feria, haya definido la Coordinación del evento y así se haya reflejado en la solicitud de reserva de stand y demás documentos que rigen la participación.

No obstante, CORFERIAS se reserva el derecho de reubicar al expositor en cualquier otra área si lo llegare a considerar necesario, respetando la extensión de área solicitada. En este evento, no habrá