



**CENTRO DE CONVENCIONES
CARTAGENA DE INDIAS**

ANEXO 7

ZONA FRANCA TRANSITORIA

CTG-GC-IN-019 | Versión 3 del 24/06/2022

by **HERÓICA**

1. **RESPONSABLE:** Usuario administrador, Expositores, Organizador del Evento.
2. **OBJETIVO:** Establecer los pasos para el proceso de uso de la Zona Franca Transitoria ZFT.
3. **ALCANCE:** Desde la solicitud de la habilitación de la Zona Franca Transitoria (ZFT), llegada y salida de la mercancía hasta el cierre de la habilitación de la ZFT.
4. **DEFINICIONES:**
 - **Zona Franca Transitoria (ZFT):** espacio de tránsito provisional que funciona como un lugar en el que se pueden realizar el ingreso de bienes o mercancías que provienen del exterior para su uso y exhibición durante el evento.
 - **Usuario Administrador:** El usuario administrado es la entidad administradora del área para la cual se solicita la declaratoria de zona franca transitoria. El usuario administrador deberá estar constituido como persona jurídica, con capacidad legal para organizar eventos de carácter nacional o internacional, así como para desarrollar actividades de promoción, dirección y administración.
 - **Usuario Expositor:** El usuario expositor es la persona que con ocasión de la celebración de un evento de carácter nacional o internacional adquiere, mediante vinculo contractual con el usuario administrador, la calidad de expositor. Para la realización de sus actividades, el usuario expositor deberá suscribir con el usuario administrador un contrato en el cual se determinen los terminos y condiciones de su relación.
 - **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN):** Entidad que tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, entre otras, y las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.
5. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**
 - Decreto 2147 de 2016
 - Decreto 1165 de 2019
 - Resolución 46 de 2019

6. CONTENIDO

El CCCI ofrece a sus clientes la posibilidad de disponer durante sus eventos, de una Zona Franca Transitoria (ZFT), que cumple con las disposiciones legales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT) de la República de Colombia, con el fin de facilitar que expositores logren exhibir su mercancía y equipos en el evento.

Si su evento requiere hacer uso de la Zona Franca Transitoria de Grupo Heroica S.A.S, debe realizar la solicitud de habilitación a su Coordinador (a) de Cuentas con mínimo cuatro (4) meses antes de la fecha de inicio del evento. Este servicio se debe solicitar a través de un correo electrónico con la siguiente información:

- Nombre y fechas del evento
- Tipo de mercancía que ingresará
- Países participantes
- Explicación de la importancia del evento para la economía y comercio internacional del país.

El Centro de Convenciones Cartagena de Indias (CCCI) se encargará directamente de efectuar el trámite ante El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Una vez la resolución sea expedida (aprobación de la ZFT), la Coordinadora de Cuenta se la hará llegar para confirmar el servicio.

El Centro de Convenciones Cartagena de Indias no realizará la gestión de documentación para tramitar la Zona Franca a aquellas solicitudes que no sean entregadas en el tiempo establecido anteriormente, porque la solicitud no cumpliría con los tiempos para cada etapa del proceso exigido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para los servicios de intermediación aduanera; debe asegurar que se cumplan a cabalidad las normas legales existentes en materia de importación, exportación y tránsito aduanero, es necesario que la agencia de aduanas de su elección esté en constante comunicación con el CCCI.

El Centro de Convenciones Cartagena de Indias será el encargado de hacer cumplir la normatividad vigente del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo quien habilita y de la DIAN quien controla los procesos de la Zona Franca Transitoria. Por ningún motivo se permitirá que la mercancía o equipos traídos salgan de nuestras instalaciones sin cumplir las disposiciones legales. El personal del CCCI 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 o agencia de aduana de su elección.

Instrucciones para el ingreso y salida de mercancías de la Zona Franca Transitoria de Grupo Heroica S.A.S (Centro de Convenciones Cartagena de Indias).

Tenga en cuenta lo siguiente para el diligenciamiento de los formatos de ingreso (Anexo1) y salida (Anexo2) de mercancía de Zona Franca Transitoria, el cual deberá presentar cada expositor debidamente aprobado al momento del ingreso de la mercancía a las instalaciones del CCCI.

- **Evento en el cual participa:** Corresponde al nombre del evento donde participará
- **Resolución:** Corresponde al número de la resolución enviada por Grupo Heroica S.A.S. en donde se le habilita como Zona Franca Transitoria.
- **Expositor:** Corresponde al nombre del usuario expositor del evento
- **Usuario ZFT:** Corresponde el código aduanero asignado por la DIAN el cual será enviado al inicio de cada evento
- **Número de Stand:** Corresponde al stand asignado
- **Peso bruto:** Corresponde al peso bruto de la carga
- **Bultos:** Corresponde al número de paquetes en los cuales envía la mercancía
- **Fecha de ingreso de la mercancía:** Espacio diligenciado por Grupo Heroica
- **Fecha de retiro de la mercancía:** Espacio diligenciado por Grupo Heroica

- **Tipo de mercancía:** Indicar si se trata de Mercancía Nacional, Nacionalizada o en libre disposición, Extranjera o proveniente de Zona Franca.
- **Destino de mercancía:** Para el ingreso debe ser Zona Franca Transitoria. Para la salida se debe indicar si va a ZF, Resto del mundo o TAN-Colombia.
- **Procedencia:**

El expositor deberá indicar la procedencia de la mercancía de la siguiente manera:

 - **Resto del mundo - Mercancía Extranjera:** Bienes de exhibición, muestras, material publicitario, material de decoración, entre otros, que provenga del exterior y que permanecerá en la Zona Franca durante el evento, acogiéndose al régimen tributario.
Si la mercancía es trasladada vía courier se debe anexar la guía aérea con los impuestos cancelados.
 - **TAN (Colombia) - Mercancía Nacional:** Mercancía fabricada en el país y que sea despachada desde Colombia. El expositor debe anexar remisión o factura de la mercancía nacional que traslade al evento.
 - **TAN (Colombia) - Mercancía Nacionalizada o en libre disposición:** Mercancía no producida en Colombia que se encuentre en libre disposición en el país. El expositor debe anexar declaración de importación, en caso de ser importador, o factura comercial, en caso de ser distribuidor.
 - **Zona Franca Mercancía proveniente de otra Zona Franca:** Mercancía que sea trasladada desde una zona franca.
- **Código de operación:** El usuario expositor seleccionará el código de Operación de ZF conforme a la circular externa 5 de 2010 de la siguiente manera:
 - **Para Mercancía Extranjera:**
 - a) **Código 121:** Material POP, insumos, artículos para ser consumidos o distribuidos gratuitamente en Zona Franca
 - b) **Código 122:** Mercancías con ingreso temporal necesarias para la celebración del evento
 - c) **Código 123:** Ingreso temporal de materiales restituibles.
 - **Para Mercancía nacional / nacionalizada o en libre disposición:**
 - a) **Código 331:** Materiales para la exhibición en el evento, Material POP, insumos, artículos para ser consumidos o distribuidos gratuitamente en Zona Franca.
 - b) **Código 332:** Ingreso temporal de materiales restituibles.
 - **Para Mercancía proveniente de Zona Franca:**
 - a) **Código 514:** Ingreso temporal de mercancías provenientes de otra Zona Franca para la realización de eventos feriales.
- **Descripción mercancía:** Cada uno de los artículos destinados al evento.
- **Cantidad:** Corresponde a las cantidades de cada uno de los elementos.
- **Valor unitario:** Corresponde al valor unitario de cada uno del artículo.

- **Valor total:** Corresponde a valor de la totalidad de cada artículo.
- **Firma y sello usuario expositor:** Los formatos deben contener el sello y la firma organización/ usuario que lo diligencia.
En el caso de las mercancías extranjeras se deben diligenciar:
- **Nro. Documento de transporte:** Corresponde a la guía aérea, BI o el documento de transporte con el que ingresa al país.
- **Fecha del documento:** Fecha de expedición del documento de transporte
- **Planilla de Envío:** Documento que expide la aerolínea o puerto para traslado a ZF
- **Agencia de Aduana:** Nombre del agente aduanero si aplica.
- **Puerto de llegada a Colombia:** Puerto por donde ingresa la mercancía al país.

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

6.1 INGRESO DE MATERIAL AL RECINTO

6.1.1 Mercancía Nacional y/o Nacionalizada

Documentos soporte:

- **Formato de Ingreso de Mercancía ZFT** (Anexo 1)
- Las mercancías deben ser despachadas con la correspondiente remisión o factura comercial que acredite que la mercancía es **nacional**.
- La mercancía **nacionalizada** o en libre disposición, deberá venir con alguno de los siguientes soportes: Declaración de importación, Guía Aérea con pago de impuestos o Declaración simplificada de importación.

6.1.2 Mercancía Extranjera

Documentos soporte:

- **Formato de Ingreso de Mercancía ZFT** (Anexo 1)
- **Factura comercial en español:** con descripción detallada de la mercancía y a nombre del expositor o representante en Colombia, moneda y término de negociación.
- **Lista de empaque:** debe indicar el número de palé, marcas, 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 Grupo Heroica. Este debe detallar la posición arancelaria.
- **Documentos especiales:** Revisar si su mercancía requiere de algún documento especial como certificado de origen (con fecha posterior a la emisión de la factura), registros, vistos buenos, normatividad y requisitos dependiendo de la posición arancelaria, entre otros.

En ambos casos, la carga o mercancía debe venir identificada físicamente de la siguiente manera:

CONSIGNATARIO: GRUPO HEROICA S.A.S
NIT 900360261-4

ZONA FRANCA TRANSITORIA GRUPO HEROICA S.A.S

CÓDIGO:

NOMBRE DEL EVENTO:

NOMBRE DEL EXPOSITOR:

Tener en cuenta para la llegada al recinto lo siguiente:

- Su empresa de transporte deberá entregar al oficial de Gestión de la Protección del Centro de Convenciones Cartagena de Indias (CCCI) la mercancía junto con el Formato de Ingreso de Mercancía ZFT (Anexo 1) con el cual identificamos su mercancía.
- Durante la permanencia de la mercancía en las instalaciones del CCCI queda a disposición de la autoridad aduanera (DIAN) para su verificación física y/o documental, aun sin la presencia del expositor.
- En caso de no contar con toda la documentación solicitada de acuerdo a su procedencia la autoridad aduanera (DIAN) no permitirá la salida de la mercancía de la bodega a la zona de exhibición.
- A partir de este momento su mercancía se encuentra disponible para su retiro de la bodega a la zona de la exposición del evento.

6.2 SALIDA DE MATERIAL DEL RECINTO

Para la salida de la mercancía exhibida y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aduanera colombiana, es necesario diligenciar de forma obligatoria, el **Formato de Salida de Mercancía ZFT** (Anexo 2) y compartirlo al correo zonafranca@cccartagena.com **antes de finalizar el evento.**

Tenga en cuenta que la salida deberá ser por la totalidad de la mercancía exhibida durante el evento. A excepción de la mercancía reportada como consumida (material publicitario, materiales de decoración del stand, montaje).

6.2.1 Mercancía Nacional y/o Nacionalizada a cualquier parte del país

Documentos soporte:

- **Formato de Salida de Mercancía ZFT** (Anexo 2).

6.2.2 Mercancía a otra Zona Franca ubicada en Cartagena

Documentos soporte:

- **Formato de Salida de Mercancía ZFT** (Anexo 2)

- **Formato de Ingreso de Mercancía** en ZF de destino
- Contrato celebrado entre las partes, si aplica

6.2.3 **Mercancía a otra Zona Franca ubicada en otra jurisdicción**

Documentos soporte:

- **Formato de Salida de Mercancía ZFT** (Anexo 2)
- **Formato de Ingreso de Mercancía** en ZF de destino
- Contrato celebrado entre las partes, si aplica.
- Declaración de tránsito aduanero (para mercancías extranjeras)

6.2.4 **Salida de Mercancía al país de origen o un tercer país**

Se recomienda realizar el trámite a través de Agente de Aduana.

Documentos soporte:

- **Formato de Salida de Mercancía ZFT** (Anexo 2)
- Guía pre-cortada (transporte aéreo - suministrada por la aerolínea con la cual se despachará la mercancía). Si es por DTA (transporte marítimo) o DTAC (transporte terrestre) se debe 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).

Tener en cuenta lo siguientes para la salida del recinto:

- Una vez iniciado el desmontaje del evento usted deberá llevar su mercancía que registro en el Formato Salida de Mercancía ZFT (Anexo2), a la bodega del CCCI para que el Oficial de Gestión de la Protección autorice la salida de la mercancía teniendo como soporte los documentos enviados anticipadamente por usted.

Agradecemos compartir toda la documentación necesaria según su caso, al correo zonafranca@cccartagena.com

Recuerde que **Grupo Heroica S.A.S** fue constituida como **Zona Franca Transitoria** con régimen suspensivo de tributos para las mercancías que se exhiban en el recinto, por ende estamos obligados a cumplir los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.

6.3 **CONSIDERACIONES GENERALES:**

- El trámite y gestión de La Zona Franca Transitoria ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tendrá un costo el cual deberá validar con su Coordinadora de Cuenta antes de iniciar la solicitud.

- La mercancía que se almacene en la bodega de ZFT se recibe 24 horas antes del inicio del evento, en los horarios de 7:30 a 18:00 horas y se debe retirar 24 horas después de finalizado el evento en el mismo horario. En este periodo los trámites aduaneros de nacionalización, reexpedición y/o traslado entre zonas francas se deben gestionar garantizando la salida y es responsabilidad directa del expositor.
- A la bodega del Centro de Convenciones Cartagena de Indias (CCCI) debe llegar únicamente la mercancía que se exhibirá durante la muestra comercial.
- Cuando se tenga mercancía con peso y medidas que supere la capacidad de almacenamiento dentro de la bodega estipulada para ZFT, (15 m²) se recibirá para ser trasladada directamente a la muestra comercial durante el montaje del evento. De lo contrario, deberá coordinar el envío de la mercancía por medio de su agencia de aduana a una zona franca permanente de mayor capacidad y realizar un traslado de zona franca a zona franca el día del montaje y desmontaje del evento.
- En caso de requerir espacio y tiempo adicional para el almacenamiento de mercancías, el organizador podrá solicitar al Coordinador de Evento que tenga asignado, revisar la disponibilidad y costo de la tarifa. De igual forma, si transcurridas las 24 horas después de finalizar el evento la mercancía no se ha retirado, se generará el cobro de la tarifa.
- Es importante tener en cuenta que una vez cumplida la fecha designada en la resolución del Ministerio para cada evento, la DIAN dispondrá de la mercancía y será declarada en abandono.
- Si usted hará venta de mercancía dentro de la Zona Franca Transitoria deberá:
 - a)** 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 Grupo Heroica S.A.S no realizará entrega de mercancía si no cumple con este procedimiento.
 - b)** 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.
- Para su mercancía de consumo, los montos o valores de dichos bienes están regulados por la autoridad aduanera de la siguiente manera (Por cada expositor, artículo 552 resoluciones 46 de 2019, DIAN):
 - a.** US \$ 1.000 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica cuando la duración del evento sea inferior o igual a tres (3) días.
 - b.** US \$ 2.000 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica cuando la duración del evento sea superior a tres (3) días e inferior o igual a cinco (5) días.
 - c.** US \$ 3.000 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica cuando la duración del evento sea superior a cinco (5) días.
- 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. 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. En todo caso el expositor es responsable ante la DIAN si decide traer su mercancía por esta vía.