



PUERTO DE CARTAGENA

Nit.800.200.969-1

S.P.R.C
Archivo Central
Fecha: 17 Oct 2007
Radicado No: **0007693**

Cartagena de Indias, D.T. y C.,

Cód.área
Cód.archivo

SPRC-SC-COR00
100

Señores

**SOCIEDADES DE INTERMEDIACION ADUANERA
IMPORTADORES, EXPORTADORES, DEPOSITOS, AGENTES
NAVIEROS, CONSOLIDADOTES, FIAC, ASONAV, TRANSPORTADORES
Y COMUNIDAD PORTUARIA EN GENERAL**

Cartagena de Indias, D.T. y C.

**Asunto: REGISTRO DE NIT Y MANDATOS PARA TRAMITES IMPORTACION-
EXPORTACIÓN, VIA CORREO CERTIFICADO**

Distinguidos Señores:

Con el fin de dar una mayor agilidad y seguridad a los procedimientos para el manejo de la carga, se requiere mantener actualizado los registros correspondientes a creación de nit y mandatos para efectos de adelantar los tramites respectivos ante la Sociedad Portuaria Regional de Cartagena y CONTECAR:

A partir del próximo 1 de Noviembre de 2007, las solicitudes correspondientes al tema de la referencia, deberán ser enviadas mediante correo Certificado, para lo cual adjuntamos el instructivo que contiene los pasos a seguir y los formularios para su diligenciamiento.

Les solicitamos hacer las coordinaciones respectivas para anticiparse a la llegada de la carga a los terminales (SPRC-CONTECAR) en este primer paso, y así lograr ejecutar sus procesos adecuadamente.

Atentamente,

CARLOS FRIERY M.
Director Servicio al Cliente

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACION DE TERCEROS

Los siguientes son los pasos que deben seguir los clientes dueños de carga y empresas intermediarias* para registro y/o actualización de sus datos:

* Ver definiciones anexas.

1. Envío de documentos

Enviar por correo certificado los formatos de solicitud de la documentación exigida, para prevenir la pérdida de documentos.

Para evitar inconvenientes y demoras, el sobre y la guía del correo certificado deben ser remitidos a:

“Sociedad Portuaria Regional de Cartagena y/o Contecar”

Manga, Terminal Marítimo, Cartagena.

Y estar marcados con la siguiente leyenda:

“Servicio al Cliente – TERCEROS, MANDATOS Y PODERES”

2. Trámite

Una vez recibidos la solicitud y los documentos iniciará el proceso interno de análisis, verificación del cumplimiento de los requisitos y el registro en el sistema.

El trámite tendrá, como máximo, dos (2) días hábiles de duración.

3. Respuesta

La respuesta de aceptación o rechazo del trámite solicitado será enviada vía email a las direcciones de correo electrónico que se indiquen en el formato OP-FMT701. En el caso de rechazo, se incluirán las causales en el email.

Agradecemos tener habilitada la confirmación de lectura en su software de correo.

4. Devolución de documentos por correo certificado

Para la devolución de los documentos recibidos se debe adjuntar la guía de retorno prepago del correo de su preferencia.

La información de la guía de retorno debe venir diligenciada en forma completa.

IMPORTANTE

- No enviar ningún documento por FAX o Correo Electrónico.
- No hay consultas telefónicas.
- En el correo electrónico de rechazo, se comunicarán las inconsistencias encontradas en los documentos presentados para registro y se incluirá contacto del área Jurídica de la organización en caso que se detecten falsificaciones y/o alteraciones en el mandato original para su solución.

DOCUMENTOS Y FORMATOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN:

Los clientes dueños de carga, empresas intermediarias* debe presentarse, completamente diligenciados (en original) los siguientes formatos:

- Original de la Solicitud de Registro de Personas Jurídicas o Naturales y/o actualización de requisitos, formato OP-FMT701
- Original del Registro de Empresas, formato OP-FMT702
- Registro de NIT o Fotocopia del RUT cuando se requiera, dependiendo del tipo de empresa (todas aquellas que no tienen certificado de existencia y representación legal).

Para el caso de inscripción de Empresas Intermediarias, tales como Agencias de Aduana, Transportadores, ACI's, OTM's, Navieros, UAP, Altex, Depósitos Habilitados, Zonas Francas, Lugares de Arribo, etc.:

- Carta solicitando la inscripción, con firma autenticada del representante legal de la oficina principal o quien esté legalmente facultado para representarla.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Toda persona jurídica para su registro, debe presentar el documento original mediante el cual fue constituida, con el reconocimiento de la personería jurídica por la entidad que legalmente corresponda.

Este documento debe acreditar la existencia, representación y facultades, expedidas según su calidad.

Nota: Si el documento que acredita la personería jurídica es el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro de Proponentes-Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación, los cuales son expedidos por la cámara de Comercio, éste debe ser presentado en original y con fecha de expedición no superior a los noventa (90) días.

Si la empresa presenta Certificado de Existencia y representación legal y el Registro Mercantil, y éste último está cancelado, no puede registrarse, ni actualizarse.

Cuando se trate de empresas extranjeras sin representación en el país, se realizara el registro previa verificación con la autoridad aduanera DIAN de su creación en dicha entidad tal y como se realiza el proceso con la persona natural extranjera con el código asignado por dicha autoridad y los documentos de respaldo serán los que apliquen en el país de origen de la empresa solicitante.

REQUISITOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE EMPRESA INTERMEDIARIA

Los siguientes documentos deben anexarse adicionalmente, según el tipo de empresa intermediaria:

Empresas de intermediación aduanera: Agencias de Aduana, Agentes de Carga Internacional ACI's y Operadores de Transporte Multimodal OTM's, Depósitos Habilitados, Zonas Francas, Lugares de Arribo:

- Resolución DIAN que lo habilita para esa actividad.

- Fotocopia de la cédula del Representante legal.

IMPORTANTE: Solo se pueden registrar tratándose de Agencias de Aduana las de NIVEL 1 y 2, de acuerdo al Decreto 2883 del 06 de agosto de 2008, en su artículo 19.

Transportistas, Empresa constituida para transporte de Carga terrestre:

- Resolución del Ministerio de Transporte que lo habilita para esa actividad.
- Sucursales en Cartagena: Además del Certificado e Existencia y Representación Legal debe presentar el Registro mercantil.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la principal y de la Sucursal.

Agencia Marítima y Líneas Navieras:

- Licencia de Explotación Comercial, expedida por DIMAR, vigente, donde se le habilita como Agente Marítimo.
- Carta donde especifique las líneas marítimas y/o naves que representa, cuando haya lugar.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la principal y de la Sucursal.

Depósitos habilitados Privados y Públicos, Zona Franca, Lugares de Arribo:

- Resolución de la autoridad competente, vigente, donde se le habilita como Depósito, Zona Franca u otro.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la principal y de la Sucursal.

CLIENTES DUEÑOS DE CARGA

De acuerdo con la calidad del cliente dueño de carga que se va a registrar, los requisitos son los siguientes:

Personas Naturales

Deben presentar:

Con intermediario aduanero:

- BL consignado a su nombre, en caso de Importaciones.
- Original de la Fotocopia autenticada del Documento de identificación (Cédula para Colombianos, Pasaporte o Cédula de Extranjería para extranjeros).
- Original del mandato con firma autenticada.

Con establecimiento de comercio:

- Además de los requisitos de persona natural con intermediario aduanero, debe presentar original del Registro mercantil con expedición no superior a tres meses.

Sin intermediario aduanero:

- BL a su nombre, en caso de Importaciones.
- Exhibir original del documento de identificación (Cédula para Colombianos, Pasaporte o Cédula de Extranjería para extranjeros).
- Fotocopia del documento de identificación (Cédula para Colombianos, Pasaporte o

Cédula de Extranjería para extranjeros) presentado, a la cual el Auxiliar de Servicio al Cliente colocará el sello de Verificado Contra el Original.

Diplomáticas:

El trámite se efectúa sin autenticación de los documentos de identidad siempre y cuando:

- El pasaporte tenga nota diplomática
- Se presente el pasaporte acompañado del carnet consular o fotocopia autenticada del certificado que expide el ministerio de relaciones exteriores donde se acredita la calidad del diplomático.

Observaciones:

- Por pérdida o robo de la cédula se acepta Licencia de Conducir, Libreta militar, Pasado Judicial y Contraseña autenticada, anexando fotocopia del denuncia. En caso de que se esté tramitando el cambio de la cédula se aceptara la fotocopia autenticada en original de la contraseña.
- Cuando un registro presente varias identificaciones el interesado debe aclarar con que documento presentará los documentos aduaneros.

Casos especiales y requisitos adicionales en Personas Naturales

Menores de Edad.

- Fotocopia autenticada en original del documento de identidad del menor (cuando se trate de presentación personal no requiere autenticación y se colocará el sello de Verificado contra el original).
- Registro civil en caso de que éste sea representado por los padres.

Observaciones: En los casos en que la representación sea de persona diferente a los padres del menor, se requerirá el documento autenticado que acredite esa representación.

Extranjeros sin Residencia en Colombia, con representante legal o apoderado:

- Se necesita mandato otorgado a un representante legal o apoderado en Colombia, con firma autenticada, el cual debe estar presentado ante la autoridad diplomática colombiana en el exterior, o país amigo cuando no existiese embajada colombiana en el país de origen.
- Cédula de ciudadanía del apoderado o representante legal.

PERSONAS JURÍDICAS

- BL consignado a su nombre, en caso de Importaciones.
- Original del mandato con firma autenticada.

Casos especiales y requisitos adicionales en Personas Jurídicas

Sociedades en Liquidación:

- Certificado expedido por la cámara de comercio donde consta que está en liquidación y

registra el liquidador que hace las veces de representante legal (Estas entidades no requieren Certificado de Existencia y Representación legal).

Empresas unipersonales:

- Original del Certificado de existencia y representación legal.

Usuario Aduanero permanente UAP y/o Altamente exportadores ALTEX.

- Resolución de la DIAN donde lo autoriza como UAP o ALTEX
- Certificado de aceptación de la Póliza por parte de la DIAN
- Fotocopia de la cédula del representante legal

Entidades gubernamentales o públicas: Entidades o Institutos de derecho público del orden Nacional, Departamental, Municipal y descentralizados incluidas las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Presidencia de la república, gobernaciones, alcaldías, o entidades adscritas a éstas, como por ejemplo la Red de Solidaridad.

- Original o fotocopia de la resolución donde se denomina el representante legal de la entidad.
- Fotocopia autenticada del documento de identificación de representante legal
- RUT.

Observaciones: Si la entidad es UAP, debe presentar la Resolución de la DIAN que la acredita como tal. En estos casos no se requieren los documentos anteriores. Ejemplo: Fuerzas militares o armadas.

Sociedades de Hecho

- Documento privado en el cual conste la constitución de la sociedad, razón social, domicilio, objeto, socios y nombre del representante.
- Fotocopia autenticada del documento de identificación del representante legal.
- Inscripción en el registro mercantil de cada uno de los integrantes de la sociedad de hecho, así como el establecimiento de comercio.

Observaciones:

Las sociedades de hecho no están sujetas al registro en Cámaras de Comercio.

Consortios y Uniones Temporales

- Presentación del documento privado donde conste la conformación del consorcio o la unión temporal, el que debe contener por lo menos: nombre del consorcio o de la Unión Temporal, domicilio consorcial, representante legal y el objeto del Consorcio.
- Original del Certificado de existencia y representación legal con expedición no superior a tres meses de cada una de las sociedades o certificado de Registro Mercantil para personas naturales que conformen el consorcio o la unión temporal.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Observaciones: En el caso que los integrantes del consorcio sean personas naturales y no posean Registro Mercantil se debe anexar fotocopia de la Cédula y RUT.

Entidades Financieras: Organizaciones de carácter Financiero, Bancos y sus similares (Tramites de Leasing y patrimonios autónomos).

- Certificado de la superintendencia bancaria en donde se define el representante Legal. Los patrimonios autónomos son representados por las Fiduciarias.

Observaciones: A estas entidades no les aplica la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal ya que son registradas con el RUT.

Entidades Diplomáticas: Los extranjeros no residentes, diplomáticos, misiones diplomáticas, misiones consulares y misiones técnicas acreditadas en Colombia

Su Representante debe anexar:

- Carta del Ministerio de Relaciones Exteriores en donde se certifique el cargo.
- Fotocopia autenticada del Pasaporte y/o Cédula.

Observaciones:

- Estos usuarios aduaneros podrán identificarse con el número de pasaporte, número de documento de identidad o el número del documento que acredita la misión. Lo anterior sin perjuicio de la inscripción que deban cumplir en virtud de otras responsabilidades u obligaciones a que estén sujetos.
- Cuando se trata de diplomáticos el sello de la embajada en el mandato o en los documentos de identidad, hace las veces de autenticación.

Entidades sin ánimo de lucro ONG's:

- Original o fotocopia del Certificado y/o resolución donde se reconoce la personería jurídica.
- Fotocopia autenticada del documento de identificación del Representante Legal.

Iglesias y congregaciones religiosas, Federaciones y Confederaciones**Para la Iglesia Católica:**

- Original de la Acreditación de la existencia y representación, expedida por la autoridad eclesiástica (Decreto 1396 /97).

Otras iglesias o congregaciones:

- Original de la Acreditación de la existencia y representación expedida por el ministerio del interior (ley 133/94), para el caso de las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros diferentes de la Iglesia Católica.

TRÁMITES DIRECTOS O A TRAVÉS DE MANDATOS O PODERES:**Trámites Directos:**

Pueden actuar directamente

- Personas Naturales, que importen o exporten un menaje y/o vehículo de Turismo.
- Personas Jurídicas que demuestren mediante Resolución de DIAN la calidad de Usuarios Aduaneros Permanentes (UAP)
- Personas Jurídicas que demuestren mediante Resolución de DIAN la calidad de Usuarios Altamente Exportadores (ALTEX)

- Cuando se trate de actuaciones frente al retiro de la carga, cualquier persona natural o jurídica que acredite su condición de dueño de carga

TRÁMITES A TRAVÉS DE MANDATOS O PODERES.

El cliente dueño de la carga puede actuar mediante, mandatos o poderes otorgados a personas naturales o a Sociedades de intermediación aduanera.

- Cuando el trámite se efectúe a través de apoderado especial se requiere mandato o poder debidamente otorgado y autenticado.
- Cuando se trate de poder general se requiere la presentación de la escritura pública.

CONDICIONES BÁSICAS DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Estado general de los documentos

Además de cumplir con los requisitos establecidos, la documentación presentada en copias debe ser legible para su aceptación, no se aceptan sombreados con resaltador, tachones, enmendaduras en los documentos.

Certificados de Existencia y Representación legal:

Los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por las Cámara de Comercio, deben tener fecha de expedición no mayor a 90 días, para que estén vigentes.

El resto de documentos que certifiquen existencia y representación legal, deben ser coherentes con el tipo de persona jurídica que sustentan.

Actualización de certificación de existencia y representación legal y/o Registro mercantil

Por cualquier causal de actualización del registro, tales como: Dirección de domicilio legal, dirección de correo, cambio de razón social, cambio en el tipo de sociedad, inclusión por absorción de nueva empresa, se deben actualizar a través de los formatos OP-FMT701 Y OP-FMT702

Importante: Cuando el tercero realice cambio de NIT, debe presentar todos los documentos requeridos para el proceso de registro.

Documento de Identificación:

No se recibe documentos de identificación que contengan el sello "No es válido como documento de identificación" o que se encuentren vencidos.

En su defecto serán válidos otros documentos expedidos por el estado, tales como: pasaporte, libreta militar, licencia de conducción, cédula de extranjería.

Autenticación del Documento de Identificación:

No habrá lugar a exigir autenticación del documento de identificación cuando contenga:

- Tengan Sello notarial de presentación personal o de diligencia de reconocimiento
- El dueño de la carga este actuando directamente, para lo cual se utiliza el sello "Verificado contra el original"
- Cuando se trate de documentos presentados por las embajadas o entidades de organismos multilaterales que acrediten condición de diplomáticos.

Código Cafetero:

En el formato Registro de Empresas, OP-FMT702, si la empresa es Exportadora de Café, debe venir diligenciado adicionalmente en el campo de Actividad económica, el código asignado por la Federación Nacional de Cafeteros (FNC), como empresa exportadora de Café.

Menajes:

Tratándose de mandatos específicos deberán especificar el muelle por el cual será recibido vía marítima o ingresado vía terrestre.

VENCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DE TERCEROS

Las empresas intermediarias, tales como Agencias de Aduana, Transportadores, ACI's, OTM's, Navieros, UAP, Altex, etc., deben actualizar su información teniendo en cuenta el vencimiento de las resoluciones de las entidades de gobierno que autorizan su actividad.

Mandatos

Con relación a los mandatos siempre se tomará como fecha de inicio, la fecha de radicación del mandato. La fecha final dependerá de:

- Si el mandato es a término indefinido, su vigencia será también a término indefinido.
- Si es a término definido, su vigencia será la establecida en el cuerpo del mandato. A su Término, deben presentarse los nuevos documentos.
- Si se trata de mandato específico para Importación debe contener el o los BL's y/o contenedor y su vigencia será mientras dure el trámite.
- Si se trata de mandato específico para Exportación debe contener un número de referencia (D.O o Factura Comercial) y/o contenedor y su vigencia será mientras dure el trámite.

DEFINICIONES

Certificado de Existencia y Representación Legal: Certifican que una persona determinada se ha identificado como representante legal de una persona jurídica en el ámbito de su actividad profesional o mercantil.

Consortio: Asociaciones entre empresas con la finalidad de realizar una actividad económica, sin que por ello tales empresas pierdan su personería jurídica.

Dueño de Carga: Es la persona jurídica o natural propietaria de carga. En el caso de importaciones, se identifica como el consignatario o como la persona a quien se endosa un documento de transporte (B/L).

Empresas Intermediarias: Son aquellas que realizan actividades a nombre de clientes dueños de carga a través de mandato, poder, contrato de transporte, etc. Como por ejemplo:

Agencias de Aduana, Agencias, Navieras, Transportista, Agentes de Carta Internacional ACI, o Consolidadores, y en general, los proveedores de servicios portuarios.

Mandato: Es un contrato consensual por el cual una de las partes, llamada mandante, confía su representación, el desempeño de un servicio o la gestión de un negocio, a otra persona, el mandatario, que acepta el encargo.

Persona Jurídica: Entidad colectiva o moral producto de la asociación de personas físicas que nacen independiente de la persona físicas que la integran y con personalidad jurídica.

Persona Natural: Persona física.

Personaría Jurídica: Son las sociedades o Asociaciones que forma un conjunto de personas de existencia real o física.

Poder Especial: El que se confiere o ejerce en uno o más asuntos concretamente determinados.

Poder General: El comprensivo de todos los negocios del poderdante.

Registro Mercantil: Tiene por objeto llevar la matriculo de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos cuando la ley lo exija. El registro mercantil se lleva en la cámara de comercio.

Sociedades de Hecho: Compañía que no tiene personalidad jurídica propia e independiente de quienes la constituyen. El Registro Mercantil es obligatorio y se debe realizar dentro del mes siguiente a la constitución o permiso de funcionamiento de la misma.