

DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones

Grupo Sistemas Especiales de Importación – Exportación y Comercializadoras Internacionales

**GUÍA DE USUARIO APLICATIVO
COMERCIALIZADORAS INTERNACIONALES**

**ACTUALIZACIÓN DE
PROVEEDORES Y CLIENTES DEL EXTERIOR**

NOVIEMBRE DE 2023



Requisitos:

- Para entrar al aplicativo, deberá digitar usuario y contraseña el NIT de la Sociedad Comercializadora Internacional. Una vez al dar clic en **“Ingresar”**, se podrá generar una clave para el acceso a la plataforma.

Se recomienda indicar la misma clave que generó al ingreso de la VUCE.

- En el evento de presentarse alguna dificultad en el uso de la herramienta tecnológica que impida continuar con el proceso normal de acceso para radicar el Informe Anual de Compra, Importación y Exportación, enviar correo electrónico a info@mincit.gov.co identificando nombre de la sociedad, NIT y la incidencia con los respectivos pantallazos.
- En caso de requerir restablecimiento de contraseña, por favor enviar solicitud de restablecimiento al correo ycubides@mincit.gov.co indicando razón social y NIT.

Recomendaciones generales:

- Utilizar los navegadores Google Chrome  y Mozilla Firefox 
- Habilitar ventanas emergentes.
- Sistema operativo Microsoft Windows.
- **Importante:** La actualización de proveedores y clientes en el exterior se debe realizar una vez al año.

Ingreso:

Ingresar a la página web <https://vuce.gov.co/>, al visualizar **“Servicios Ventanilla Única de Comercio Exterior”**, Seleccionar **“Comercializadoras Internacionales”**, y dar clic en **“Ir a Presentación del Informe Anual”**

Comercializadoras Internacionales

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Instrumentos de Exportación](#) > [Comercializadoras Internacionales](#)



Servicios

El aplicativo de Comercializadoras Internacionales permite a los usuarios presentar la solicitud de autorización como Sociedad de Comercialización Internacional.

[IR A COMERCIALIZADORAS INTERNACIONALES](#)

[IR A PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CLIENTES EN EL EXTERIOR](#)

A continuación, digite Usuario y contraseña, la misma utilizada en la presentación del informe anual de compras, importaciones y exportaciones.



COMERCIALIZADORAS-INTERNACIONALES

Sign in to your account

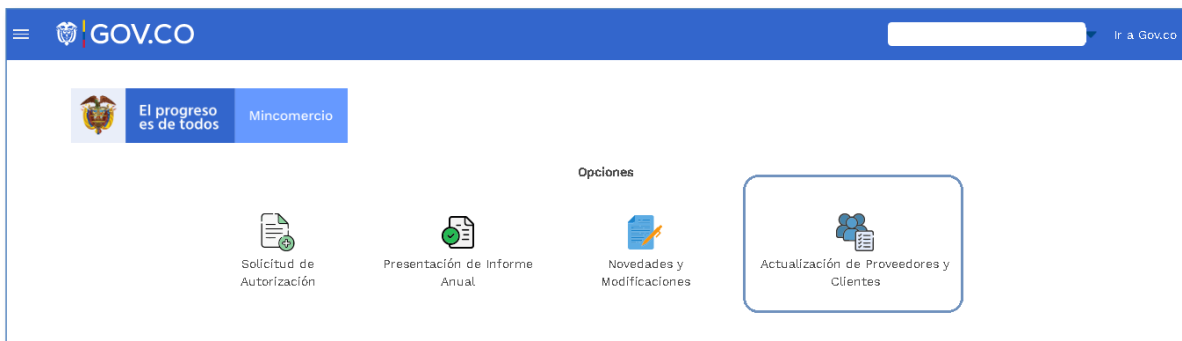
Username or email

Password

Sign In

ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CLIENTES

El sistema le muestra el menú principal. Dar clic en **“Actualización de Proveedores y Clientes”**



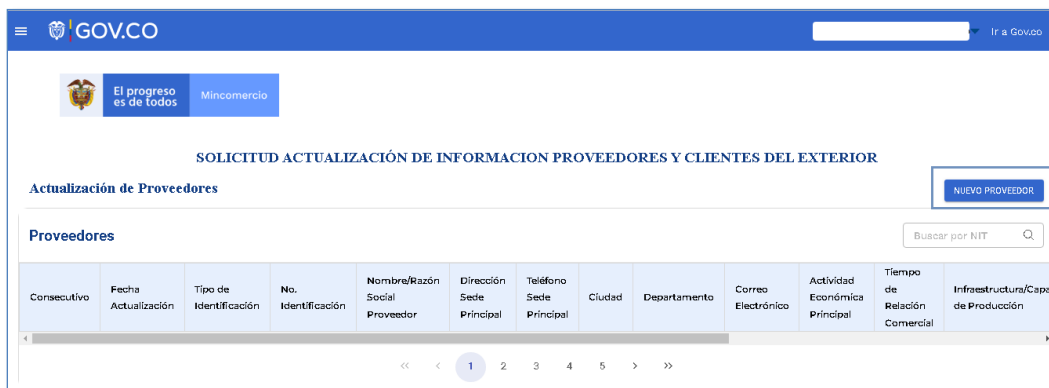
Al ingresar a este módulo, el sistema le muestra el siguiente menú



Dar clic en sobre el ícono de **“Actualización proveedores y Clientes del Exterior”**



Dar clic sobre el botón **“Nuevo Proveedor”**, e inicie el registro de sus proveedores



Diligenciar los datos de:

- **Tipo de Identificación:** NIT, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Pasaporte
- **No. Identificación:** Diligencie número con el cual se identifica
- **Nombre/Razón Social Proveedores:** Diligencie la razón social del proveedor
- **Dirección Sede Principal:** Diligencie la dirección en la cual se ubica el proveedor
- **Teléfono Sede Principal:** Diligencie el numero telefónico del proveedor
- **Departamento:** Lista desplegable donde se encuentra los departamentos
- **Ciudad:** Lista desplegable donde se encuentras las ciudades del departamento escogido
- **Correo Electrónico:** Diligencie el correo electrónico del proveedor
- **Actividad Económica Principal:** Diligencie el numero y actividad económica del proveedor, según como aparece en cámara y comercio
- **Tiempo de Relación Comercial:** Diligencie el tiempo de relación comercial que se tiene con el proveedor diligenciado
- **Infraestructura/Capacidad de Producción:** Diligencie que capacidad de producción tiene le proveedor, mencionando en cantidades
- **Importa Materias Primas e Insumos:** Seleccionar si o no
- En caso de que si, diligencia materia prima e insumo que importa, teléfono, país y ciudad

The screenshot shows a web form titled "REGISTRO ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES" under the "Proveedores" section. The form includes the following fields:

- Consecutivo:** Text input field.
- Fecha Actualización:** Text input field with format DD/MM/AAAA.
- Tipo de Identificación:** Dropdown menu with "Seleccione el Tipo de Identificación".
- No. Identificación:** Text input field.
- Nombre/Razón Social Proveedores:** Text input field.
- Dirección Sede Principal:** Text input field.
- Teléfono Sede Principal:** Text input field.
- Departamento:** Dropdown menu with "Seleccione El Departamento".
- Ciudad:** Dropdown menu with "Seleccione La Ciudad".
- Correo Electrónico:** Text input field with placeholder "Digite el Email".
- Actividad Económica Principal:** Text input field with placeholder "Digite su Profesión u Oficio".
- Tiempo de Relación Comercial:** Text input field with placeholder "Digite el Tiempo de Relación Comercial".
- Infraestructura/Capacidad de Producción:** Text input field with placeholder "Digite su Capacidad de Producción".
- Importa Materias Primas e Insumos:** Dropdown menu with "Si/No".

At the bottom of the form, there are two buttons: "CANCELAR" and "GUARDAR".

Una vez diligenciado los datos, dar clic en el boton **“Guardar”**



Realizar este procedimiento con todos y cada uno de los proveedores con los que tenga relación comercial. Al finalizar la carga de todos los proveedores podrá visualizar una tabla con todos los datos consolidados

SOLICITUD ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION PROVEEDORES Y CLIENTES DEL EXTERIOR

Actualización de Proveedores NUEVO PROVEEDOR

Proveedores Buscar por NIT

Consecutivo	Fecha Actualización	Tipo de Identificación	No. Identificación	Nombre/Razón Social Proveedor	Dirección Sede Principal	Teléfono Sede Principal	Ciudad	Departamento	Correo Electrónico	Actividad Económica Principal	Tiempo de Relación Comercial	Infraestructura/Capacidad de Producción	Importa/Materias Primas e Insumos	Nombre/Materias Primas e Insumos	Teléfono	Ciudad	País	Opciones
<< < 1 2 3 4 5 > >>																		

Para **Clientes**, Dar clic sobre el botón “**Nuevo Clientes del Exterior**”, e iniciar el registro de los clientes en el exterior

Actualización de Clientes del Exterior NUEVO CLIENTES DEL EXTERIOR

Clientes del Exterior Buscar por NIT

Consecutivo	Fecha Actualización	Tipo de Identificación	No. Identificación	Nombre/Razón Social Clientes del Exterior	Dirección	Teléfono	País de Exportación	Ciudad	Correo Electrónico	Intención de Compra	Fecha de Vinculación	Opciones
<< < 1 2 3 4 5 > >>												
CANCELAR ENVIAR												

Diligenciar los datos correspondientes a :

- **Tipo de Identificación:** NIT, Cedula de Extranjeria, Pasaporte
- **No. Identificación:** Diligenciar el numero de indentificación del cliente de exterior
- **Nombre/Razón Social Clientes del Exterior:** Diligenciar la razón social del cliente del exterior
- **Dirección:** Diligenciar la dirección en donde se encuentra ubicado el cliente del exterior
- **Teléfono:** Diligenciar el numero telefónico del cliente del exterior, mencionando el código de verificación del país a exportar
- **País de Exportación:** Seleccionar país de la lista desplegable
- **Ciudad:** Seleccionar ciudad de la lista desplegable de acuerdo al país seleccionado
- **Correo Electrónico:** Diligenciar correo electrónico del cliente del extranjero

- **Intención de compra:** Mencionar brevemente cual es la intención de realizar actividades de comercialización con ese cliente del exterior
- **Fecha de Vinculación:** Fecha en la cual se inicia las relaciones con el cliente del exterior.

Una vez terminado de diligenciar los datos, de clic en el boton “**Guardar**”



Realizar este procedimiento con todos y cada uno de **los clientes** con quien tenga relación comercial en el exterior. Al finalizar la carga de todos los clientes del exterior y podrá visualizar una tabla con todos los datos consolidados.

Consecutivo	Fecha Actualización	Tipo de Identificación	No. Identificación	Nombre/Razón Social Clientes del Exterior	Dirección	Teléfono	País de Exportación	Ciudad	Correo Electrónico	Intención de Compra	Fecha de Vinculación	Opciones
<< < 1 2 3 4 5 > >>												

Puede visualizar la trazabilidad de la actualización ingresando por el menú de **“Actualización de Proveedores y Clientes del Exterior”**. De clic sobre **“Consultar Trazabilidad”**



El sistema mostrará el número de consecutivo con el cual realizó el registro, la fecha de la actualización y la opción de ver el listado de proveedores y clientes del exterior detallada que registró.

