

DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones

Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior

Contingentes de Exportación

Julio 2023

Contenido

Control de versiones.....	3
Objetivo.....	4
Alcance.....	4
Contingentes de Exportación.....	5
I. REGISTRO VENTANILLA UNICA DE COMERCIO EXTERIOR.....	5
II. INGRESO DEL USUARIO EXPORTADOR.....	6
III. SOLICITUD DE CUPO.....	7
IV. SOLICITUD CONSUMO.....	10
V. ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONSUMO.....	12
VI. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....	12
VII. ADJUNTAR DECLARACIONES DE EXPORTACIÓN.....	13
VIII. PROCESO DE FIRMA.....	13
Proceso que se debe seguir con las opciones que da el programa Jsigned:	19

Control de versiones

Tabla 1 Control de versiones

Versión	Fecha	Proceso/Modificación	Autores
1	Julio del 2023	Contingentes de exportación	GDOCE

Objetivo

Describir el procedimiento para realizar los trámites requeridos dentro de los contingentes de exportación vigentes a través del módulo “Contingentes de exportación”.

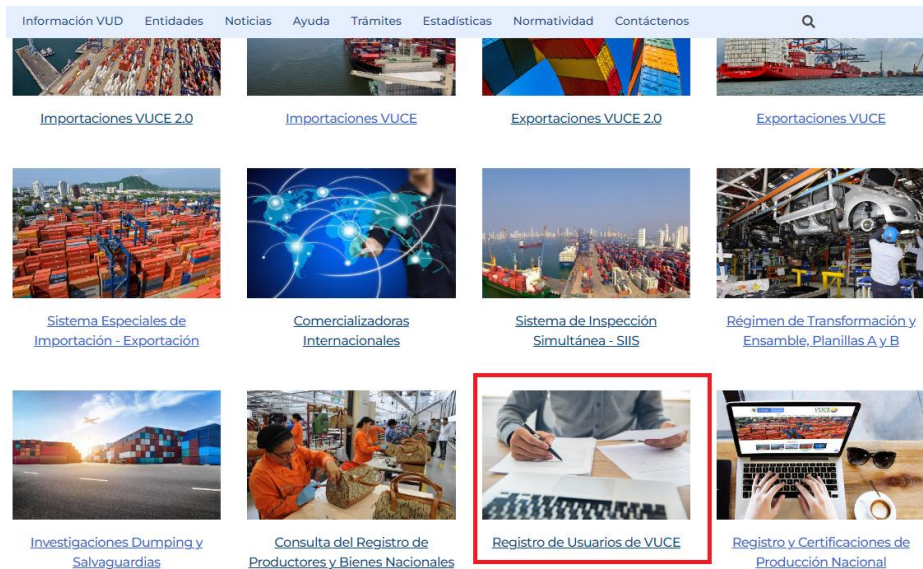
Alcance

Brindar a los usuarios el paso a paso para la solicitud de cupos de exportación, solicitudes de consumo y demás trámites requeridos durante la vigencia de los contingentes de exportación.

Contingentes de Exportación

I. REGISTRO VENTANILLA UNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Para el registro al módulo de contingentes de exportación el usuario debe ingresar a la opción “Registro de Usuarios de VUCE”



Luego deberá dar clic en la opción “Registro de usuarios”

Servicios
**PROCEDIMIENTO EN LINEA DE REGISTRO DE USUARIOS
LA VENTANILLA UNICA DE COMERCIO EXTERIOR –
VUCE-**



Posteriormente deberá realizar el diligenciamiento de información personal y escoger en la opción “**Módulos**” **Exportaciones/contingentes de exportación**, y dar clic en “ingresar”.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Ministerio de Comercio, Industria y Turismo | Registro de Nuevo Usuario

Validación del cliente | Nueva consulta

* RUT: 0

Teléfono:

E-mail:

Dirección:

* ID Usuario:

* Identificación firmante (Representante legal Sin DV):

* Contraseña:

Nombre representante legal:

Teléfono representante legal:

Módulos

- Importaciones
- Exportaciones/contingentes de exportación
- Producción nacional
- Plan valijero
- SIS
- RegimenTransformacionEnsamble

II. INGRESO DEL USUARIO EXPORTADOR

El usuario debe ingresar a la Ventanilla Única de Comercio Exterior a través de la dirección electrónica: www.vuce.gov.co y dar clic al botón “Contingentes de Exportación”.

Una vez ingrese al módulo, el sistema le despliega la siguiente pantalla de datos:

Sistema de Cupos

Usuario

Ingrese Usuario...

Contraseña

Ingrese Contraseña...

Usuario externo

Ingresar

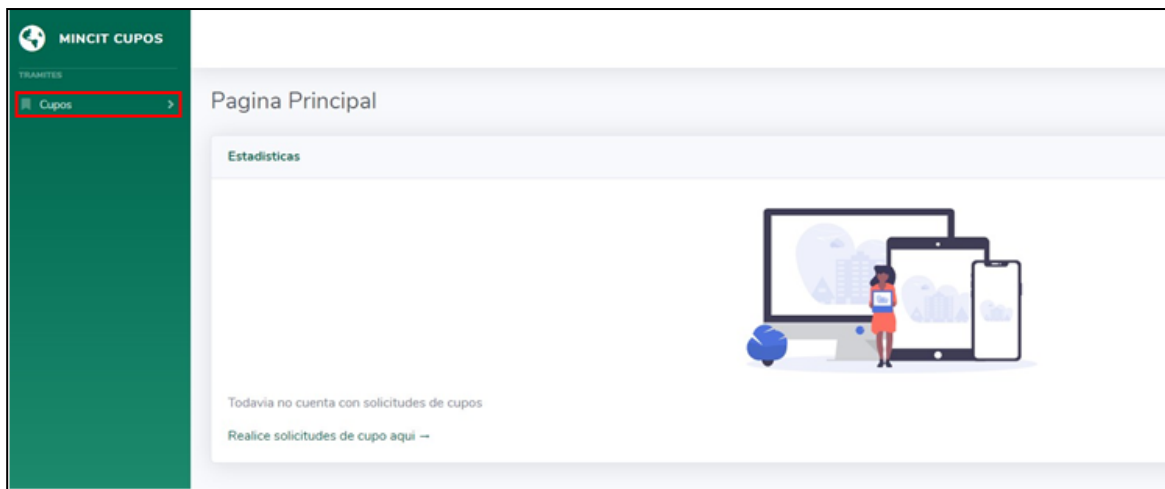
Olvido Contraseña?

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Deberá digitar el “Usuario” y “Contraseña” autorizados y oprimir el botón “Ingresar”.

III. SOLICITUD DE CUPO

Una vez ingrese los datos de acceso se despliega la siguiente pantalla:



A la izquierda de la pantalla aparecerá un menú desplegable, el usuario debe seleccionar la opción “Cupos”, que le permite elegir una de las siguientes acciones:



Al seleccionar la opción “Nueva Solicitud” se desplegará la siguiente pantalla, en la cual aparecerán los contingentes de exportación que se encuentren vigentes, ubique el contingente para el cual requiere hacer la solicitud y acceda a la opción “Solicitar Cupo”:

MINCIT CUPOS

TRAMITES

Cupos >

Listado de Tramites

CONTINGENTE OMC - EE.UU 2022-2023

Desde 2022/10/1
Hasta 2023/9/30
Limite para Devolución 2023/8/16
Fecha cierre solicitudes cupos y utilización 2023/9/26

Acto Administrativo **Solicitar Cupo**

Una vez seleccionada la opción “Solicitar Cupo” se visualizará la siguiente pantalla, en la cual podrá realizar la solicitud de cupo para cada grupo de producto del contingente, según lo estipulado en las circulares que se expiden para cada contingente, las cuales puede encontrar en la sección “Normatividad” de la página de la VUCE (www.vuce.gov.co).

Cada contingente está compuesto por grupos de productos o subpartidas arancelarias, por lo cual deberá seleccionar el grupo dando clic a la lista desplegable así:

Solicitar Cupo

Solicitar Cupo

Exportador

Cantidad Solicitada

Grupo

CONTINGENTE OMC - EE.UU 2022-2023 - 1701130000 OMC 2022-2023


CONTINGENTE OMC - EE.UU 2022-2023 - 1701130000 OMC 2022-2023

CONTINGENTE OMC - EE.UU 2022-2023 - 1701140000 OMC 2022-2023


Crear Solicitud Regresar

Luego debe digitar la cantidad que desea solicitar del grupo seleccionado y adjuntar documento si se requiere de acuerdo a lo estipulado en la normatividad y dar clic en “Crear solicitud”.

Una vez creada la solicitud se visualizará la siguiente pantalla, en la cual se debe seleccionar “Acciones” para firmar la solicitud:

Numero de Radicado	Fecha y Hora de Solicitud	Exportador	Grupo	Subpartidas	Nombre del Trámite	Cantidad Solicitada	Cantidad Asignada	Estado de la Solicitud	Soporte Adjunto	Documento Firmado Digitalmente	Firmado	Acciones
SOL-20191223-5	12/23/2019 10:17:17 AM	123456789	GRUPO PANELA	-1701130000	TLC 2020	1000.00 TON.	0.00 TON.	Creada	Sin documento	Sin documento	SI	

Debe generar el documento de solicitud de cupo (radicado) y firmarlo digitalmente:



El progreso es de todos

Mincomercio

Firmar Solicitud

Firmar Solicitud

Generar PDF

Documento Firmado Digitalmente

Seleccione Archivo Firmado Digitalmente Browse

Enviar Solicitud

Regresar

Una vez firmado el documento mediante el paso a paso indicado en el punto **“VII. PROCESO DE FIRMA”** debe adjuntarlo a la solicitud a través del botón Browse y dar clic en **“Enviar Solicitud”**.

La respuesta emitida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo frente a su solicitud puede visualizarla desde la opción “Mis solicitudes”:

MINCIT CUPOS

TRÁMITES

Cupos

ADMINISTRAR SOLICITUDES:


- Nueva Solicitud
- Mis Solicitudes
- Historial
- Devolución Reasignación

Mis Solicitudes de Cupo

Mis Solicitudes de Cupo

Copy CSV Excel Print

Buscar:

Numero de Radicado	Fecha y Hora de Solicitud	Exportador	Grupo	Subpartidas	Nombre del Trámite	Cantidad Solicitada	Cantidad Asignada	Estado de la Solicitud	Soporte Adjunto	Documento Firmado Digitalmente	Firmado	Acciones
20191001-00107	1/10/2019 1:06:20 PM	NIT- Razón social	1701130000 - OMC 2019-2020	-1701130000	CONTINGENTE DE EXPORTACIÓN - OMC 2019-2020	2274.57 TON.	493.069 TON.	Aprobada	Sin documento	Sin documento	SI	

IV. SOLICITUD CONSUMO

Se describe el paso a paso para la solicitud de los Certificados de Elegibilidad (CQE) de acuerdo a lo estipulado en la normatividad expedida para cada contingente.


Ingresa a la opción “Mis solicitudes” y ubique el radicado aprobado del contingente que requiere solicitar CQE y de clic en el botón de la columna acciones:

Mis Solicitudes de Cupo

Mis Solicitudes de Cupo

Copy CSV Excel Print

Buscar:

Numero de Radicado	Fecha y Hora de Solicitud	Exportador	Grupo	Subpartidas	Nombre del Tramite	Cantidad Solicitada	Cantidad Asignada	Estado de la Solicitud	Soporte Adjunto	Documento Firmado Digitalmente	Firmado	Acciones
20191001-00107	1/10/2019 1:06:20 PM	NIT- Razón social	1701130000 - OMC 2019-2020	-1701130000	CONTINGENTE DE EXPORTACIÓN - OMC 2019-2020	2274.57 TON.	493.069 TON.	Aprobada	Sin documento	Sin documento	<input type="checkbox"/>	

Se visualizará la siguiente pantalla en la cual encontrará el resumen del cupo aprobado y podrá solicitar su CQE dando clic en el botón “Solicitar consumo”:

Detalle de Solicitud

Fecha y Hora de Solicitud 2/20/2023 12:29:56 PM	Numero de Radicado SOL-2023220-1929	Exportador
MaestroTramite CONTINGENTE OMC - EELIU 2022-2023	Grupo 1701130000 OMC 2022-2023	Subpartidas -1701130000
Cantidad Solicitada 21.84845 TON.	Cantidad Asignada 15.59223 TON.	Estado de la Solicitud Aprobada
Firmado <input type="checkbox"/>	Observación SE ASIGNA 15,59223	Soporte Adjunto <input type="button" value="Sin Documento"/>
Documento Firmado Digitalmente <input type="button" value="Documento Firmado"/>		
Cupo Disponible 15,59223		
<input type="button" value="Solicitar Consumo"/>		

Continúa con la pantalla en la cual debe ingresar la información requerida para los Certificados de Elegibilidad, de acuerdo al contingente de exportación y el país de destino:

Seleccionar el botón “solicitar” para que el sistema lo dirija a la pantalla que le permite generar el radicado de la solicitud de consumo, la cual debe ser firmada digitalmente y deben subir por el medio del botón Browse, después dar clic en “Enviar solicitud” para que sea enviada al buzón del grupo encargado de la revisión y aprobación.


En la parte inferior de la pantalla podrá visualizar la información ingresada y el estado de su solicitud:

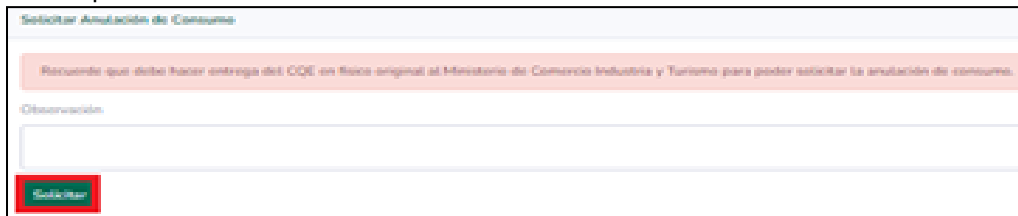
Id	Subpartida	Cantidad a Utilizar	Valor FOB	Puerto	Nombre de Importador	Dirección de Importador	Fecha de Embarque	Fecha de Arribo	Ciudad de Arribo	Nombre de Embarcación	Estado de la Solicitud	Documento Firmado	Soporte Adjunto	Soporte Declaración de Exportación	Observación
CON-20230301-10503	1806900090	3.6352	8212.52	CARTAGENA	CORDIALSA USA INC	24900 PITKIN RD, SUITE 190 77386	2023/03/03	2023/03/07	PORT EVERGLADES, US	HOHEPLATE 301N	Enviada	Documento Firmado	Certificado Adjunto		

Una vez aprobada, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en la normatividad, se enviará el CQE al correo electrónico autorizado por la empresa.

v. ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONSUMO

El módulo Contingentes de exportación no cuenta con la opción de modificación, dado que la información ingresada por el usuario es la misma impresa en el CQE, por lo tanto, en caso de que la información cambie o no se utilice, se debe solicitar la anulación de dicho certificado a través del sistema así:


Ingresa a la opción “Mis solicitudes” y ubique el radicado aprobado del contingente que requiere solicitar la anulación del CQE, y en la columna “Acciones” se encuentra el botón Anular  que lo llevará a la pantalla que le permitirá solicitar la anulación de la solicitud de consumo (CQE), es necesario incluir el motivo por el cual se realiza la solicitud el radicado de consumo (CON-XXX-XXX) por el cual se realice la solicitud, quedará sombreado en rojo para su identificación y una vez sea aprobado su estado cambiará por Anulado.



ID	Subsistema	Comercio Exterior	Valor FOB	País	Nombre de Importador	Dirección de Importación	Fecha de Emisión	Fecha de Anulación	Código de Anulación	Nombre de Destinatario	Estado de la Solicitud	Observaciones	Operario	Operario Adjudicador	Operario Dependiente de Explotación	Observación	Fecha Anulación?	Acciones	
120	COMERCIO EXTERIOR	COMERCIO EXTERIOR	1000	ESTADOS UNIDOS	INDUSTRIAL COMERCIAL S.A.S.	AVD. 277 N° 100-100, APDO. 400, CUA, GUANAJAY, LA GUAJIRA	2022-01-10	2022-01-10	ANULACION	INDUSTRIAL COMERCIAL S.A.S.	ANULACION							ANULACION	

Adicionalmente al proceso realizado dentro del módulo se debe enviar oficio firmado por el representante legal de la empresa certificando la no utilización del Certificado de Elegibilidad y el motivo por el cual se solicita la anulación.

vi. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Para los contingentes que cuentan con la etapa de devolución voluntaria, se debe realizar el trámite ubicando la solicitud de cupo en la opción “Mis solicitudes” y en la columna “Acciones” dar clic sobre el botón “Devolver cupo” 

SOL-2023113-1895	1/13/2023 3:26:04 PM	NIT-RAZÓN SOCIAL	PANELA TLC 2023	-1701130000	TLC-EE.UU	2038.75 TON.	89.4983 TON.	Aprobada	Certificado Adjunto	Documento Firmado	
------------------	----------------------	------------------	-----------------	-------------	-----------	--------------	--------------	----------	---------------------	-------------------	--

Cantidad a Devolver

Una vez aprobada la solicitud de devolución voluntaria, el sistema realizará la disminución automática del cupo disponible.

VII. ADJUNTAR DECLARACIONES DE EXPORTACIÓN

Para dar cumplimiento a la etapa de verificación de los contingentes de exportación, se deben incluir los soportes de utilización del cupo para cada Certificado de Elegibilidad expedido, para tal fin deben ingresar a la opción “Mis solicitudes” y ubicar el radicado aprobado del contingente requerido e incluir el documento soporte en archivo PDF, dando clic sobre el botón “Presentar DEX” que se encuentra en la columna “Acciones”.

Id	Subpartida	Cantidad a Utilizar	Valor FOB	Puerto	Nombre de Importador	Direccion de Importador	Fecha de Embarque	Fecha de Arribo	Ciudad de Arribo	Nombre de Embarcación	Estado de la Solicitud	Documento Firmado	Soporte Adjunto	Soporte Declaración de Exportación	Observación	Solicitud Anulación?	Acción
CON-20221121-10156	1701140000	12.746	16720.2	BUENAVENTURA	TILE WORLD CORPORATION	5126 KEENELAND CIRCLE, ORLANDO, FL 32819	2022/11/14	2022/12/10	NEW YORK	HYUNDAI SATURN	Aprobada	Documento Firmado	Certificado Adjunto		OK	No	

Adjuntar DEX

Adjunto

Numero de Declaración de Exportación

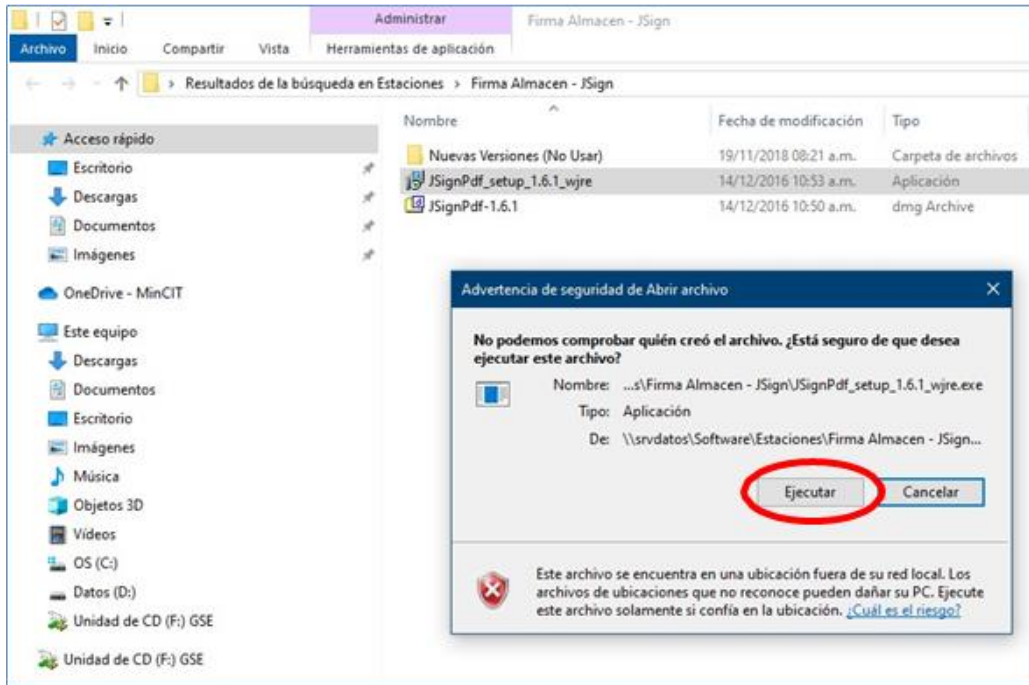
Selección Archivo

VIII. PROCESO DE FIRMA

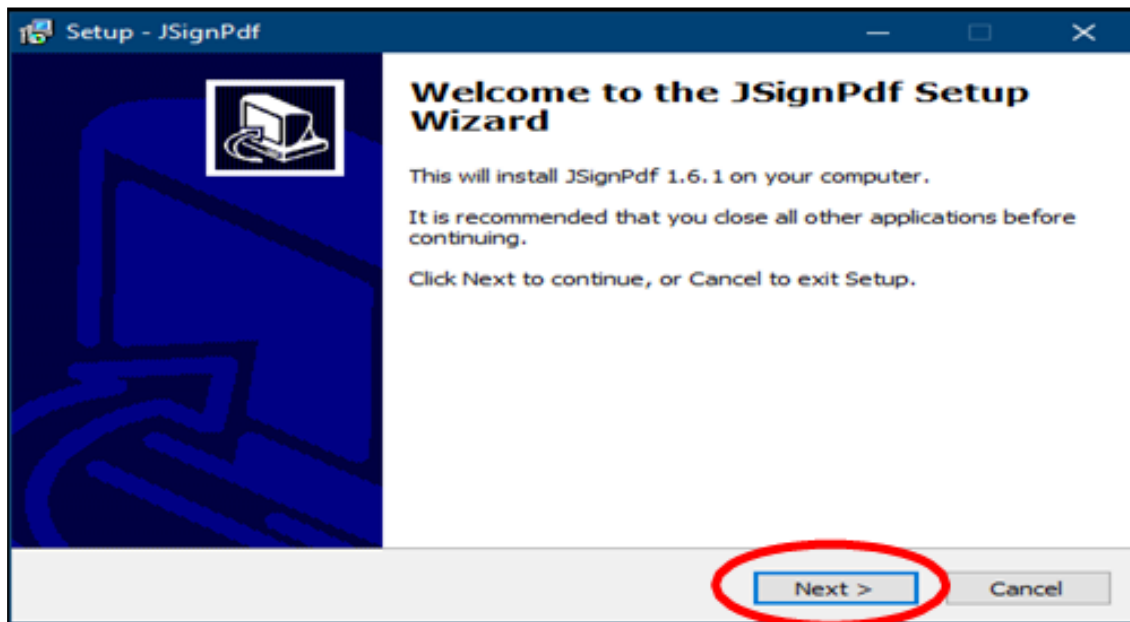
*** Proceso para la instalación Programa Jsigned

Descargar el programa Jsigned y proceder a instalarlo en el computador

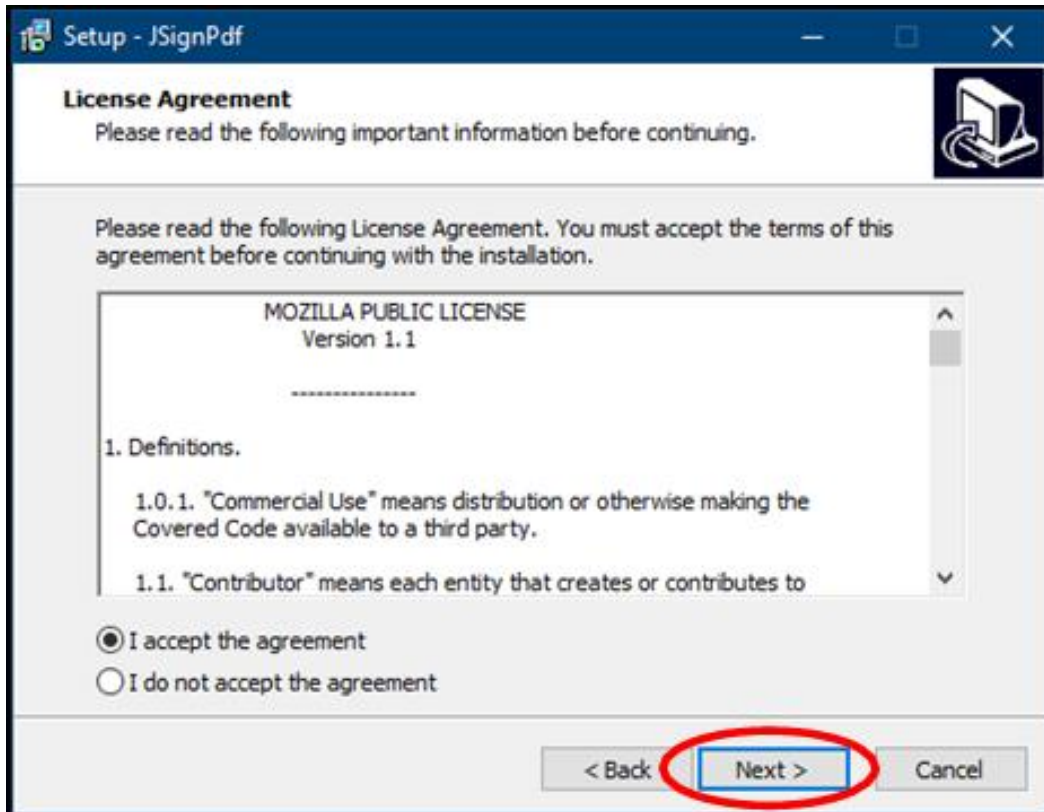
Clic en “Ejecutar”:



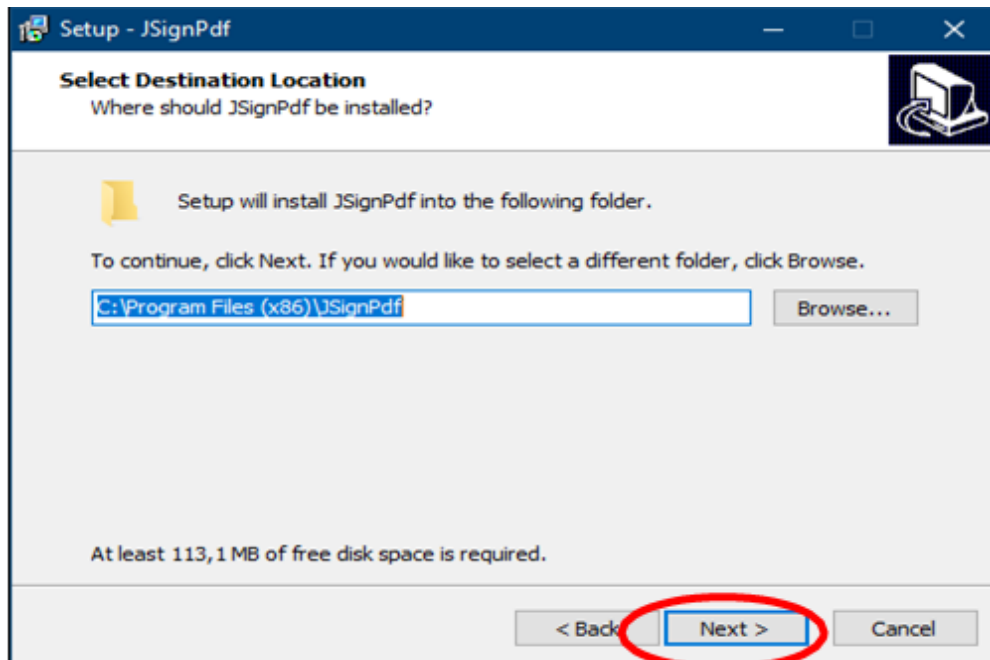
Clic en "Next":



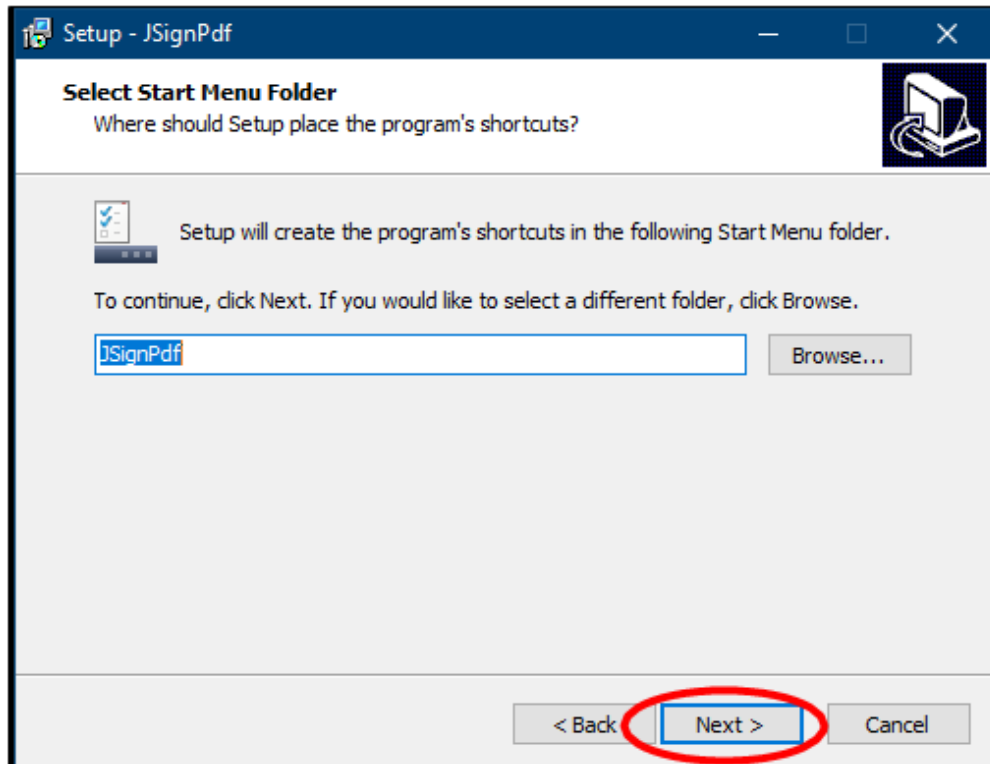
Clic en "Next":



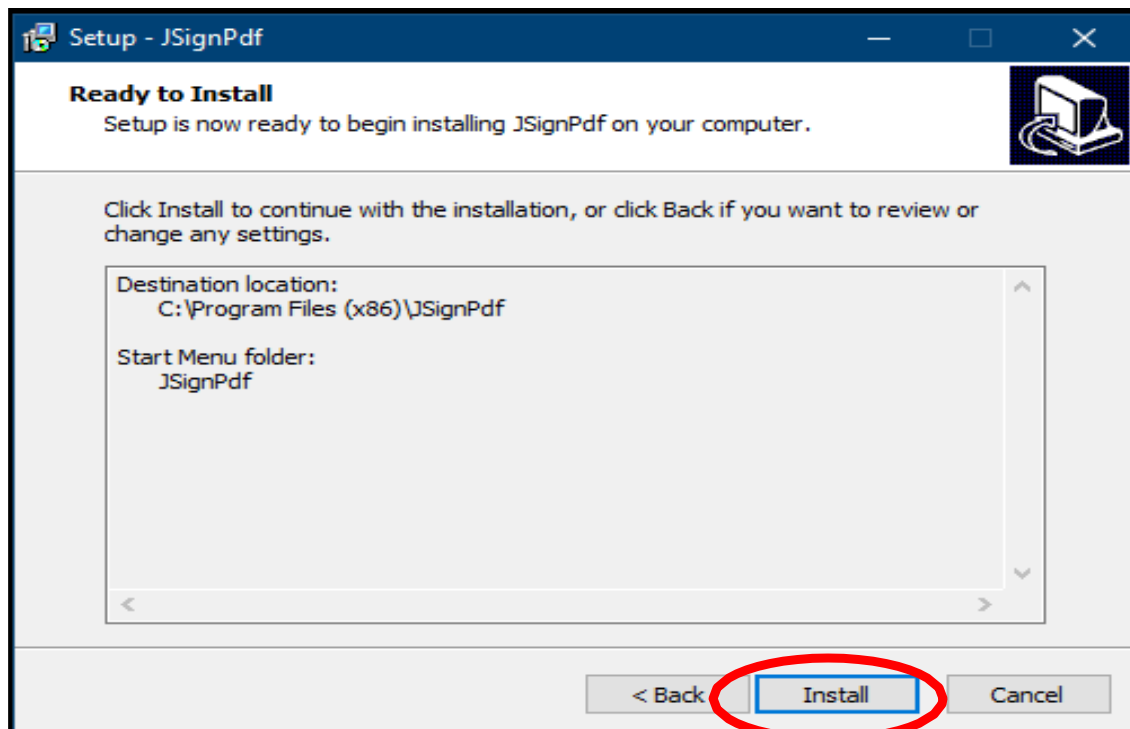
Clic en "Next":



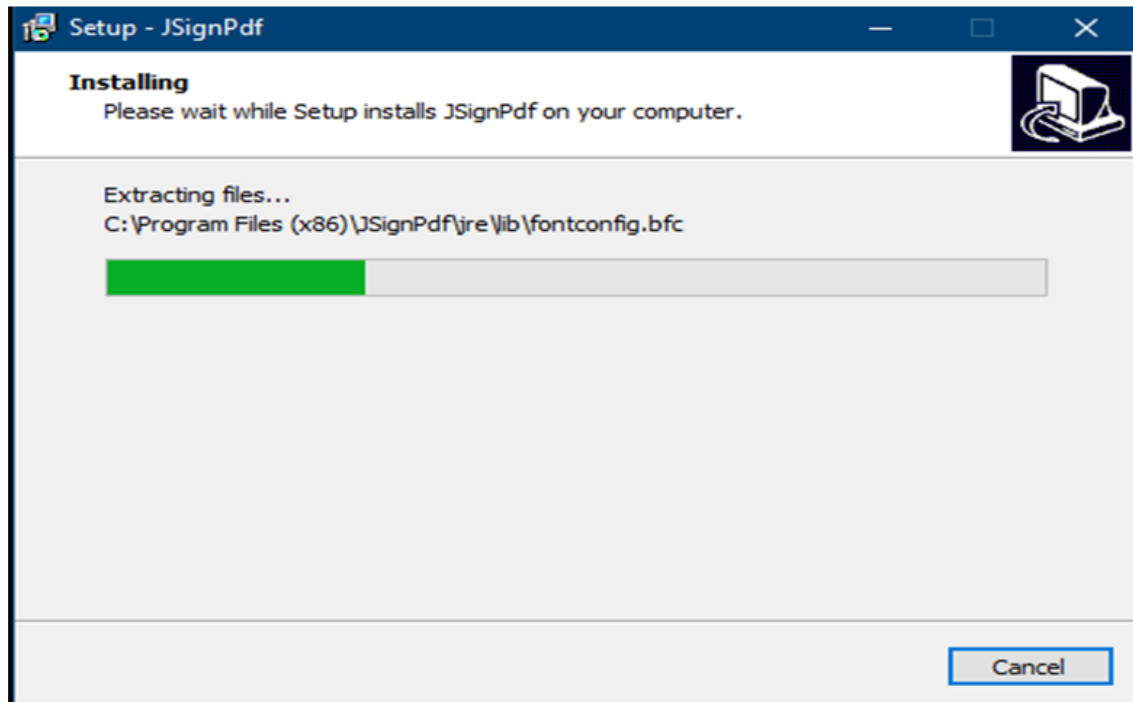
Clic en "Next":



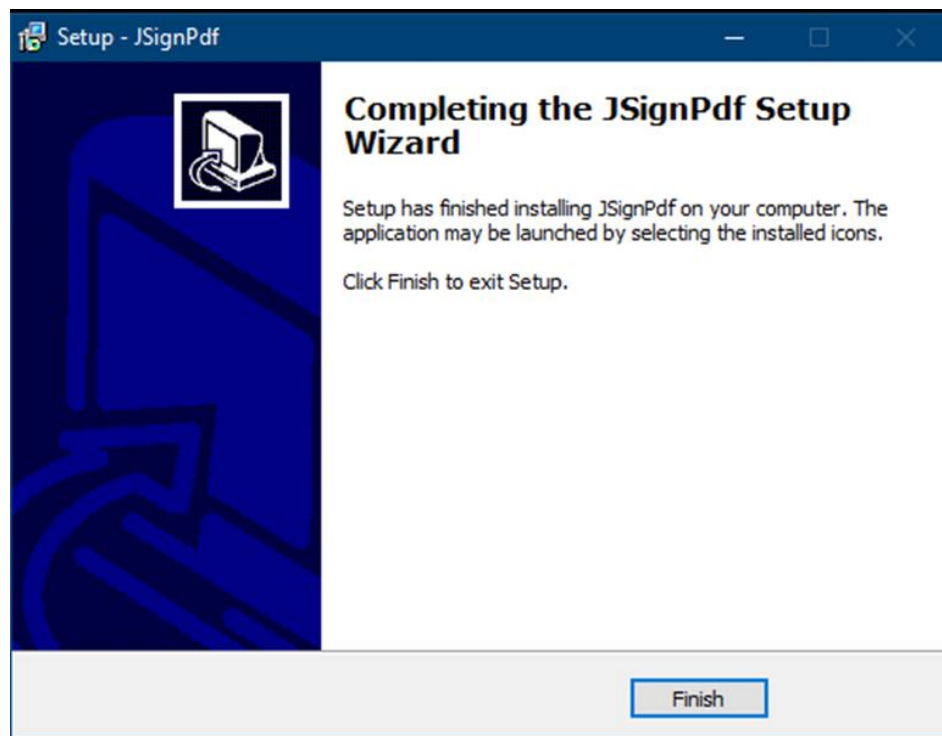
Clic en "Install":



Esperar hasta que termine su proceso de instalación:

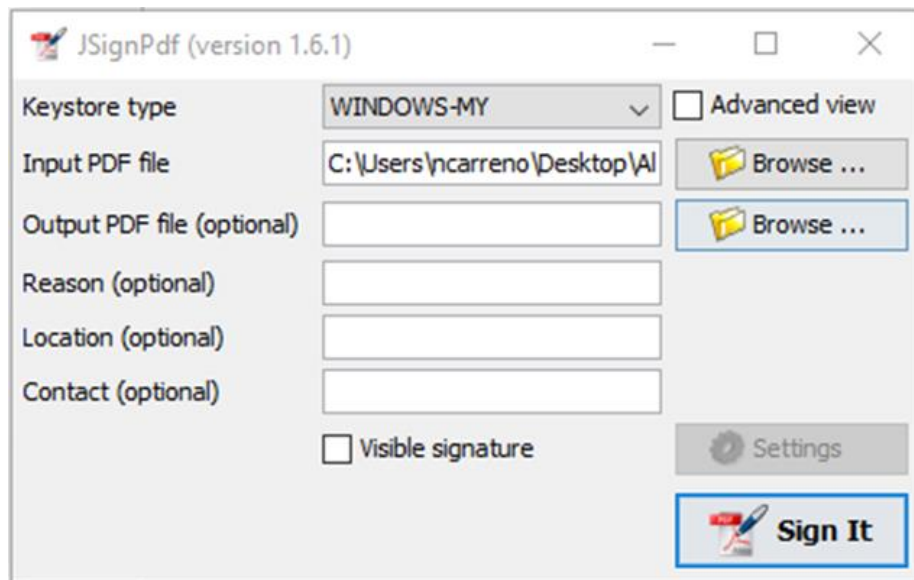


Finalizó exitosamente, Clic en "Finish":

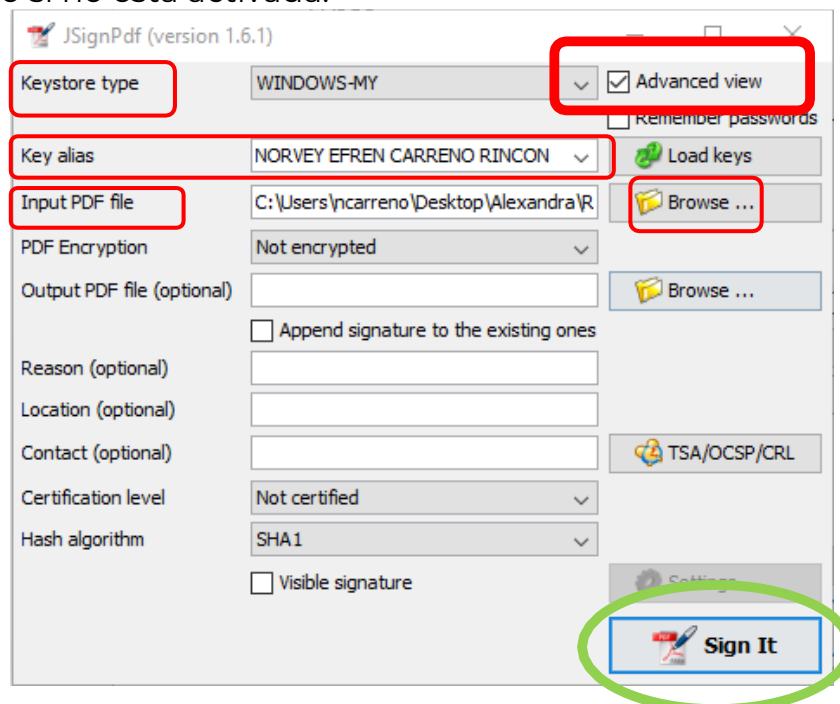


*** Proceso para firmar archivos PDF con el Programa Jsigned ya instalado en el computador:

Abrir el programa Jsigned:



Una vez iniciado el programa Jsigned, activar la casilla que dice “Advanced view”, claro si no está activada:



Proceso que se debe seguir con las opciones que da el programa Jsigned:

** Keystores type: Debe quedar siempre con WINDOWS-MY.

** Key alias: En este campo debe aparecer el nombre de la persona o funcionario que tiene la firma digital, la cual fue adquirida en las siguientes certificadoras, esta firma debe estar bien instalada en el computador, de lo contrario el programa JSIGNED no la reconoce.

** Input PDF file: Se da clic en la opción que dice Browse... y se selecciona el archivo PDF que se va a firmar con este programa.

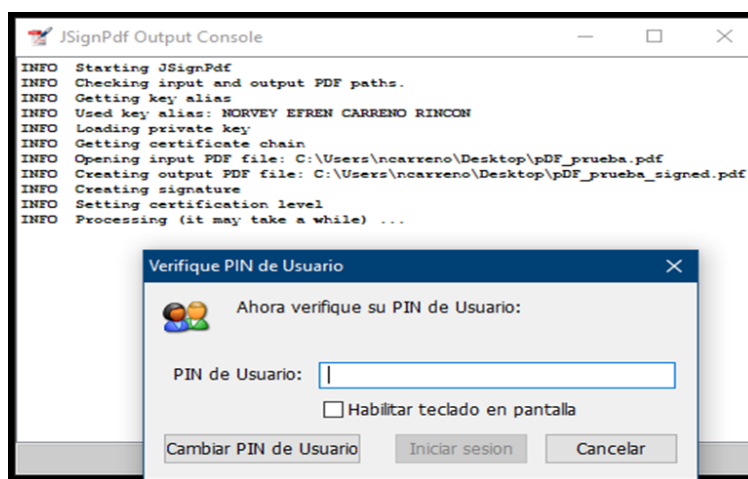
** PDF Encryption: Not encrypted (se deja esta opción).

** Output PDF file (optional): Es opcional, si quieren aquí se crea una carpeta para dejar el archivo PDF que se va a firmar.

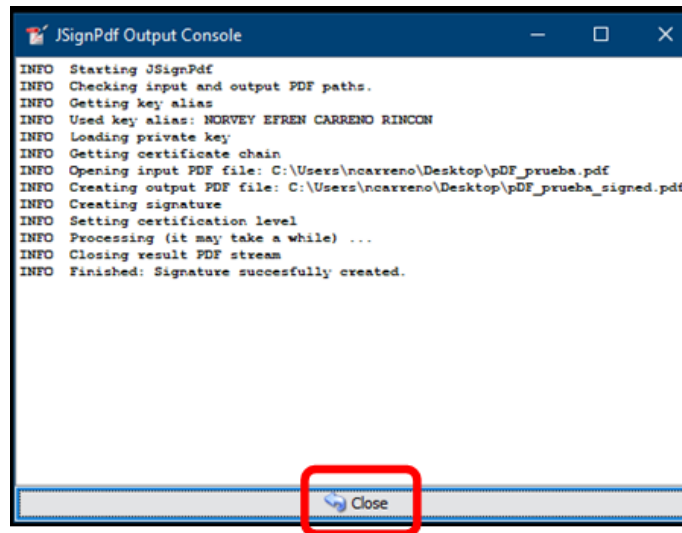
Nota: Las demás opciones se dejan tal cual están en la imagen.

Después de haber configurado las opciones mencionadas, se da clic en el botón Sign IT, para proceder a firmar el archivo PDF seleccionado.

Digita su PIN o clave de seguridad, de si firma digital y dar clic en “Iniciar sesión”:



A continuación, el proceso le muestra la siguiente ventana informándole que el proceso de firmado fue exitoso, dar clic en la opción “Close” o “cerrado”:



```
JSignPdf Output Console
INFO Starting JSignPdf
INFO Checking input and output PDF paths.
INFO Getting key alias
INFO Used key alias: NORVEY EFREN CARRENO RINCON
INFO Loading private key
INFO Getting certificate chain
INFO Opening input PDF file: C:\Users\ncarreno\Desktop\pDF_prueba.pdf
INFO Creating output PDF file: C:\Users\ncarreno\Desktop\pDF_prueba_signed.pdf
INFO Creating signature
INFO Setting certification level
INFO Processing (it may take a while) ...
INFO Closing result PDF stream
INFO Finished: Signature successfully created.
```

Close