

DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones

**Grupo Sistemas Especiales de Importación – Exportación y
Comercializadoras Internacionales**

**GUÍA DE USUARIO APLICATIVO SISTEMAS
ESPECIALES DE IMPORTACIÓN – EXPORTACIÓN**


**MÓDULO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
DE PROGRAMAS**

(BIENES DE SERVICIOS)



(BS)

SEPTIEMBRE DE 2023

Requisitos:

- Contar con firma digital.
- Contar con usuario y contraseña necesarios para ingresar a la VUCE.
- Si el proceso de presentación de la solicitud de programa lo realiza un intermediario (agencia de aduanas, asesor o apoderado), este último debe presentar poder suscrito por representante legal de la empresa titular del programa ante la VUCE. El cual será evaluado y aprobado.
- Software J-Signpdf necesario para realizar el proceso de firmado digital.  se puede descargar en el siguiente link:
<https://vuce.gov.co/ayuda/sistemas-especiales-de-importacion-exportacion/utilitarios>

Recomendaciones generales:

- Utilizar los navegadores Google Chrome  y Mozilla Firefox .
- Habilitar ventanas emergentes.
- Sistema operativo Microsoft Windows.
- El sistema genera documento resumen en formato PDF; que debe estar con firma manuscrita de Representantes Legales (Importador, productor, exportador y economista).

Ingreso:

Ingresar a la página web <https://vuce.gov.co/>, se da clic en la pestaña “Servicios”, escoge la opción “Instrumentos de Exportación” y luego la opción “Sistemas Especiales de Importación – Exportación”. Dar clic en la opción *Ir a Sistemas Especiales de Importación-Exportación*.



The screenshot shows the VUCE website header with the logo and the Ministry of Commerce, Industry and Tourism. The navigation menu includes: Información VUD, Entidades, Noticias, Ayuda, Trámites, Estadísticas, Normatividad, and Contáctenos. The main content area displays the title 'Sistema Especiales de Importación - Exportación' and a breadcrumb trail: Inicio > Trámites > Instrumentos de Exportación > Sistema Especiales de Importación - Exportación.



Aplicaciones

En este módulo los usuarios podrán presentar las siguientes solicitudes: autorización de programas de materias primas e insumos, estudios de demostración de los programas con codificación MP, prórrogas, reposición, reporte de operaciones manuales y actualización de datos.

[IR A SISTEMA ESPECIALES DE IMPORTACIÓN - EXPORTACIÓN](#)

Ingreso como titular del programa

Ingrese el usuario y la contraseña asignados previamente en la opción Registro de la VUCE.

 **Ministerio de
Comercio, Industria
y Turismo** **Sistemas Especiales De
Impo/Expo Plan Vallejo** 02/08/2023

¿Actúa en nombre de un PlanVallejista? SI

Usuario

Contraseña

[OLVIDÉ MI CONTRASEÑA](#)

Bienvenido al modulo de Sistemas Especiales De Impo/Expo Plan Vallejo.

Este servicio permite solicitar y consultar trámites de exportación asociados a una subpartida arancelaria. Estos trámites le permitirán a usted solicitar ante las entidades aprobadoras las autorizaciones previas y las inscripciones requeridas para la exportación desde Colombia y las requeridas por el país de destino

[Ver Información de Registro ?](#)

 MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO - OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN 

Ingreso como intermediario a cargo de un programa

El intermediario debe digitar su NIT y su contraseña, además el NIT de la empresa titular del programa de Materias Primas, sobre la cual el intermediario realizará el cargue de información correspondiente a la solicitud de programa nuevo. Finalmente, se debe digitar el correo electrónico de la empresa titular del programa.

 **Ministerio de
Comercio, Industria
y Turismo** **Sistemas Especiales De
Impo/Expo Plan Vallejo** 02/08/2023

¿Actúa en nombre de un PlanVallejista? SI

Usuario

Contraseña

Nit Empresa Representada con Dígito de Verificación

[OLVIDÉ MI CONTRASEÑA](#)

Bienvenido al modulo de Sistemas Especiales De Impo/Expo Plan Vallejo.







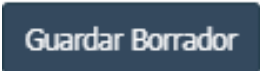



Este servicio permite solicitar y consultar trámites de exportación asociados a una subpartida arancelaria. Estos trámites le permitirán a usted solicitar ante las entidades aprobadoras las autorizaciones previas y las inscripciones requeridas para la exportación desde Colombia y las requeridas por el país de destino



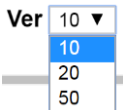
[Ver Información de Registro ?](#)

 MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO - OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN 

Generalidades

Es importante tener en cuenta los siguientes iconos que encontrará en el aplicativo.

	<p>Agregar: al dar clic, permite abrir una fila para incluir un nuevo registro.</p>
	<p>Botón mas (+): Despliega y permite observar la información que se encuentra oculta.</p>
	<p>Botón menos (-): Oculta la información que se encuentra desplegada.</p>
	<p>Ingresar Resumen de la Solicitud: Permite adjuntar el PDF firmado digitalmente.</p>
	<p>Editar registro: Permite editar de cada fila la información que requiera el usuario.</p>
	<p>Eliminar registro: Permite eliminar la fila que el usuario no necesita.</p>
	<p>Guardar Borrador: Permite ir guardando la información ingresada en cada una de las hojas.</p>
	<p>Resumen Solicitud: Permite generar el PDF resumen de la solicitud.</p>
	<p>Salir: al dar clic, el usuario sale de la plataforma de forma segura, negando el acceso a información confidencial.</p>
	<p>Radicar Solicitud: Al dar clic, la solicitud se radica oficialmente. El usuario no podrá realizar ninguna modificación.</p>

	Guardar registro (verde): acepta los cambios o la edición en los registros.
	Cancelar (rojo): elimina el registro o suprime el cambio realizado.
	Ver: selecciona la cantidad de registros que se pueden visualizar por pestaña, pueden ser 10, 20 o 50.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

En el menú principal del aplicativo encontrará la opción de “**Actualización de datos**”, cuyo principal objetivo es actualizar y ampliar el número de correos a los cuales se notificará los temas relacionados con los Sistemas Especiales de Importación - Exportación.



Diligenciar los campos de Teléfono Fijo y Extensión y seleccionar según corresponda el Departamento, Ciudad e indicativo.

Actualización de datos básicos

Nit *	Razon Social *	Fecha Registro * dd/mm/aaaa	Departamento * SUCRE
Direccion Notificación *		Ciudad * Buenavista	Teléfono Fijo Empresa * <input type="text"/>
		Extension * <input type="text"/>	Indicativo Fijo Empresa 5-Sucre-Sincelejo

Nombres responsables: Es importante incluir los datos de las personas que firmarán el PDF resumen.

Nombres Responsables	
Nombre de quien ingresa la información *	Teléfono Celular Quien Registra Información *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre Representante Legal quien firma el resumen *	Cedula Representante Legal *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre Contador quien firma el resumen *	Cédula Contador quien firma *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre Revisor Fiscal quien firma el resumen	Cédula Revisor Fiscal quien firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Direcciones: En caso de tener más de una planta de producción, indicar la dirección de mayor producción.

Direcciones		
Departamento Planta Produccion	Ciudad Planta Produccion	Direccion Planta Produccion
SUCRE <input type="text"/>	Sincelejo <input type="text"/>	<input type="text"/>
Departamento Notificacion Judicial	Ciudad Notificacion Judicial	Direccion Notificacion Judicial
SUCRE <input type="text"/>	Sincelejo <input type="text"/>	<input type="text"/>

Correos: Incluir los correos de las personas responsables de la presentacion de las solicitudes de los Sistemas Especiales de Importación - Exportación, en caso de devolución se les notificará por este medio.

Correos Notificación			
Correo Notificación 1 *	Correo Notificación 2	Correo Notificación 3	Correo Notificación 4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Al final dar clic en el botón “Actualizar”.

SOLICITUD DE PROGRAMAS

Dar clic en “Solicitud de Programas” y luego dar clic en la opción “**Solicitud Programa**”.



Seleccionar según corresponda el programa que requiere solicitar.

Codigo	Descripcion
BK	BIENES DE CAPITAL - ARTICULO 174 DECRETO LEY 444 / 1967
BR	BIENES DE CAPITAL - ARTICULO 173 LITERAL C) DECRETO LEY 444 / 1967
BS	BIENES PARA LA EXPORTACIÓN DE SERVICIOS – ARTÍCULO 4 LEY 7 / 1991
MP	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS ARTICULO 172 DECRETO LEY 444 / 1967
MQ	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS - MAQUILA ARTICULO 172 DECRETO LEY 444 / 1967
MX	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS - ARTICULO 173 LITERAL B) DECRETO LEY 444 / 1967
RR - Art 173	REPUESTOS - ARTICULO 173 LITERAL C) DECRETO LEY 444 / 1967
RR - Art 174	REPUESTOS - ARTICULO 174 DECRETO LEY 444 / 1967

Datos básicos

El sistema mostrará automáticamente los datos principales de la empresa. Seleccionar según corresponda, tipo de identificación del solicitante, tipo de persona, sector productivo, subsector productivo, modalidad del programa solicitado, calidad empresa solicitante y cupo en dólares solicitado.

Guardar

Razón Social		
Razón Social Solicitante *		
Datos Básicos Solicitante		
Programa Solicitado * MP	Tipo Identificación del solicitante * Seleccione	Identificación Importador *
Digito Verificación *	Tipo Persona * Seleccione	Ciudad de Notificación
Dirección Principal *	Dirección Planta Producción	Teléfono *
Correo Electronico *	Representante Legal *	No. de identificación del Representante Legal *
Sector Productivo * Seleccione -----	Subsector Productivo * Seleccione	Modalidad del programa solicitado * Seleccione
Calidad Empresa Solicitante * Seleccione	Cupo Dolares (USD) *	

* Campos obligatorios

Dar clic en guardar, el sistema mostrará el siguiente mensaje, dar clic en aceptar.

planvallejoqa.vuce.gov.co dice

Está seguro de guardar la solicitud, después de guardada será redirigido a la bandeja de solicitudes y proseguir con el diligenciamiento.

Aceptar
Cancelar

El sistema mostrará el estado de solicitud del programa, dar clic en borrador.

Estado Solicitud Programa Plan Vallejo

Fecha Creación	No. de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Visita	Fecha de devolución / requerimiento / compromisos de visita	Fecha de plazo para devolución / requerimiento / compromisos de visita.	Estado	Razón social solicitante	Programa solicitado	Modalidad
05/08/2021						En Borrador		BS	INDIRECTA

Ir a 1 Ver 10



[1 a 1 de 1]







Hoja 1

1.1. Datos básicos

Dar clic en el signo + (mas).

Escribir nombre del economista, cédula y matrícula. Así mismo, seleccionar el sector productivo y subsector productivo al que pertenece al igual que la modalidad y la calidad de la empresa.

Las operaciones se pueden desarrollar bajo dos tipos de modalidades: **directa o indirecta**.

Modalidad Directa	Modalidad Indirecta
<p>Empresa solicitante del programa</p> <p> Importa</p> <p> Produce</p> <p> Exporta</p>	<p>Empresa solicitante del programa importa</p> <p> Importa – obligatoriamente</p> <p> 1 o mas productores</p> <p> 1 o mas exportadores</p>

Operación Directa. Es aquella operación en la cual la persona natural o jurídica que importa las materias primas o insumos efectúa directamente la producción y la exportación del bien o servicio.

Operación Indirecta. Es aquella operación en la cual la persona natural o jurídica que importa las materias primas o insumos no es quien efectúa directamente la producción o exportación del bien o servicio.

Dependiendo de la modalidad que se señale, así mismo será la calidad que se debe seleccionar.

Al seleccionar la modalidad “**DIRECTA**”, obligatoriamente la calidad será “IMPORTADOR-PRODUCTOR-EXPORTADOR”. Si se indica la modalidad “**INDIRECTA**”, la calidad será “IMPORTADOR” únicamente. Si se elige la modalidad “**DIRECTA E INDIRECTA**”, la calidad podrá ser “IMPORTADOR-PRODUCTOR-EXPORTADOR”, “IMPORTADOR-PRODUCTOR” O “IMPORTADOR-EXPORTADOR”.

Modalidad *

DIRECTA E INDIRECTA ▼

Seleccione

DIRECTA

DIRECTA E INDIRECTA

INDIRECTA

Calidad de la Empresa *

IMPORTADOR - PRODUCTOR -EXPORTADOR ▼

IMPORTADOR - PRODUCTOR -EXPORTADOR

IMPORTADOR - PRODUCTOR

IMPORTADOR -EXPORTADOR

En cualquiera de los casos en que se señale la modalidad indirecta, se habilitará las siguientes secciones: productor y exportador.

⊕ 1.2 Productor / Productores

⊕ 1.3 Exportador / Exportadores

Dar clic en el signo + (mas) si el indirecto es productor/productores o exportador/exportadores.

Escribir número de identificación del productor/exportador, correos electrónicos, dirección planta de producción, nombres y apellidos del representante legal, número de identificación del representante legal, teléfono, seleccionar sector productivo, subsector productivo y actividad/es económica/s. Posteriormente, se adjunta el contrato de operación indirecta en formato PDF y finalmente se da clic en el botón guardar productor/exportador y guardar borrador.

Los elementos que se deben tener en cuenta para la elaboración de un contrato de operación indirecta son los siguientes:

- a) La razón social de los contratantes, nombre del representante legal, identificación tributaria y domicilio.
- b) Objeto del contrato en donde se precise el alcance de este, el tipo de operaciones a realizar y sus procesos.
- c) Lugar de ubicación de las materias primas e insumos, bienes de capital o repuestos que se importen al amparo del programa (dirección y ciudad).
- d) Capacidad de producción de quienes efectúen procesos productivos en forma total o parcial (cuantitativa y/o cualitativa).
- e) Valor acordado para cada una de las tareas, para contratos de servicios como satélite.
- f) Obligaciones de las partes.
- g) Duración del contrato.
- h) Destino y uso de los desperdicios.

Hoja 2

Seleccionar según corresponda:

Si o No, Ha sido usuario de los Sistemas Especiales de Importación – Exportación. Si la selección es afirmativa, se debe indicar el número de programas aprobados y además se habilitará la siguiente pregunta: “¿Cuáles programas?”.


Si o No, Se ha acogido al mecanismo de Reposición de Materias Primas. Si la selección es afirmativa, se debe mencionar el número de las reposiciones aprobadas y además se habilitará la siguiente pregunta: “¿Cuáles reposiciones?”.

2.1. Características generales del programa solicitado

Seleccionar la/s actividad/des económica/s y los países a los que se orientan las exportaciones.

2.2. Carácter de las importaciones

Seleccionar según corresponda entre las tres opciones: Reembolsable, No Reembolsable y Reembolsable - No Reembolsable.

Si corresponde a importaciones no reembolsables, dar clic en agregar e incluir la información correspondiente, adicionalmente adjuntar PDF del contrato de operación no reembolsable. Dar clic en  y continuar.


	Empresa con la cual existe el acuerdo de subcontratación internacional o suministro:	Número de identificación fiscal país de residencia *	Ciudad *	País *	Contrato de operación no reembolsable *
✓ x	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccionar Archivo... Arrastre un archivo aquí

Los elementos que debe contener un contrato de operación no reembolsable son los siguientes:

- Razón social, RUT, domicilio del contratante nacional e identificación y suscripción del contratista del exterior.
- Objeto del contrato donde se precise el alcance de este.
- Desarrollo del objeto del contrato.
- Monto total del valor FOB de los bienes de capital y/o repuestos a importar suministradas por el proveedor del exterior.
- Calidad de importación no reembolsable

- f) Obligaciones del maquilador y del contratante.
- g) Duración del contrato.
- h) Autenticación firmas y apostillamiento documento, cuando el contrato sea suscrito en el exterior.

2.4. Descripción de los bienes de capital y/o repuestos a importar nuevos y usados

Dar clic en agregar, y diligenciar la información correspondiente al nombre técnico y comercial de los bienes de capital y/o repuestos nuevos a importar, con la Subpartida arancelaria, la cantidad y el valor FOB USD. Para el caso de bienes de capital y/o repuestos usados a Importar, el nombre técnico y comercial, la subpartida arancelaria, el año de fabricación, la cantidad, el precio USD nuevo y el precio USD actual. Puede agregar los ítems según lo requiera. Dar clic en  y continuar.

2.4 Descripción de los bienes de capital y/o repuestos a importar nuevos y usados

Descripción de los Bienes de Capital y/o Repuestos nuevos a importar

	Nombre técnico y comercial de los Bienes de Capital y/o Repuestos nuevos a importar *	Subpartida arancelaria *	Cantidad	Valor Fob Usd
✓ x	<input type="text"/>	<input type="text"/> Código arancel Invalido	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Ver


Descripción de los Bienes de Capital y/o Repuestos Usados a Importar

	Nombre técnico y comercial de los Bienes de Capital y/o Repuestos usados a importar *	Subpartida arancelaria *	Año Fabricación dd/mm/aaaa	Cantidad (Sólo Enteros)	Precio Usd Nuevo	Precio Usd Actual
✓ x	<input type="text"/>	<input type="text"/> Código arancel Invalido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Ver

Dar clic en agregar, y diligenciar la información correspondiente al nombre técnico y comercial de los servicios a Exportar. Dar clic en  y continuar.



Servicio Exportable

Agregar

Nombre Técnico y Comercial del Servicio a Exportar *

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Ir a Ver

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar a la hoja No. 3.

Guardar Borrador

Hoja 3



3.1. Capacidad instalada actual de los servicios de exportación con los bienes de capital actuales

El sistema mostrará automáticamente el nombre técnico y comercial de los servicios a exportar, escribir la capacidad diaria con los bienes de capital actuales. Una vez digitado el valor de la capacidad diaria el sistema mostrará automáticamente la “**Capacidad Producción Anual**”.



Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar al punto No. 3.2.

Guardar Borrador

3.2. Capacidad utilizada actual de los servicios exportables con los bienes de capital actuales

El sistema mostrará automáticamente el nombre técnico y comercial de los servicios a exportar y capacidad de producción anual (instalada). Escribir según corresponda turnos día, días año y producción anual con los bienes de capital actuales. El % de capacidad utilizada el sistema lo calculará una vez se guarde el registro.

3.2 Capacidad utilizada actual de los servicios exportables con los bienes de capital actuales

Capacidad utilizada actual con los bienes de capital actuales

Nombre Técnico y Comercial de los Servicios a Exportar *	Turnos día (Max 3) *	Días año (Entre 1 y 360)	Produccion Anual	Capacidad Producción Anual (Instalada)	% Capacidad Utilizada
No hay registros para mostrar					

* Campos obligatorios

Ir a Ver

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar al punto No. 3.3.

Guardar Borrador

3.3. Capacidad instalada actual de los servicios exportables con los bienes de capital a importar

El sistema mostrará automáticamente el nombre técnico y comercial de los servicios a exportar, escribir la capacidad diaria con los bienes de capital a importar. Una vez digitado el valor de la capacidad diaria el sistema mostrará automáticamente la “**Capacidad Producción Anual**”.

3.3 Capacidad instalada actual de los servicios exportables con los bienes de capital a importar

Capacidad instalada actual con los bienes de capital a importar

Nombre Técnico y Comercial de los Servicios a Exportar *	Capacidad Diaria	Capacidad Producción Anual
No hay registros para mostrar		

* Campos obligatorios

Ir a Ver

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar al punto No. 3.4.

Guardar Borrador

3.4. Capacidad utilizada de los servicios exportables con los bienes de capital a importar

El sistema mostrará automáticamente el nombre técnico y comercial de los servicios a exportar, capacidad de producción anual (instalada). Escribir según corresponda turnos día, días año y

producción anual con los bienes de capital a importar. El % de capacidad utilizada el sistema lo calculará una vez se guarde el registro.

3.4 Capacidad utilizada de los servicios exportables con los bienes de capital a importar

Capacidad utilizada con los bienes de capital a importar

Nombre Técnico y Comercial de los Servicios a Exportar *	Turnos día (Max 3)	Días año (Entre 1 y 360)	Producción Anual	Capacidad Producción Anual (Instalada)	% Capacidad Utilizada
No hay registros para mostrar					


* Campos obligatorios

Ir a Ver

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar al punto No. 3.5.

Guardar Borrador

3.5. Producción total proyectada

El sistema mostrará automáticamente los servicios a exportar. Diligenciar las casillas “**Total Projectado**” para los primeros diez años de operación de los bienes de capital a importar. Dar clic en  y continuar.

3.5 Producción total proyectada

Producción total proyectada

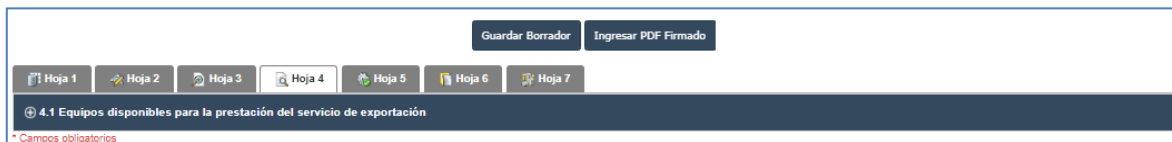
Nombre Técnico y Comercial de los Servicios a Exportar	Total Projectado Año 1	Total Projectado Año 2	Total Projectado Año 3	Total Projectado Año 4	Total Projectado Año 5	Total Projectado Año 6	Total Projectado Año 7	Total Projectado Año 8	Total Projectado Año 9	Total Projectado Año 10
No hay registros para mostrar										

Ir a Ver

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar a la hoja No. 4.

Guardar Borrador

Hoja 4



4.1. Equipos disponibles para la producción

Corresponde a los equipos de propiedad del solicitante, instalados en su planta de producción. Dar clic en agregar y escribir la información según corresponda: descripción equipo maquinaria, cantidad propios, cantidad terceros y ubicación. Dar clic en ✓ y continuar.



Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar a la hoja No. 5.

Guardar Borrador

Hoja 5

Guardar Borrador Ingresar PDF Firmado

Hoja 1 Hoja 2 Hoja 3 Hoja 4 Hoja 5 Hoja 6 Hoja 7

5.1 Información Financiera

5.2 Información adicional y sustentación del programa

* Campos obligatorios

5.1. Información financiera

Dar clic en el botón y diligenciar la información correspondiente a cada uno de los rubros del “ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA”, “ESTADO INTEGRAL DE RESULTADOS”, “INFORMACIÓN FINANCIERA ADICIONAL” Y “PROYECCIONES”. Tenga presente que el año de la última vigencia corresponde al año inmediatamente anterior de la fecha de radicación de la solicitud.

5.1 Información Financiera					
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
	Rubro	Descripcion Rubro	2 Años Anteriores Última Vigencia	1 Año Anterior Última Vigencia	Año Última Vigencia
	1	Activo Corriente	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
	2	Efectivo,Bancos,Cuentas de Ahorro,Otras Inversiones	0,00	0,00	0,00
	3	Cuentas Por Cobrar	0,00	0,00	0,00
	4	Inventarios	0,00	0,00	0,00
	5	Otros Activos Corrientes	0,00	0,00	0,00
	6	Activos Fijos Netos	0,00	0,00	0,00
	7	Edificios E Inmuebles	0,00	0,00	0,00
	8	Maquinaria y Equipo De Producción	0,00	0,00	0,00
	9	Otros Activos Fijos	0,00	0,00	0,00
	10	Otros Activos(Marcas y Patentes,Diferidos,etc.)	0,00	0,00	0,00
	11	Activo Total	0,00	0,00	0,00
	12	Pasivo Corriente	0,00	0,00	0,00
	13	Pasivo De Largo Plazo	0,00	0,00	0,00
	14	Pasivo Total	0,00	0,00	0,00
	15	Capital pagado	0,00	0,00	0,00
	16	Utilidad del Ejercicio	0,00	0,00	0,00

ESTADO INTEGRAL DE RESULTADOS

Rubro	Descripción Rubro	2 Años Anteriores Última Vigencia	1 Año Anterior Última Vigencia	Año Última Vigencia
23	Ventas Totales	0,00	0,00	0,00
24	Costo de Ventas	0,00	0,00	0,00
25	Materias Primas Totales Nacionales	0,00	0,00	0,00
26	Materias Primas Totales Importadas	0,00	0,00	0,00
27	Mano de Obra Directa	0,00	0,00	0,00
28	Otros	0,00	0,00	0,00
29	Utilidad Bruta	0,00	0,00	0,00
30	Gastos Operacionales	0,00	0,00	0,00
31	Otros Gastos	0,00	0,00	0,00
32	Otros Ingresos	0,00	0,00	0,00
33	Utilidad Antes de Impuestos	0,00	0,00	0,00
34	Impuestos a la Renta	0,00	0,00	0,00
35	Utilidad o Pérdida Neta	0,00	0,00	0,00

* Campos obligatorios

[1 a 13 de 13]

INFORMACIÓN FINANCIERA ADICIONAL

Rubro	Descripción Rubro	2 Años Anteriores Última Vigencia	1 Año Anterior Última Vigencia	Año Última Vigencia
36	Valor Exportaciones	0,00	0,00	0,00
37	Valor Materias Primas Importadas	0,00	0,00	0,00

* Campos obligatorios

[1 a 2 de 2]

PROYECCIONES

Rubro	Descripción Rubro	Año proyectado 1	Año proyectado 2	Año proyectado 3
38	Ventas Totales Proyectadas	0,00	0,00	0,00
39	Materias Primas a Importar	0,00	0,00	0,00
40	Materias Primas a Importar Plan Vallejo	0,00	0,00	0,00
41	Materias Primas Totales a Utilizar	0,00	0,00	0,00
42	Costo de Ventas Proyectado	0,00	0,00	0,00

* Campos obligatorios

[1 a 5 de 5]

5.2. Información adicional y sustentación del programa

Incluir según corresponda la información adicional: número de empleados planta, número de empleados administrativos, costo de empleados planta y costo de empleados administrativo. Seguidamente, escribir la sustentación de la solicitud del programa. Tenga presente que el aplicativo muestra algunas de estas casillas automáticamente: capacidad instalada (Bienes actuales), capacidad de producción utilizada (Bienes actuales), capacidad ociosa (Bienes actuales) y turnos promedio (Bienes actuales), así como también capacidad instalada (Bienes a importar), capacidad de producción utilizada (Bienes a importar), capacidad ociosa (Bienes a importar) y turnos promedio (Bienes a importar). Dar clic en el botón Actualizar y continuar.

5.2 Información adicional y sustentación del programa

Sustentación Programa

Actualizar

Capacidad Instalada (Bienes actuales) *	Capacidad Producción Utilizada (Bienes actuales) *	Capacidad Ociosa (Bienes actuales) *	Turnos Promedio (Bienes actuales) *
100	83,33	16,67	3,00
Capacidad Instalada (Bienes a importar)	Capacidad Produccion/Utilizada (Bienes a importar)	Capacidad Ociosa (Bienes a importar)	Turnos Promedio (Bienes a importar)
100	83,33	16,67	3,00
Numero Empleados Planta Turno 1 *	Numero Empleados Planta Turno 2 *	Numero Empleados Planta Turno 3 *	Numero Empleados Administrativos *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costo Empleados Planta *	Costo Empleados Administrativo *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Sustentacion *

B / **I** / **U** / ABC / [Listas] / Fuente: [] / Tamaño: [] / [Color]

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar a la hoja No. 6.

Guardar Borrador

Hoja 6

Guardar Borrador Ingresar PDF Firmado

Hoja 1 Hoja 2 Hoja 3 Hoja 4 Hoja 5 Hoja 6 Hoja 7

⊕ Cronograma del Proyecto Nuevo

⊕ Compromiso Definitivo de Exportaciones Propuesto

* Campos obligatorios

Cronograma del Proyecto Nuevo

Corresponde a las etapas del Proyecto desde su aprobación por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y hasta la puesta en marcha de los equipos a importar. Dar clic en editar registro e incluir la información correspondiente con las etapas del proyecto: Incluir fecha inicial y fecha Final relacionadas con el Plazo Máximo para realizar las Importaciones y para realizar la puesta en marcha del proyecto. Dar clic en y continuar.

Etapa Proyecto	Fecha Inicial	Fecha Final
PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR LAS IMPORTACIONES	01/01/2021	30/06/2021
PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO	01/07/2021	31/08/2021

Ira Ver 10 [1] [1 a 2 de 2]

Compromiso Definitivo de Exportaciones Propuesto

El sistema mostrará automáticamente productos y unidad comercial. Diligenciar las casillas según corresponda cantidad, valor FOB USD, fecha inicial y fecha final. Dar clic en y continuar.

Productos	Unidad Comercial	Cantidad	Valor Fob Usd	Fecha Inicial	Fecha Final
No hay registros para mostrar					

Ira Ver 10

El compromiso de exportación para los programas de bienes de capital y repuestos al amparo del artículo 173 literal c) del Decreto – Ley 444 de 1967 equivaldrá, en unidades físicas, a por lo menos el setenta por ciento (70%) de los aumentos de producción que se generarían durante el tiempo

necesario para la depreciación del noventa por ciento (90%) del valor de dichos bienes, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

Para los programas de bienes de capital y repuestos al amparo del artículo 174 del Decreto – Ley 444 de 1967, el monto del compromiso de exportación en dólares de los Estados Unidos de América equivaldrá como mínimo a uno punto cinco veces (1.5) el valor FOB del cupo de importación utilizado en el tiempo necesario para la depreciación del noventa por ciento (90%) del valor de dichos bienes, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

Recuerde dar clic en guardar borrador antes de pasar a la hoja No. 7.

Guardar Borrador

Hoja 7

Guardar Borrador Ingresar PDF Firmado



Hoja 1 Hoja 2 Hoja 3 Hoja 4 Hoja 5 Hoja 6 Hoja 7

7.1 Adjuntos

7.2 Adjuntos Otros

* Campos obligatorios

7.1. Adjuntos


Cargar en formato PDF los documentos solicitados: dar clic en el botón , seleccionar archivo, dar clic en el botón  y continuar.







7.1 Adjuntos				
	Identificación	Tipo Adjunto	Ayuda	Nombre Archivo
	800.024.095	1 Registro Único Tributario – RUT	RUT debidamente digitalizado y actualizado, en formato legible y con todas sus hojas	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Seleccionar Archivo...</div> <div style="border: 2px dashed #ccc; padding: 5px; text-align: center; color: #2c3e50;">Arrastre un archivo aquí</div> </div>
	800.024.095	3 Certificación de no representación a empresas que hayan sido objeto de cancelación de un programa SEIEIX.	Manifestación escrita bajo la gravedad del juramento de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del representante de la asociación empresarial, consorcio o unión temporal solicitante, en la que se indique que dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la radicación de la solicitud, ni él, ni la sociedad, ni los socios, ni los miembros de la junta directiva, han sido sancionados con cancelación de autorización o habilitación otorgada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o la autoridad aduanera.	
	800.024.095	4 El estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y notas explicativas a diciembre 31 del año anterior a la fecha de la presentación de la solicitud	El estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y notas explicativas a diciembre 31 del año inmediatamente anterior a la fecha de la presentación de la solicitud, suscrito por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal en el caso de personas jurídicas, cuando así lo requieran las normas vigentes, y suscrito por el solicitante y el contador público en caso de personas naturales. Para empresas creadas en el mismo año de presentación de la solicitud deben presentar los estados financieros mencionados anteriormente correspondientes como mínimo a cuatro meses, o el estado de situación financiera de apertura en caso de tener menor tiempo de constituidas.	
	800.024.095	5 Tarjeta profesional del economista que avala la solicitud.	Aval de la solicitud, suscrito por un economista con matrícula profesional vigente según lo establecido por el artículo 11 de la Ley 37 de 1990.	
	800.024.095	6 Certificación de ubicación de materias primas, insumos, bienes o repuestos que se importarán al amparo del programa	Documentos que acrediten el lugar en el que se ubicarán las materias primas, insumos, bienes o repuestos que se importarán al amparo del programa, e informen sobre la capacidad de producción de quienes efectúen procesos productivos en forma total o parcial, según contratos celebrados, los cuales igualmente se deberán adjuntar a la solicitud.	

Tenga presente:

La autorización de notificación electrónica de actos administrativos la encuentra en el siguiente link: <https://www.mincit.gov.co/mincomercioexterior/temas-de-interes/sistemas-especiales>, luego clic en formularios, este formato se debe descargar, imprimir, firmar por el Representante Legal y cargar en el aplicativo en PDF.

7.2. Adjuntos otros

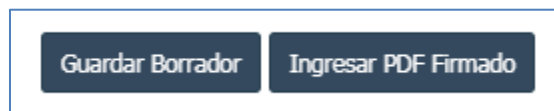
Cargar en formato PDF los documentos que usted considere son necesarios para complementar la evaluación de la solicitud de programa nuevo (descripción del proceso productivo, flujograma, catálogo, etc.). Dar clic en  y continuar.

7.2 Adjuntos Otros				
	Identificación	Tipo Adjunto	Ayuda	Nombre Archivo
	800.024.095	12 Otros 1		<input type="button" value="Seleccionar Archivo..."/>
	800.024.095	13 Otros 2		
	800.024.095	14 Otros 3		
	800.024.095	31 Contrato de Leasing	Contrato de Leasing, con vigencia no inferior al período del compromiso de exportación, en el que se señale la calidad de importación temporal del equipo objeto del arrendamiento financiero, de ser el caso;	
	800.024.095	32 Certificación del productor para Bienes de Capital y/o Repuestos usados	Certificación otorgada por el productor, fabricante o vendedor en el país de origen, en la cual conste la vida útil a partir de la fecha de fabricación o fecha de reparación o reconstrucción del mismo, la descripción del bien, año de fabricación, precio cuando nuevo y precio de importación en dólares de los Estados Unidos de América cuando se trate de bienes de capital o repuestos usados, re manufacturados o repotenciados.	
	800.024.095	33 Documento privado para consorcios y uniones temporales	Cuando se trate de los consorcios y uniones temporales se deberá adjuntar el documento privado donde conste la conformación del consorcio o la unión temporal, el cual deberá contener el nombre, la información de su domicilio, el nombre del representante legal y el objeto de los mismos.	

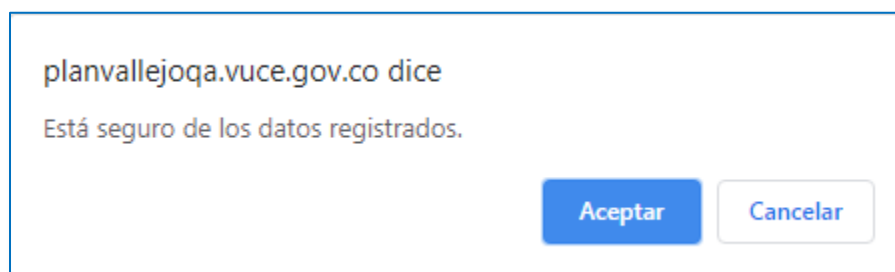
*Campos obligatorios

Ver [1 a 6 de 6]

Una vez ingresada toda la información en cada uno de los bloques dar clic en **“Guardar Borrador”**.



Una vez guardada la información dar clic en **“Ingresar PDF Firmado”**, el aplicativo mostrará el siguiente mensaje, si está seguro de que toda la información es correcta dar clic en aceptar.



El aplicativo mostrará el siguiente recuadro, dar clic en **“Resumen Solicitud”** y luego dar clic en el dibujo de **“Resumen”**.

El progreso es de todos

Mincomercio

Radicación Pendiente de Resumen Firmado

Resumen Solicitud

Ingresar Resumen de la Solicitud

Radicar Solicitud

Número Radicado	Identificación del Solicitante	Razón Social Importador	Modalidad del Programa Solicitado	Modalidad	Datos Solicitud	Resumen	Nombre Archivo
				DIRECTA			

El sistema generará formato en PDF con el resumen de la solicitud, este PDF debe ser impreso y firmado físicamente por el Representante legal de la empresa que realiza la solicitud, de las operaciones indirectas de ser el caso y del economista.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACIÓN - EXPORTACIÓN.

Por medio del presente documento y en uso de nuestras facultades, certificamos que la siguiente información suministrada corresponde a Solicitud de Autorización de Programas Sistemas Especiales de Importación - Exportación.

Razón social solicitante:	
NIT:	
Modalidad:	
Cupo Solicitado USD:	
Caracter Imptaciones:	
Tipo de Programa Solicitado	
1 Correo electronico para notificación del estudio:	
2 Correo electronico para notificación del estudio:	
3 Correo electronico para notificación del estudio:	
4 Correo electronico para notificación del estudio:	
Fecha y Hora de generación del resumen:	

* Firma del representante legal en la parte inferior de su nombre (si es el caso de modalidad 'Directa e Indirecta' o 'Indirecta').

<u>Razon Social de la empresa</u>	<u>Representante legal</u>	<u>Calidad Empresa</u>
-----------------------------------	----------------------------	------------------------

Firma digital

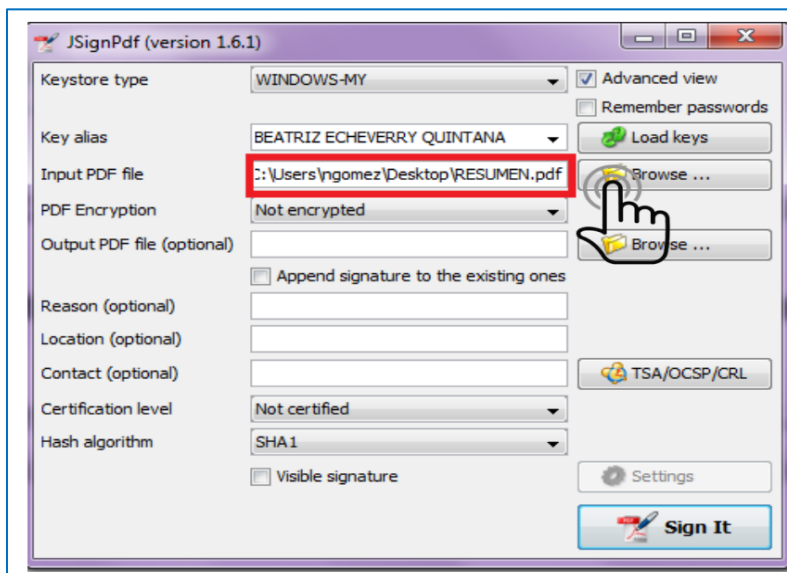
Luego se debe escanear y firmar digitalmente.

Como firmar digitalmente el documento resumen

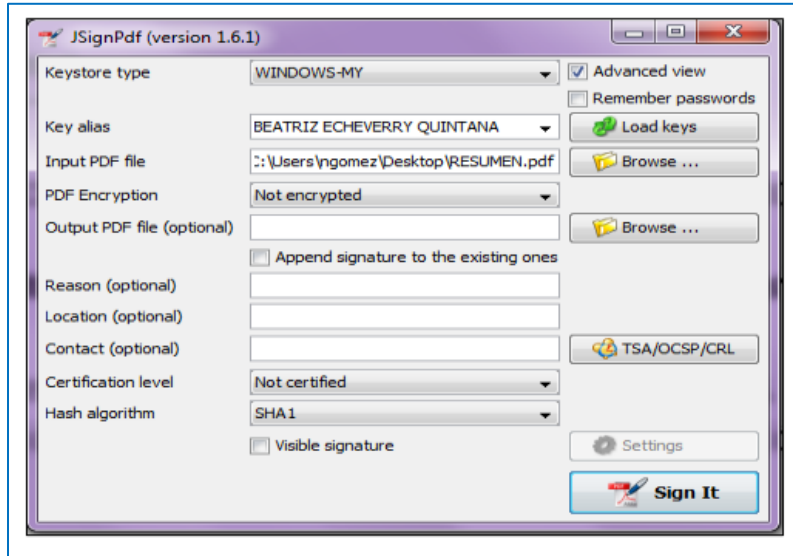
- ✓ Se descarga el documento resumen una vez diligenciada toda la información de cada uno de los bloques.



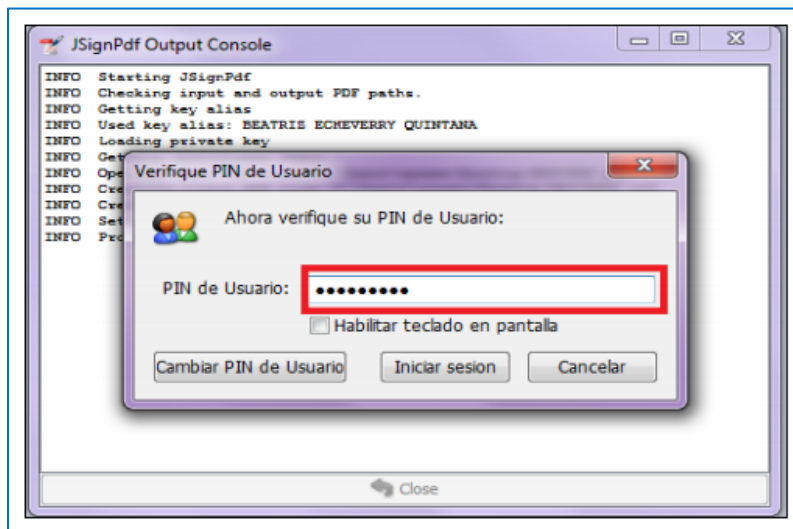
- ✓ Es necesario descargar la aplicación JSingPDF Posteriormente abrir.
- ✓ Seleccionar archivo resumen.



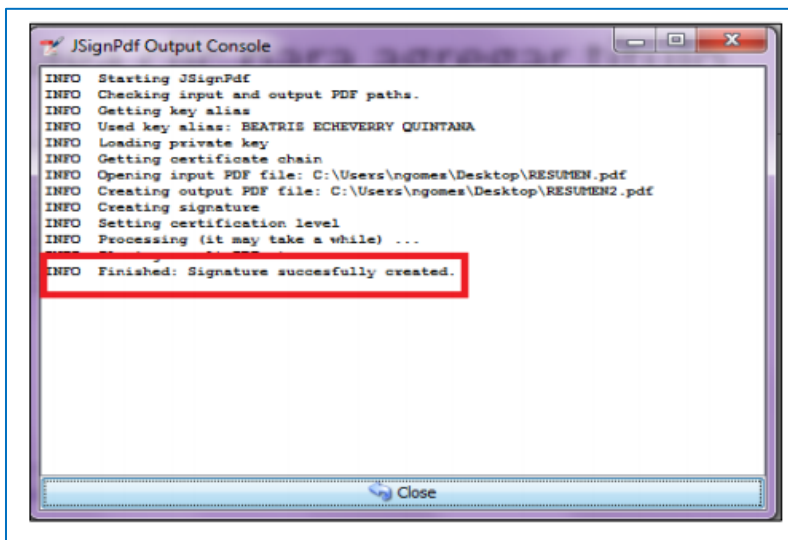
- ✓ Dar clic en Sign It.



- ✓ Insertar contraseña de firma digital y dar clic en iniciar sesión.



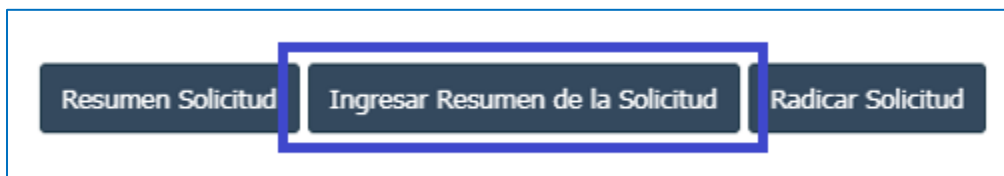
- ✓ La aplicación muestra un mensaje "Finished".



- ✓ Finalmente, se podrá verificar el documento en PDF firmado y listo para cargar en el aplicativo.

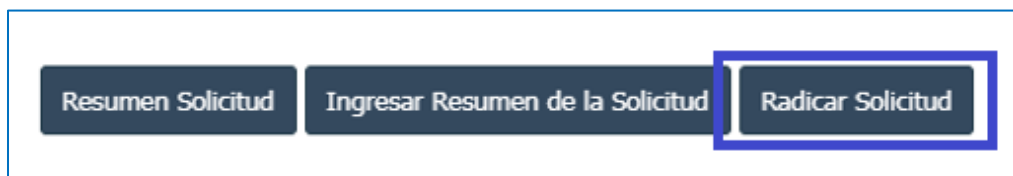
Ingresar resumen firmado

Dar clic en "Ingresar Resumen de la Solicitud".



Seleccionar el archivo, cargar y dar clic en actualizar.

Finalmente, dar clic en "Radicar Solicitud".



El sistema mostrará mensaje de Solicitud **Radicada**. Una vez radicado el usuario no podrá realizar ninguna modificación.