

DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones

Grupo Diseño de Operaciones de Comercio

Guía práctica para diligenciamiento de solicitud de licencia anual

Contenido

Control de versiones	3
I. INGRESO DEL USUARIO IMPORTADOR O AGENCIA	5
II. DATOS DEL SOLICITANTE O APODERADO	8
Paso A	9
Paso B	9
III. DATOS DE LA IMPORTACIÓN	10
IV. SUBPARTIDAS-ÍTEMS-PERMISSOS	15
V. VISTOS BUENOS	15
VI. ANEXOS	16
VII. RESUMEN SOLICITUD	18
VIII. CREAR SOLICITUD	20
IX. FIRMAR Y RADICAR SOLICITUD	23

Control de versiones

Tabla 1 Control de versiones

Versión	Fecha	Proceso/Modificación	Autores
1	2025	Guía práctica para diligenciamiento de solicitud de licencia anual	Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha puesto a disposición de sus usuarios la plataforma Web de la Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE 2.0, desarrollada con la participación de las entidades vinculadas; agencias de aduana e importadores y grupos de trabajo de la Dirección de Comercio Exterior, con el fin de facilitar el trámite de las solicitudes de licencias anuales.

Esta herramienta informática permite entre otras funcionalidades, la actualización de tecnología, disminución de tiempos de respuesta para la obtención de vistos buenos, disminución de costos, códigos parametrizados con la DIAN, cargue masivo de solicitudes o licencias sin pago adicional, soporte en otros navegadores, nuevas consultas y reportes.

La presente guía de usuario tiene como finalidad mostrar de una forma práctica y simple, el paso a paso que debe seguir un importador o agencia de aduanas para elaborar una solicitud de licencia anual de importación a través de la ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE 2.0.

2. OBJETIVO

Presentar el procedimiento a seguir por parte de los usuarios para diligenciar las solicitudes de licencia anual en el módulo de importaciones.

3. ALCANCE

El marco normativo que rige los trámites de licencia anual es el siguiente:

Empresas sector minero y petrolero

- Decreto 4801 de 2008.
- Decreto 4802 de 2008.
- Decreto 4803 de 2008.

Fuerzas Militares de Colombia

- Decreto 1573 de 2022.

Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana – CIAC

- Decreto 03 de 2006.

4. GENERALIDADES

I. INGRESO DEL USUARIO IMPORTADOR O AGENCIA

El Importador o la agencia de aduana, debe ingresar a la Ventanilla Única de Comercio Exterior a través de la dirección electrónica: www.vuce.gov.co y dar clic al botón “módulo de importaciones VUCE 2.0”.

Una vez ingrese al módulo de importaciones, el sistema le despliega la pantalla de datos que se ve en la imagen No. 1:

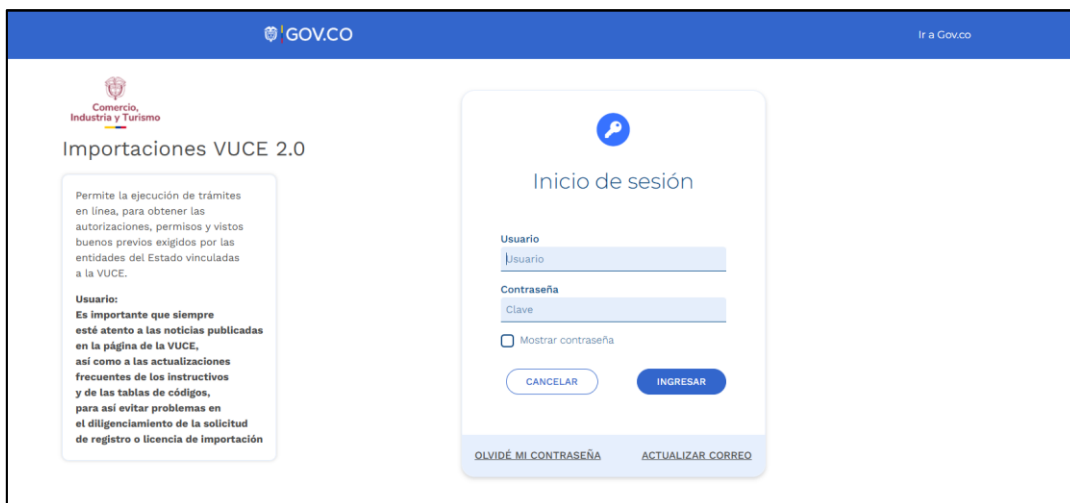


Imagen 1: Autenticación en VUCE | Módulo Importaciones

El importador o agencia de aduana deberá digitar el “Usuario” y “Contraseña” autorizados y oprimir el botón “Ingresar”.

Se despliega la pantalla de la imagen No. 2 con el mensaje “Noticias Importantes”:

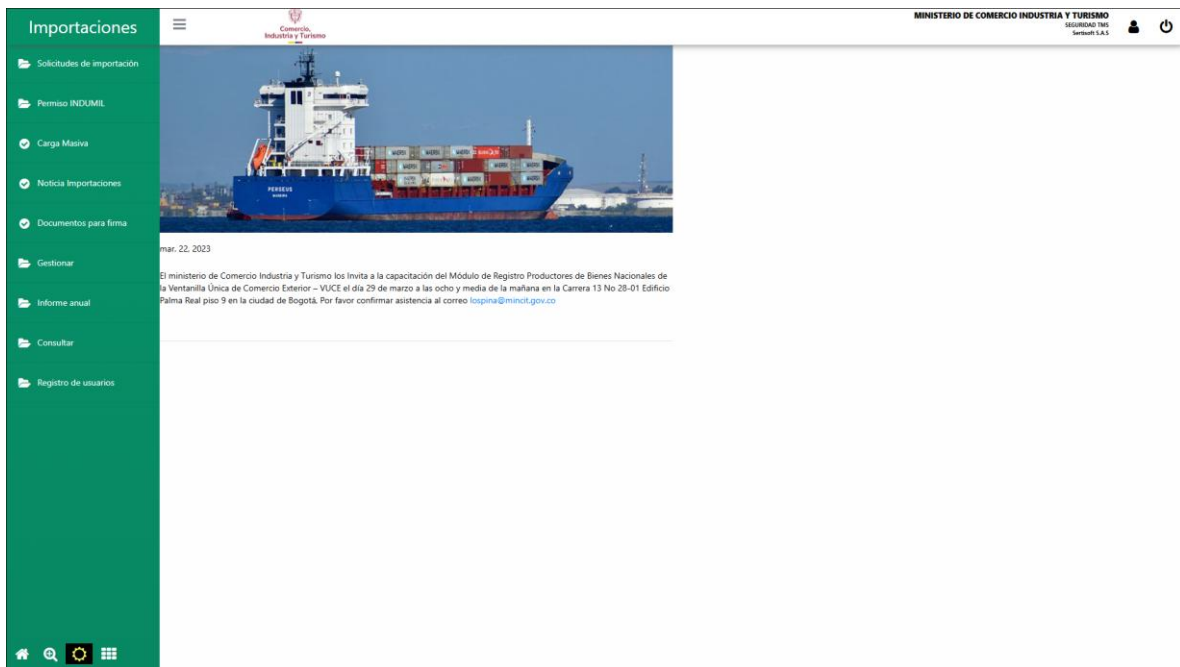


Imagen 2: Menú Tareas Usuario

A la izquierda de la pantalla aparece un menú desplegable, el usuario debe seleccionar la opción "Solicitudes de importación", que le permite elegir la siguiente acción:

- Borradores → Crear Borrador de una Licencia anual.

Al seleccionar la opción borradores, se muestra un botón azul "Nuevo Borrador" para crear una solicitud.

Para crear una nueva solicitud debe dar clic en el botón azul "Nuevo Borrador" que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla, como se muestra en la imagen No. 3:

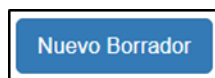
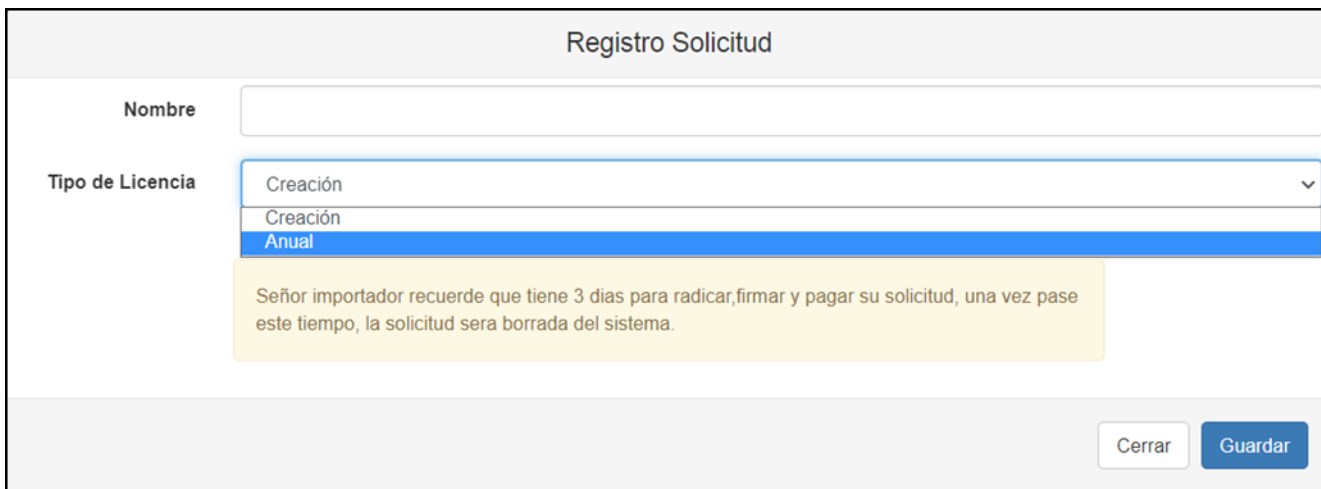


Imagen 3: Crear nuevo Borrador de licencia anual

A continuación, el sistema solicita la información que se muestra en la imagen No. 4, se debe dar un nombre y desplegar el tipo de licencia. Seleccionar la opción anual y dar clic en guardar:



Registro Solicitud

Nombre

Tipo de Licencia

Creación ▼
Creación
Anual

Señor importador recuerde que tiene 3 días para radicar, firmar y pagar su solicitud, una vez pase este tiempo, la solicitud sera borrada del sistema.

Imagen 4: Asignar nombre al borrador y Tipo de licencia anual

Nombre → Texto provisional dado por el usuario.

Tipo de Licencia → se debe seleccionar: Anual (Licencia anual).

El usuario deberá dar clic sobre el botón azul “Guardar” que aparece en la parte inferior derecha y si la operación se realizó correctamente presenta el mensaje de la imagen No. 5:



Imagen 5: Creación de borrador realizada exitosamente

Al dar clic sobre el botón azul “Entendido”, se inicia el diligenciamiento de la solicitud.

Paso A

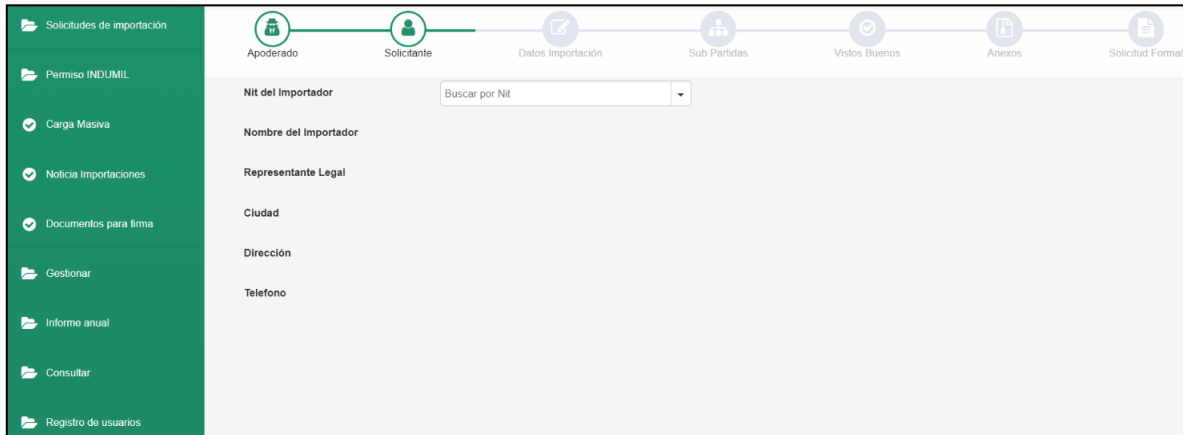


Imagen 8: Seleccionar el NIT del importador

Paso B

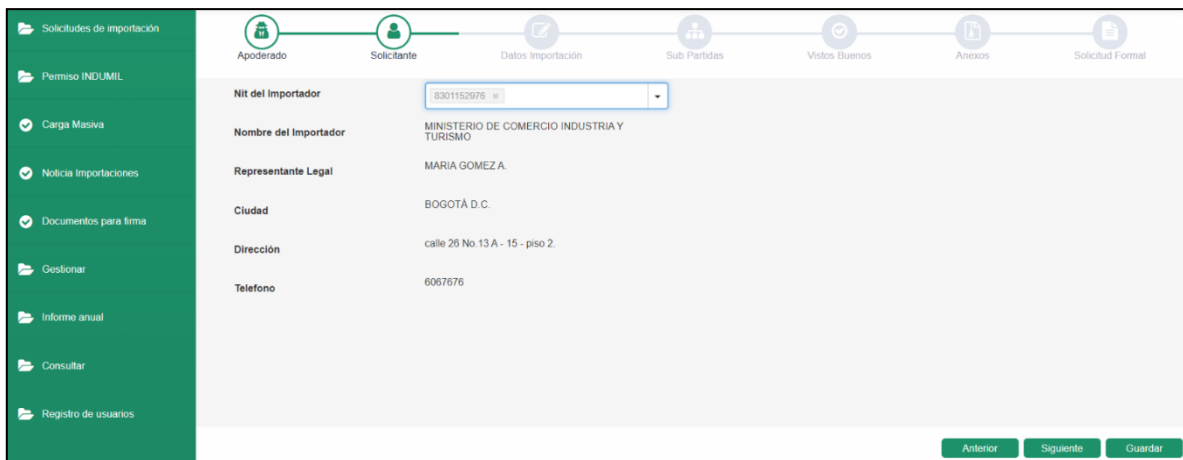
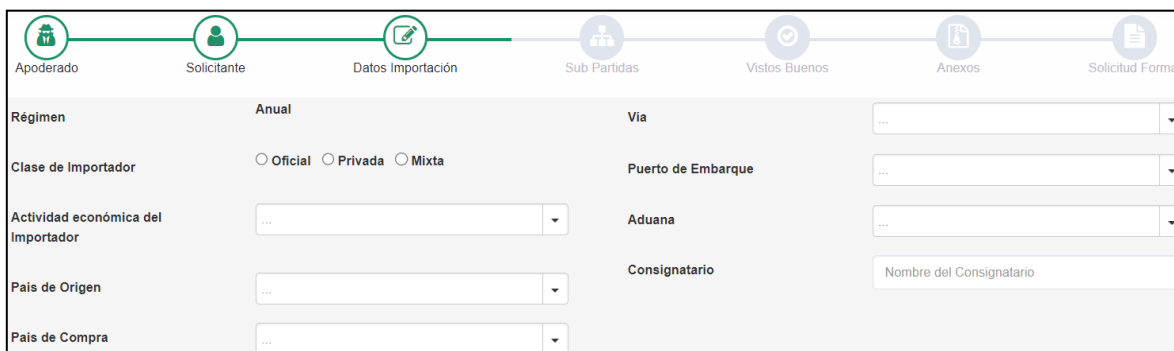


Imagen 9: Diligenciamiento automático con el NIT del importador

- Para finalizar este paso se puede avanzar con el botón “Siguiente” o con el botón “Guardar” para almacenar lo diligenciado.

III. DATOS DE LA IMPORTACIÓN

Si el usuario seleccionó el botón siguiente, se despliega la pantalla que se muestra en la imagen No. 10, para que se digiten los datos generales de la importación:

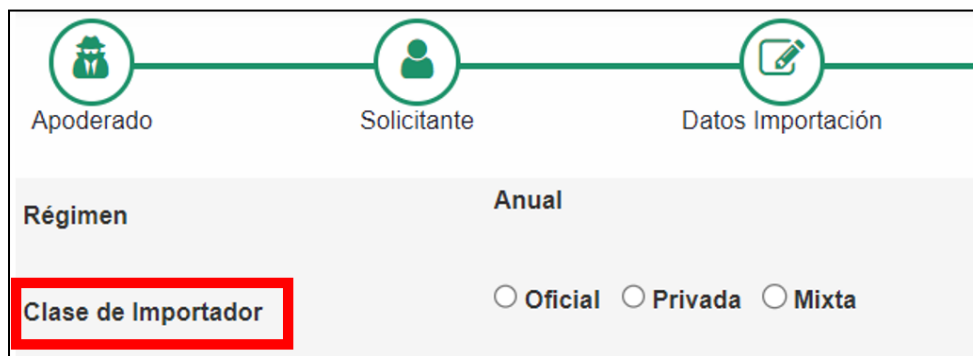


El formulario muestra una barra de progreso superior con siete etapas: Apoderado, Solicitante, Datos Importación (seleccionada), Sub Partidas, Vistos Buenos, Anexos y Solicitud Formal. El formulario principal contiene los siguientes campos:

Régimen	Anual	Via	...
Clase de Importador	☐ Oficial ☐ Privada ☐ Mixta	Puerto de Embarque	...
Actividad económica del Importador	...	Aduana	...
País de Origen	...	Consignatario	Nombre del Consignatario
País de Compra	...		

Imagen 10: Datos generales de la importación

1. Régimen → aparece la palabra "Anual".
2. Clase de Importador (imagen No. 11) → Dar clic sobre una de las siguientes opciones:
 - Oficial
 - Privada
 - Mixta



Esta imagen es un recorte del formulario anterior, enfocado en la sección de 'Clase de Importador'. La barra de progreso superior muestra las etapas Apoderado, Solicitante y Datos Importación (seleccionada). El campo 'Régimen' muestra 'Anual'. El campo 'Clase de Importador' está resaltado con un recuadro rojo y contiene tres opciones de radio: ☐ Oficial, ☐ Privada y ☐ Mixta.

Imagen 11: Clase de importador

3. Actividad económica del Importador (imagen No. 12):

Actividad económica del Importador	...
Pais de Origen	CIAC
Pais de Compra	Fondo rotatorio de la policia nacional
	Fondo rotatorio de las fuerzas militares
	Fuerzas militares
	Policia nacional
	Satena
	Sector minero
	Sector petrolero

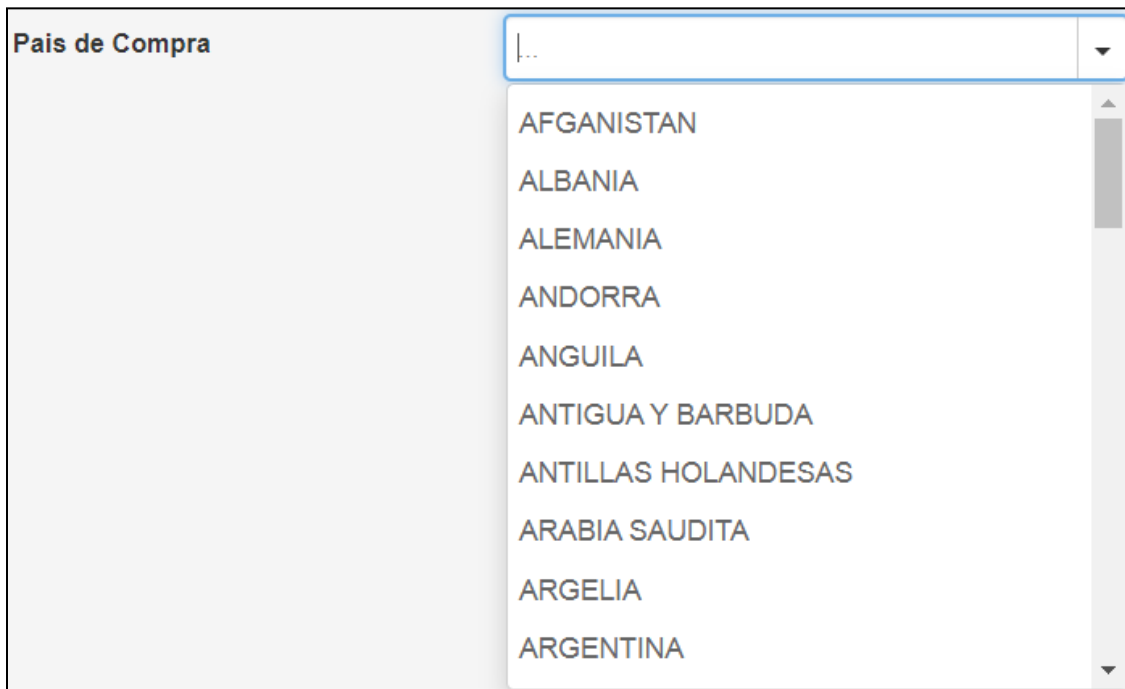
Imagen 12: Actividad económica del importador

4. País de origen (Imagen No. 13) → Seleccionar de la lista que se despliega:

País de Origen	...
País de Compra	AFGANISTAN
	ALBANIA
	ALEMANIA
	ANDORRA
	ANGUILA
	ANTIGUA Y BARBUDA
	ANTILLAS HOLANDESAS
	ARABIA SAUDITA
	ARGELIA
	ARGENTINA

Imagen 13: País de origen

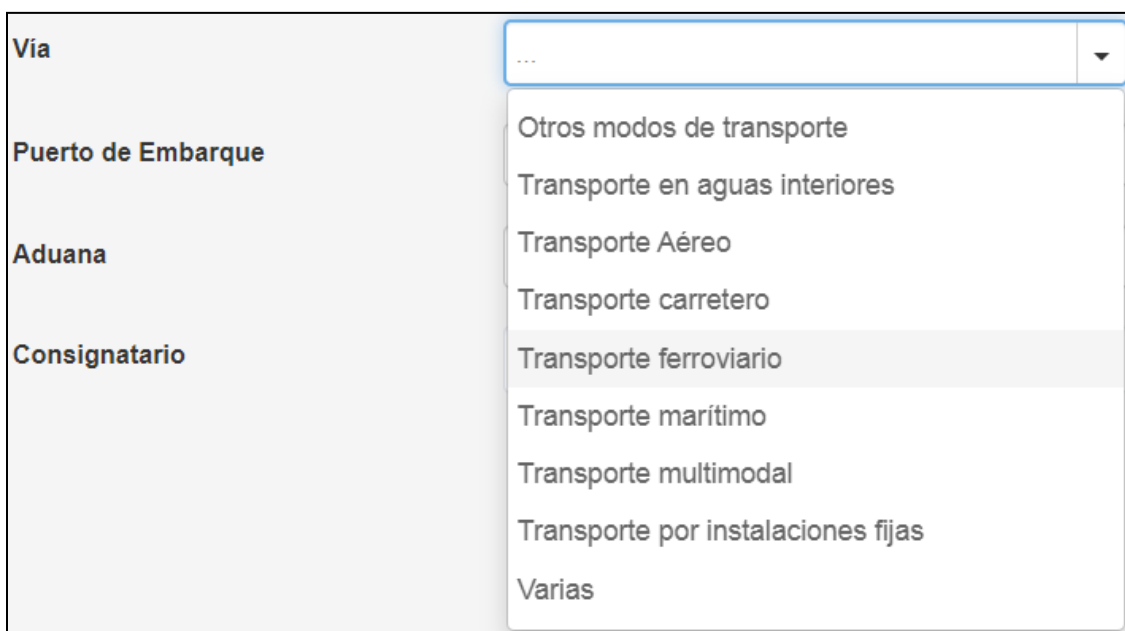
5. País de Compra (imagen No. 14) → Seleccionar de la lista que se despliega:



The image shows a web form with a label "País de Compra" on the left. To its right is a dropdown menu. The menu is open, displaying a list of countries in all caps. The countries listed are: AFGANISTAN, ALBANIA, ALEMANIA, ANDORRA, ANGUILA, ANTIGUA Y BARBUDA, ANTILLAS HOLANDESAS, ARABIA SAUDITA, ARGELIA, and ARGENTINA. The dropdown has a search bar at the top with a magnifying glass icon and a downward arrow on the right.

Imagen 14: País de compra

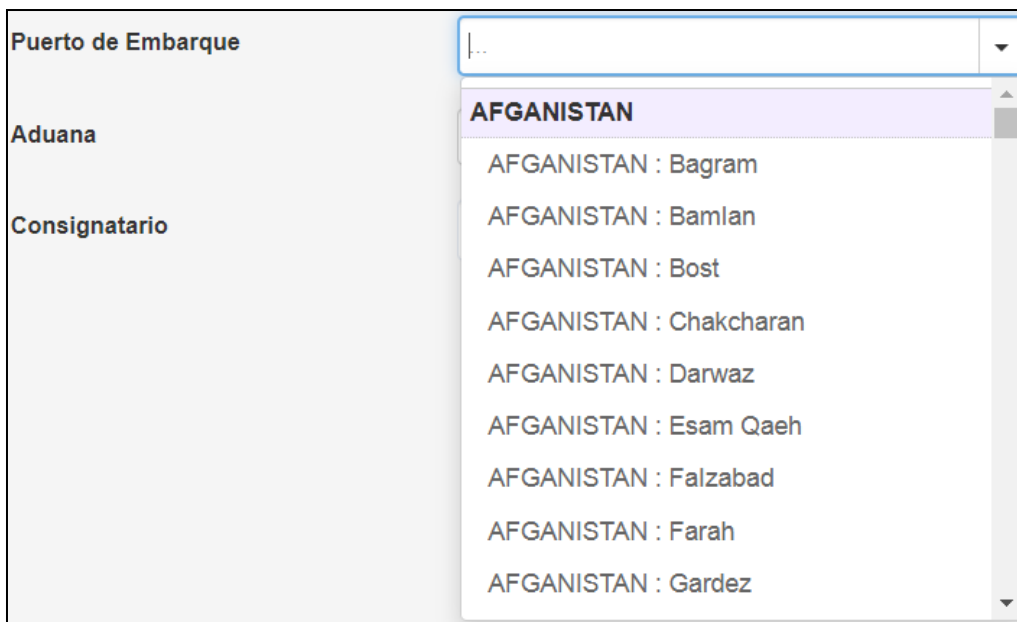
6. Vía (imagen No. 15) → Seleccionar de la lista que se despliega:



The image shows a web form with a label "Vía" on the left. To its right is a dropdown menu. The menu is open, displaying a list of transport modes. The options are: Otros modos de transporte, Transporte en aguas interiores, Transporte Aéreo, Transporte carretero, Transporte ferroviario (which is highlighted), Transporte marítimo, Transporte multimodal, Transporte por instalaciones fijas, and Varias. The dropdown has a search bar at the top with a magnifying glass icon and a downward arrow on the right.

Imagen 15: Vía

7. Puerto de Embarque (imagen No. 16) → Seleccionar de la lista que se despliega:

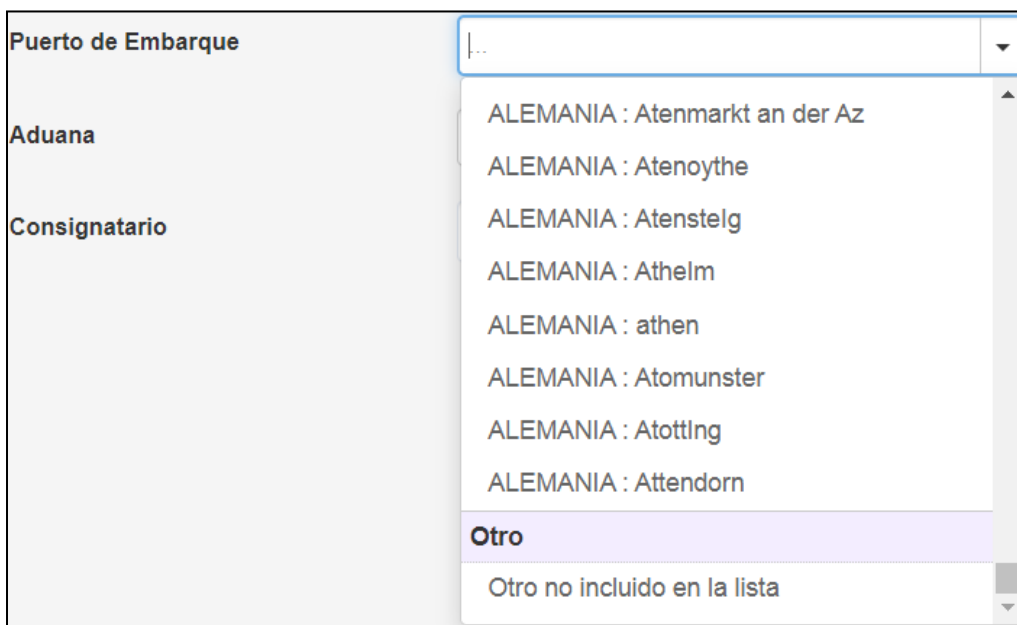


The screenshot shows a form with three fields: 'Puerto de Embarque', 'Aduana', and 'Consignatario'. The 'Puerto de Embarque' field is active, showing a dropdown menu with the following options:

- AFGANISTAN**
- AFGANISTAN : Bagram
- AFGANISTAN : Bamlan
- AFGANISTAN : Bost
- AFGANISTAN : Chakcharan
- AFGANISTAN : Darwaz
- AFGANISTAN : Esam Qaeh
- AFGANISTAN : Falzabad
- AFGANISTAN : Farah
- AFGANISTAN : Gardez

Imagen 16: Puerto de embarque

En caso que no exista el puerto se debe seleccionar "Otro no incluido en la lista" como se muestra en la imagen No. 17 y diligenciar el campo de texto con el puerto requerido, que se observa en la imagen No. 18:



The screenshot shows the same form as in Image 16, but the dropdown menu for 'Puerto de Embarque' is expanded to show a different list of ports:

- ALEMANIA : Atenmarkt an der Az
- ALEMANIA : Atenoythe
- ALEMANIA : Atenstelig
- ALEMANIA : Athelm
- ALEMANIA : athen
- ALEMANIA : Atomunster
- ALEMANIA : Atottling
- ALEMANIA : Attendorn
- Otro**
- Otro no incluido en la lista

Imagen 17: Puerto de embarque "Otro no incluido en la lista"

Puerto de Embarque

Otro:

Imagen 18: Campo de texto para el puerto requerido

8. Aduana (imagen No. 19) → Seleccionar de la lista que se despliega:

Aduana

Consignatario

...

- Aduanas de Barranquilla
- Aduanas de Bogotá
- Aduanas de Cali
- Aduanas de Cartagena
- Aduanas de Cúcuta
- Aduanas de Medellín
- Delegada de Impuestos y Aduanas de Cartago
- Delegada de Impuestos y Aduanas de Inirida
- Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona

Imagen 19: Aduana

9. Consignatario (imagen No. 20) → Caja de texto para digitar los nombres y apellidos de persona natural o la razón social de la persona jurídica registrada en el documento de transporte como consignataria de la mercancía:

Consignatario

Nombre del Consignatario

0 / 250

Imagen 20: Consignatario

Seleccionar el botón “Siguiente” para continuar con el siguiente paso, “Guardar” para almacenar la información diligenciada o “Anterior” para devolvernos al paso anterior.

IV. SUBPARTIDAS-ÍTEMS-PERMISOS

Se debe seleccionar el Decreto de la lista de selección y después diligenciar el campo de descripción, como se muestra en la imagen No. 21:

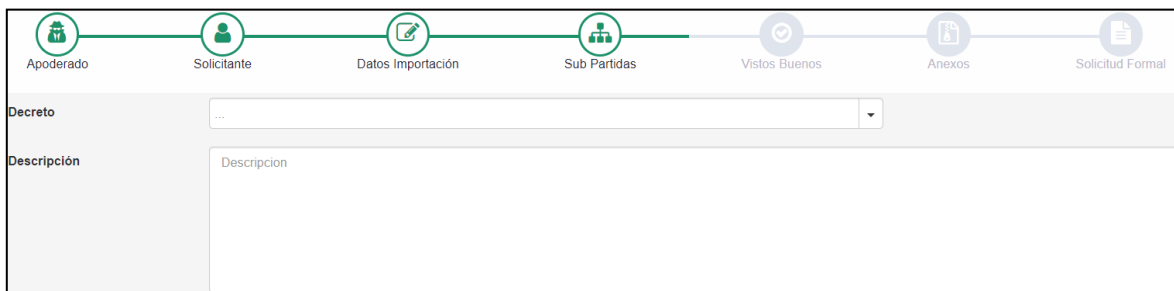


Imagen 21: Subpartidas-Ítems-permisos

Al final de la Pantalla se presentan los siguientes botones para “Guardar” la información digitada, “Siguiente” para avanzar a una nueva pantalla y “anterior” para devolver la acción al paso anterior, como se presenta en la imagen No. 22:

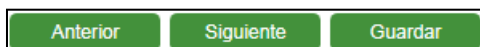


Imagen 22: Botones Anterior-Siguiente-Guardar

V. VISTOS BUENOS

El sistema le presenta la pantalla de la imagen No. 23, donde le “sugiere de acuerdo al Decreto seleccionado” las entidades que deben dar visto bueno de acuerdo con la normatividad vigente:

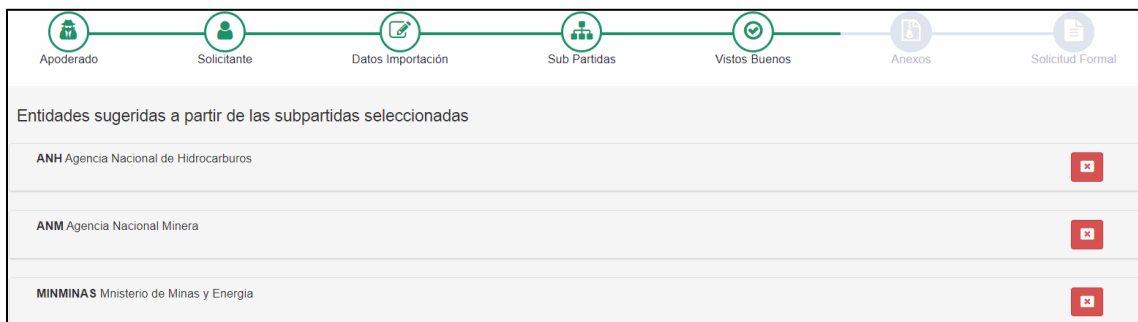


Imagen 23: Entidad sugerida

El usuario puede derogar una o varias de las entidades sugeridas por el sistema, para lo cual es obligatorio digitar la circular o resolución a la cual se acoge con su respectiva observación, como se muestra en la imagen No. 24.



Imagen 24: Derogar entidad

Al final de la Pantalla se presentan los siguientes botones: “Guardar” la información digitada, “Siguiente” para avanzar a la siguiente pantalla y “anterior” para devolver la acción al paso anterior, como se presenta en la imagen No. 25:



Imagen 25: Botones Anterior-Siguiente-Guardar

VI. ANEXOS

Si el usuario da clic sobre el botón “Siguiente”, se despliega la pantalla de la imagen No. 26, donde le indica los documentos que son opcionales por columna para cada entidad, (botón negro):

Apoderado
Solicitante
Datos Importación
Sub Partidas
Vistos Buenos
Anexos
Solicitud Formal

Documentos	ANH	ANM	MINMINAS	MINCIT	
Ficha técnica			✓		Seleccionar archivo... Examinar ...
Resolución de autorización como agente importador			✓		Seleccionar archivo... Examinar ...
Contrato suministros			✓		Seleccionar archivo... Examinar ...
Camara de comercio			✓		Seleccionar archivo... Examinar ...
Lista de posibles clientes			✓		Seleccionar archivo... Examinar ...
Listado de usuarios finales		✓			Seleccionar archivo... Examinar ...
Declaración de importación o exportación				✓	Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento MINMINAS			✓		Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento ANM		✓			Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento ANH	✓				Seleccionar archivo... Examinar ...
Concepto técnico MJD				✓	Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento ANM		✓			Seleccionar archivo... Examinar ...
Otro Documento ANH	✓				Seleccionar archivo... Examinar ...
Concepto técnico MJD				✓	Seleccionar archivo... Examinar ...
No. de contrato	✓				Seleccionar archivo... Examinar ...
Forma ministerial	✓				Seleccionar archivo... Examinar ...
Certificación Indumil				✓	Seleccionar archivo... Examinar ...
Otros				✓	Seleccionar archivo... Examinar ...

⛔ Obligatorio
✓ Opcional

Imagen 26: Lista de anexos por entidad

1. En la primera columna se observa → Nombre del Documentos.
2. En la segunda, tercera y cuarta columna se observa el nombre de la Entidad → Nombre de la entidad seleccionada.
3. En la quinta columna se encuentra el botón examinar → que permite adicionar el documento que requiera anexar.

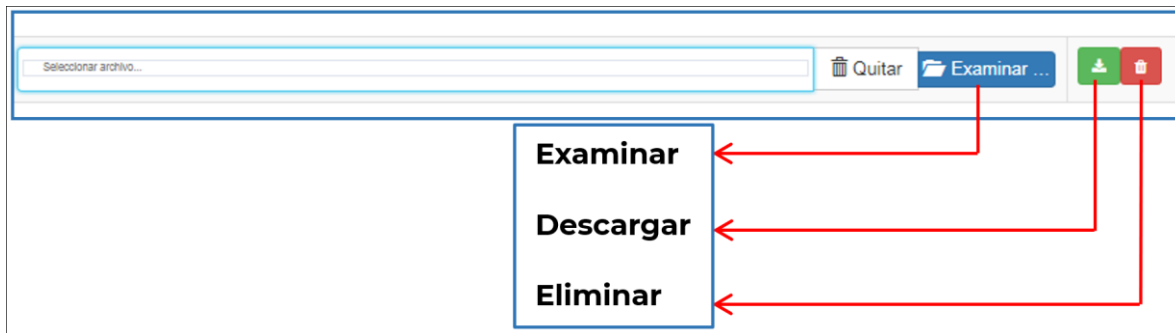


Imagen 27: Adicionar documento que se requiere anexar

En la imagen No. 27 de la pantalla anterior, si el usuario desea anexar documentos deberá dar clic sobre el botón azul “examinar”, que le permite adicionar el documento de una de sus carpetas del disco de su PC.

- Si el usuario desea eliminar el documento que adicionó puede dar clic sobre el botón rojo.
- Si el usuario desea descargar el documento adicionado puede dar clic sobre el botón verde.

VII. RESUMEN SOLICITUD

Al final de la Pantalla se presentan los siguientes botones: “Guardar” la información digitada, “anterior” para devolver la acción al paso anterior y “Siguiente” despliega el Resumen de la solicitud, como se puede observar en las imágenes de las siguientes pantallas:

a. Datos del solicitante



Solicitante	
Nit. Solicitante	8301152976
Razón Social	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Dirección	calle 26 No 13 A - 15 - piso 2
Telefono	6067676
Ciudad	BOGOTÁ D.C.
Representante Legal	MARIA GOMEZ A.

Imagen 28: Datos del solicitante

b. Datos Importación:

Datos Importación			
Régimen	Anual	Via	Otros modos de transporte
Clase de Importador	Mixta	Puerto de Embarque	Clampino Apt/Roma
Actividad del Importador	Satena	Aduana	Aduanas de Bogotá
		Otros:	
País de Origen	ARGENTINA	Consignatario	Persona
País de Compra	ITALIA		

Imagen 29: Datos Importación

c. Subpartidas

Subpartida			
Decreto	4801 de 2008	Descripción	Empresas del sector minero.

Imagen 30: Subpartidas

d. Vistos Buenos

Vistos Buenos	
Entidades sugeridas a partir de las subpartidas seleccionadas	
Agencia Nacional de Hidrocarburos	
Agencia Nacional Minera	
Ministerio de Minas y Energía	

Imagen 31: Vistos Buenos

e. Anexos

Anexos	
	Declaración de importación o exportación

Imagen 32: Anexos

- Al final le aparecen los botones de la imagen No. 33:

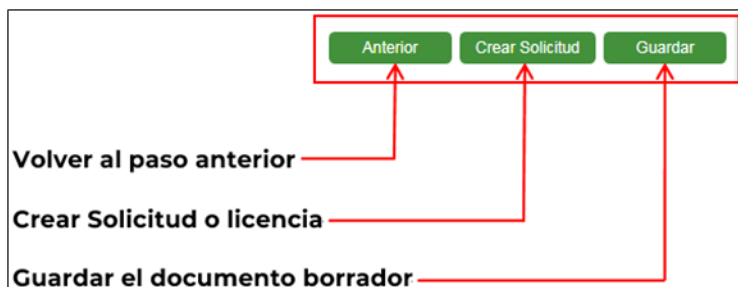


Imagen 33: Botones Anterior-Siguiente-Guardar

VIII. CREAR SOLICITUD

El usuario en este paso antes de dar clic sobre el botón “Crear Solicitud”, debe asegurarse que la información este correcta y completa. Una vez se dé clic en “Crear Solicitud” ya no se podrá realizar cambios sobre este documento.

Al dar clic sobre el botón “Crear solicitud”, el sistema le despliega la información de la solicitud o licencia creada, que se puede observar con la barra de desplazamiento en páginas. Para esta guía se muestra la información en varios recortes, así:

Recorte 1

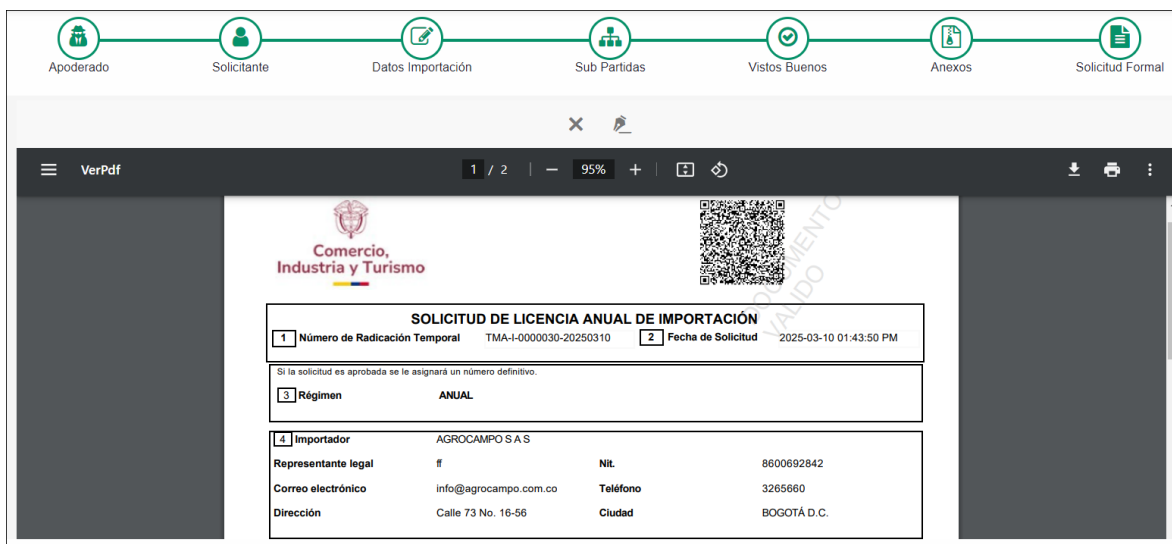


Imagen 34: Creación de solicitud de licencia anual de importación: Recorte 1

Recorte 2









VerPdf 1 / 2 105%

6 Agencia de Aduanas o Apoderado		Prueba MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	
Representante legal	MARIA GOMEZ A.	Nit.	8301152976
Correo electrónico	mrodero@mincitt.gov.co	Teléfono	5675677
Dirección	calle 26 No.13 A - 15 - piso 2.- "	Ciudad	BOGOTÁ D.C.

DATOS DE LA IMPORTACIÓN			
7 Clase de importador	Mixta	8 Actividad económica del importador	Satena
9 Pais de origen	Varios	10 Pais de compra	ITALIA
11 Puerto de embarque	Roma,	12 Via	Otros modos de transporte
13 Aduana	Aduanas de Bogotá		

Imagen 35: Creación de solicitud de licencia anual de importación: Recorte 2

Recorte 3









VerPdf 2 / 2 105%

SUBPARTIDA ARANCELARIA	
14 Decreto	4801 de 2008
15 Descripción	Empresas del sector minero.

P 1 / 2




Imagen 36: Creación de solicitud de licencia anual de importación: Recorte 3

Recorte 4

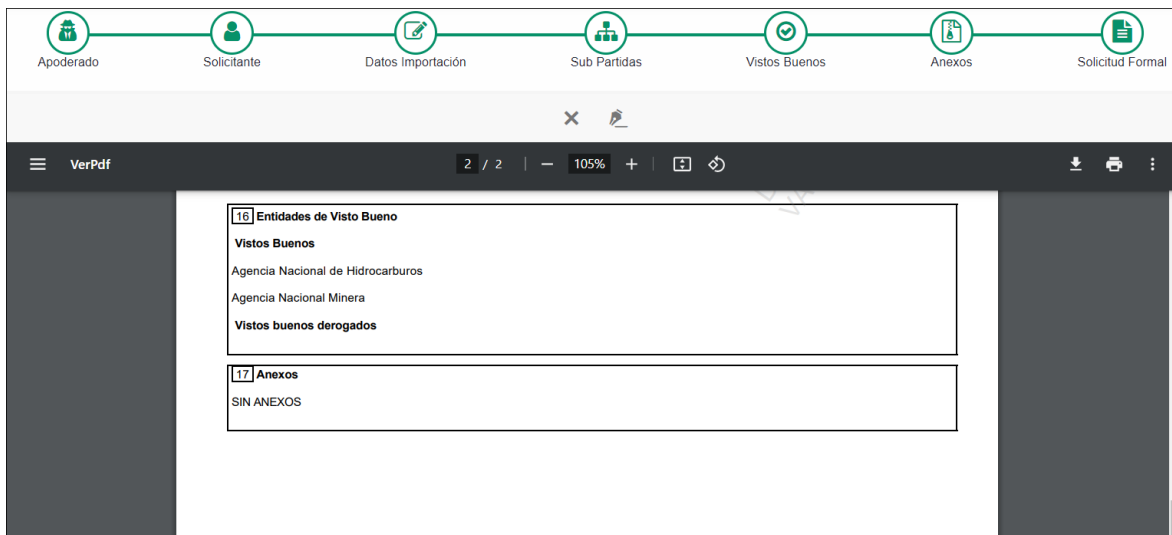


Imagen 37: Creación de solicitud de licencia anual de importación: Recorte 3

En la parte superior de este documento, el usuario puede encontrar los botones que le permite avanzar en su solicitud, que se presentan en la imagen No. 38:

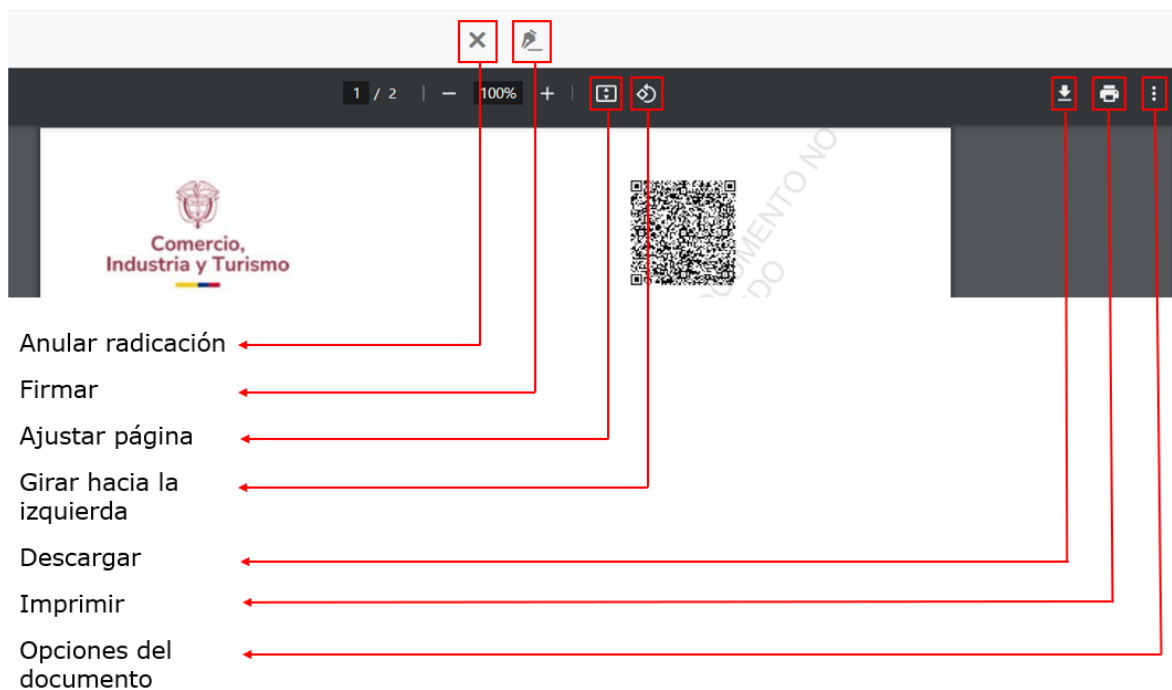


Imagen 38: Botones del documento generado por la solicitud

IX. FIRMAR Y RADICAR SOLICITUD

El usuario para firmar la solicitud e iniciar el trámite de aprobación de su solicitud de licencia anual, debe radicar la solicitud dando clic sobre el botón "Firmar".



Imagen 39: Firmar