	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos		Código No. IN – GZOFR – 01
			Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
			Página 1 de 14

1. Objetivo

Orientar a los contratistas, proveedores u otros terceros con los requisitos y pasos que deben tener en cuenta para el ingreso de bienes, herramientas, equipos, maquinaria, insumos, consumibles y servicios prestados a Zona Franca Permanente Especial Puerto Bahía (ZFPE-PB)

2. Alcance

El Instructivo va dirigido para cada uno de los contratistas, proveedores u otros terceros que requieran ejecutar actividades o prestar servicios dentro de ZFPE-PB

3. Condiciones Generales


3.1. Ingresos a la zona franca con formularios: son los ingresos de equipos, bienes, materiales e insumos y/o servicios

para el desarrollo de una actividad específica que contribuya con el desarrollo del objeto social de Puerto Bahía.

3.2. Ingresos a la zona franca sin formularios: son aquellos ingresos de herramientas, material consumible y equipos menores para prestar un servicio, generalmente ingresados por contratistas, proveedores u otros terceros

4. Documentos de Referencia

- Internos:
- Ma-Gzofr-01 Manual De Operaciones ZFPE- SSPB
- Pr-Gzofr-01 Procedimiento De Ingreso Y Salida Por ZF SPPB
- Externos
- Circular Externa_No043 De La Dian.
- Ley 1004 De 2005
- Decreto 2147 De 2016
- Decreto 1165 De 2019
- Decreto 659 De 2018
- Decreto 411 De 2020
- Resolución 0046 De 2019
- Resolución 11 De 2020
- Resolución 1 De 2020
- Decreto 278 De 2021

	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Subproceso:	Documentación Aduanera Gestion Zona Franca	Página 2 de 14

5. Definiciones

- **TAN:** Territorio Aduanero Nacional.
- **RM:** Resto del mundo.
- **Subpartida Arancelaria:** es una nomenclatura de mercancías desarrollada por la Organización Mundial de Aduanas (OMA). Son subgrupos en que se dividen las mercancías de una Partida Arancelaria, se identifican por ser dígitos en la nomenclatura del Sistema Armonizado. Código con el cual se identifica el artículo a nivel mundial.
- **Insumos:** Todo aquello disponible para el uso y el desarrollo de la vida humana, desde lo que encontramos en la naturaleza, hasta lo que creamos nosotros mismos, es decir, la materia prima de una cosa.
- **FMM:** Formulario de movimiento de mercancías.


6. Responsable

- Usuario Operador.
- Usuario Calificado – Analista de Zona Franca.


7. Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Registro /Documento
1	INGRESOS A LA ZONA FRANCA DE SPPB		
1.1	SOLICITUD DE INGRESO A LA ZF: Todo los contratistas, proveedores u otros terceros que requiera ingresar mercancías, maquinarias y equipos provenientes del Territorio Aduanero Nacional (TAN) o Resto del Mundo (RM), debe tramitar la solicitud correspondiente al área de Zona Franca de SPPB por medio del siguiente correo zonafranca@puertobahia.com.co en el cual debe indicar que va a ingresar y su vez debe anexar la documentación requerida conforme al tipo de transacción a realizar y según lo indicado en el <i>Anexo: Instructivo de Ingreso</i> o lo indicado en el numeral 1.2 de este documento.	Usuario Solicitante / Analista de Zona Franca	Correo electrónico

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ©. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca	Página 3 de 14	

	<p>El tiempo estimado de respuesta es de 24 horas hábiles aproximadamente. Se enviará vía correo electrónico el formulario DE-GZOFR-03 Formulario de Movimiento de Mercancías FMM como soporte para el ingreso ante la Zona Franca.</p>		
1.2	SOPORTES NECESARIOS PARA EL INGRESO A LA ZF		
1.2.1	<p>Ingresos De Mercancías, Maquinaria Y Equipos Provenientes Del Territorio Aduanero Nacional</p> <p>❖ Soportes Mercancía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura sin IVA o remisión valorizada sin IVA. ✓ Orden de compra ✓ Lista de empaque con: peso unitario, peso neto total, peso bruto total, número de bultos y subpartida arancelaria. <p>Importante: Establecidos los términos de negociación y facturación en OC (abastecimiento /Proveedor), el proveedor tendrá las siguientes opciones: Opción 1: TRM de fecha de Orden de compra – El proveedor podrá liquidar la factura con la TRM pactada en la OC. Opción 2: TRM de fecha del documento con el cual se solicita a Zona Franca (en adelante “ZF”) el FMM (Remisión valorizada o factura). El proveedor podrá liquidar la factura con la TRM del día de solicitud de elaboración de FMM.</p> <p>Nota: Las consultas de subpartidas se pueden realizar en la página de la DIAN https://muisca.dian.gov.co/WebArancel/DefMenuConsultas.faces Sin embargo, la correcta clasificación de la mercancía es responsabilidad del proveedor o contratista</p> <p>❖ Soportes Maquinas o equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura comercial. ✓ Declaración de importación. 	Usuario Solicitante / Analista de Zona Franca	<p style="text-align: center;">Soportes Enviados por correo electrónico</p> <p>DE-GZOFR-01 Autorización Movimiento de otras Mercancías consumible.</p> <p>DE-GZOFR-02 Ingreso y Salida de Maq – Herramientas</p>


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca	Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
		Página 4 de 14

	<p>✓ Carta solicitud diligenciada y firmada, especificando el servicio a prestar.</p> <p>Nota: Para la modalidad de Leasing o contrato de arrendamiento (en caso de que el equipo o maquinaria se encuentre bajo estos). Este se debe encontrar vigente.</p> <p>❖ Soportes Consumibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Remisión o Factura con IVA / o un traslado de almacén según sea el caso. ✓ Orden de compra. ✓ DE-GZOFR-01 Autorización Movimiento de otras Mercancías Consumibles <p>❖ Soportes Herramientas menores</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato DE-GZOFR-02 Ingreso y Salida de Maquinas – Herramientas <p>❖ Soportes prestación de servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura del servicio prestado. <p>NOTA: En el caso de necesitar el ingreso de un equipo o máquina para prestación de servicio, remitirse al punto donde se indican los soportes para ingreso de estos.</p> <p>Los servicios que se efectúan dentro del área delimitada como zona franca y tienen suministro de bienes o insumos pueden ser facturados sin IVA dependiendo de la naturaleza de su compra.</p> <p>Los servicios que se efectúan fuera del área delimitada como zona franca deben ser facturados con IVA.</p> <p>Todos conforme a lo indicado en el manual MA-GZOFR-01 Manual de Operaciones ZFPE- SSPB</p> <p>Nota: cuando se otorgue contrato de mandato se debe enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato de mandato firmado. ✓ Factura comercial sin IVA a nombre del 		
--	---	--	--

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos		Código No. IN – GZOFR – 01
			Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
			Página 5 de 14

	<p>proveedor con el sello del mandato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de empaque con: peso unitario, peso neto total, peso bruto total, número de bultos y subpartida arancelaria. <p>Nota: Los proveedores bajo régimen simplificado enviarán remisión o factura sin IVA</p> <p>Una vez ingresadas las mercancías del Territorio Aduanero Nacional se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para culminar con el proceso de manera satisfactoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las facturas deben ser radicadas acorde a las fechas y documentación establecida por Puerto Bahía para el cierre del proceso. ✓ Las facturas de bienes y servicios deben ser emitidas por separado. ✓ Las facturas de bienes con IVA y sin IVA deben ser emitidas por separado. 		
1.2.2	<p>Ingresos De Mercancías, Maquinaria Y Equipos Provenientes Del Resto Del Mundo</p> <p>Soportes ingreso marítimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura sin IVA. 2. Orden de compra 3. Lista de empaque 4. Bill of Lading 5. Certificación de seguro, flete y gastos (dependiendo el INCOTERMS) <p>Soportes traslados entre zonas francas de diferente jurisdicción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura sin IVA. 2. Orden de compra 3. Lista de empaque 4. DTA o cabotaje. 5. Certificación de seguro, flete y gastos (dependiendo el INCOTERMS) 6. Formulario salida de la otra zona franca. 		


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca	Página 6 de 14	

<p>Soportes traslados entre zonas francas de la misma jurisdicción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura sin IVA. 2. Orden de compra 3. Lista de empaque 4. Planilla de traslado 5. Formulario salida de la otra zona franca. <p>Soportes ingresos por vuelos directos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura sin IVA. 2. Orden de compra 3. Lista de empaque 4. Guía área 5. Certificación de seguro, flete y gastos (dependiendo el INCOTERMS) <p>Soportes ingresos por Courier o envíos urgentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura sin IVA. 2. Orden de compra 3. Lista de empaque 4. Guía área 5. Certificación de seguro, flete y gastos (dependiendo el INCOTERMS) 6. Declaración simplificada. <p>Soportes ingresos por continuación de viaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura sin IVA. 2. Orden de compra 3. Lista de empaque 4. Continuación de viaje (DTA) 5. Certificación de seguro, flete y gastos (dependiendo el INCOTERMS) <p>Nota: cuando se otorgue contrato de mandato se debe enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato de mandato firmado. ✓ Factura comercial sin IVA a nombre del 		
--	--	--

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos		Código No. IN – GZOFR – 01
			Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
			Página 7 de 14

	<p>proveedor con el sello del mandato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de empaque ✓ Documento de transporte (dependiendo la transacción) ✓ Certificación de seguro, flete y gastos (dependiendo el INCOTERMS) <p>Tener en cuenta que esto aplica para cualquier ingreso de Resto del Mundo antes mencionado.</p>		
2	<p>RESPUESTA A LA SOLICITUD:</p> <p>Como respuesta a la solicitud de mercancías del Territorio Aduanero Nacional el tiempo estimado de respuesta estará, dentro de las 24 horas hábiles siguientes aproximadamente. E Se enviará vía correo electrónico I formulario DE-GZOFR-03 Formulario de Movimiento de Mercancías FMM como soporte para el ingreso ante la Zona Franca.</p> <p>Una vez se notifica la llegada de la mercancía a las instalaciones de ZF Puerto bahía se procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar pesaje lleno en bascula. ✓ Verificación física por parte del usuario operador y del analista de zona franca. ✓ Pesaje vacío. <p>Para las mercancías provenientes de resto del mundo se debe tener en cuenta que debe estar presentada toda la documentación soporte y la mercancía ya debe estar en el país. El tiempo estimado de respuesta es de 24 horas hábiles aproximadamente. Se enviará vía correo electrónico el formulario DE-GZOFR-03 Formulario de Movimiento de Mercancías FMM como soporte para el ingreso ante la Zona Franca.</p>	Analista de ZonaFranca	DE-GZOFR-03 Formulario de Movimiento de Mercancías FMM

	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Subproceso:	Documentación Aduanera Gestion Zona Franca	Página 8 de 14


3	SALIDAS DE LA ZONA FRANCA DE SPPB		
3.1	SOLICITUD DE SALIDAS DE LA ZF: Todo contratistas, proveedores u otros terceros que requiera retirar mercancías, maquinarias y equipos de la ZF - SPPB, debe tramitar la solicitud correspondiente al área de Zona Franca de SPPB por medio del siguiente correo zonafranca@puertobahia.com.co especificando el asunto de la salida, que va a retirar y su vez debe anexar los soportes necesarios conforme al tipo de salida a realizar.	Usuario Solicitante / Analista de Zona Franca	Correo electrónico
3.2	SOPORTES NECESARIOS PARA LAS SALIDAS DE LA ZF		
3.2.1	SALIDA DE RESTANTES DE CONSUMIBLES Y/O SALIDA DE HERRAMIENTAS. Soportes Consumibles: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio de solicitud ✓ Formato DE-GZOFR-01 Autorización para Movimiento de otras Mercancías Consumibles / Aprobado Nota: Todo Oficio para salida de consumibles debe tener un visto bueno del responsable del frente de trabajo de dicho contratista, proveedor o tercero.	Usuario Operador Analista de zona Franca.	DE-GZOFR-01 Autorización Movimiento de otras Mercancías Consumibles
	Soportes Herramientas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato DE-GZOFR-02 Ingreso y Salida de Maquinaria – Herramientas / Aprobado Soportes Salidas en garantía: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico con oficio por parte del proveedor indicando el cumplimiento de la garantía, orden de compra a la que pertenece el bien, numero de formulario y cantidades a retirar. Nota: Las salidas en garantía no tienen tiempo estipulado para su permanencia en el Territorio Aduanero Nacional.		

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ©. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca	Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
		Página 9 de 14

<p>Soportes salidas Reparación y mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico con oficio por parte del área solicitante indicando el servicio a realizar orden de compra y formulario al que pertenece el bien, nombre del taller, teléfono, ciudad, dirección, NIT y el tiempo estimado que el bien estará por fuera de la zona franca. <p>Nota: Para las salidas a reparación y mantenimiento Se debe tener en cuenta que los tiempos estipulados para esta salida son de 30, 60 y 90 días calendarios dependiendo lo indicado en el formulario y que pueden ser prorrogables por el mismo tiempo inicial es decir 30, 60 o 90 de ser necesario. El articulo puede ingresar antes del cumplimiento del tiempo pactado si ha finalizado su intervención o si se requiere. En el caso que el tiempo inicial y la prórroga hayan finalizado y el articulo o bien aún no ha culminado el proceso de reparación, deberá ingresar nuevamente a la zona franca y volverlo a retirar con un formulario nuevo para que finalice su intervención.</p> <p>Soportes salidas por devolución:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico con oficio por parte del área solicitante indicando las razones por las cuales se está realizando la devolución, indicar orden de compra, formulario al que pertenece el bien y las cantidades a devolver. <p>Soportes salida a destrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ licencias ambientales ✓ copia de la cámara de comercio ✓ RUT vigente del prestador de servicio elegido para realizar la destrucción. (se debe tener en cuenta que este debe tener domicilio en la ciudad de Cartagena). ✓ Correo electrónico por parte el area solicitante con las cantidades y fotos de los bienes que se someterán a destrucción. 		
---	--	--

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos		Código No. IN – GZOFR – 01
			Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
			Página 10 de 14

	<p>Soportes salidas de desperdicio con valor comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico del área solicitante con las cantidades aproximadas del desperdicio a retirar. <p>Todas las salidas de materiales requieren de pesaje en bascula y verificación física por parte del usuario operador y del analista de zona franca.</p>		
3.2.2	<p>SALIDA DE MAQUINARIA Y EQUIPO QUE INGRESARON TEMPORALMENTE A ZONA FRANCA PARA PRESTAR UN SERVICIO.</p> <p>Es la operación que permite la salida al territorio aduanero nacional de maquinaria y equipo que ingresaron a zona franca con el fin de prestar un servicio a un contratista, proveedores, otros terceros o directamente a Puerto bahía..</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulario de Movimiento de Mercancías – ingreso ✓ Factura comercial Inicial (Aplica para ZN) ✓ Declaración de Importación (Aplica para ZN) <p>Todas las salidas de maquinaria o equipos procedentes de resto del mundo requieren de pesaje en bascula y verificación física por parte del usuario operador y del analista de zona franca.</p> <p>El tiempo estimado de respuesta es de 24 horas hábiles aproximadamente. Se enviará vía correo electrónico el formulario DE-GZOFR-03 Formulario de Movimiento de Mercancías FMM como soporte para la salida de la Zona Franca.</p>	<p>Usuario Operador</p> <p>Analista de zona Franca.</p>	<p>Formulario de salida en el sistema de inventario</p>

	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Subproceso:	Documentación Aduanera Gestion Zona Franca	Página 11 de 14

8. Aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo
N/A.


9. Control Ambiental
N/A.

10. Equipos, Herramientas y Materiales
Equipos de cómputo.

1. Formatos y Registros
DE-GZOFR-01 Autorización Movimiento de otras Mercancías Consumibles. DE-GZOFR-02 Ingreso y Salida de Maquinas – Herramientas. DE-GZOFR-03 Formulario de Movimiento de Mercancías FMM.


2. Anexos
Anexo 1: Insumos Procedentes Del Territorio Nacional Sin Iva Anexo 2: Ejemplo Lista De Empaque Anexo 3: Ejemplo Factura

Histórico de Revisiones		
Revisión	Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	05/04/2022	Creación del Documento
2.0	23/12/2022	<p>Cambio del nombre del documento de <i>“Instructivo Para Ingreso Consumibles De Material De Construcción E Insumos Y Herramientas Procedentes Del Territorio Nacional”</i> a Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos.</p> <p>Se realiza una revisión completa del flujo de ingresos y salidas por zona franca en SPPB, por lo cual se ajusta el objetivo, alcance, condiciones generales, definiciones y actividades (paso a paso) del instructivo para los usuarios externos a la compañía.</p>


	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos		Código No. IN – GZOFR – 01
			Versión No. 2.0
			Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Subproceso:	Documentación Aduanera Gestion Zona Franca	Página 12 de 14	

Elaboró / Actualizó		Revisó		Aprobó	
Nombre	Diana Gonzalez / Liz Berta Reyes	Nombre	Suleima Carey / Camila Ayala / Heluis Melendez	Nombre	Jaime Pinto Garay
Cargo	Analista de Zona Franca	Cargo	Coordinadora de Documentación / Director de abastecimiento / Analista SIG	Cargo	Director de Documentación
Fecha	10/08/2022	Fecha	12/11/2022	Fecha	23/12/2022

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos		Código No. IN – GZOFR – 01
			Versión No. 2.0
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca	Aprobado: Diciembre, 23 / 2022	
			Página 13 de 14

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; margin: 0;">LOGO DE LA EMPRESA</p> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>NIT:</p> <p>DIRECCION:</p> <p>TEL:</p> </div> </div>	<p style="font-size: 20px; font-weight: bold; margin: 0;">LISTA DE EMPAQUE</p> <p style="font-weight: bold; margin: 0;">FECHA</p>																																								
<p>ORDEN DE COMPRA: XXX SPPB-XXX</p> <p>EMPRESA: SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO BAHIA NIT. 860.009.873-4</p> <p>DIRECCION: BARU CLL 7 CRA5-608</p> <p>SECTOR LA PULGA, BAHIA INTERIOR DE CARTAGENA</p> <p>CIUDAD: CARTAGENA- COLOMBIA</p>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">PESO UNITARIO KG</th> <th style="width: 10%;">PESO NETO TOTAL KG</th> <th style="width: 10%;">PESO BRUTO TOTAL</th> <th style="width: 10%;">NUMERO DE BULTOS</th> <th style="width: 10%;">SUBPARTIDA ARANCELARIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">XXX</td> <td style="text-align: center;">XX</td> <td style="text-align: center;">XX</td> <td style="text-align: center;">XX</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PESO UNITARIO KG	PESO NETO TOTAL KG	PESO BRUTO TOTAL	NUMERO DE BULTOS	SUBPARTIDA ARANCELARIA	1	XXX	XX	XX	XX																												<p>DIRECCION: SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO BAHIA S.A.NIT. 860.009.873-4 USUARIO INDUSTRIAL ZONA FRANCA</p> <p>PERMANENTE ESPECIAL PUERTO BAHIA COD. 3522. CORREGIMIENTO SANTA ANA</p> <p>SECTOR LA PULGA, BAHIA INTERIOR DE CARTAGENA</p>
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PESO UNITARIO KG	PESO NETO TOTAL KG	PESO BRUTO TOTAL	NUMERO DE BULTOS	SUBPARTIDA ARANCELARIA																																		
1	XXX	XX	XX	XX																																					

	Instructivo Para Solicitudes De Ingreso Y Salida De Zona Franca – Usuarios Externos	Código No. IN – GZOFR – 01
		Versión No. 2.0
		Aprobado: Diciembre, 23 / 2022
Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: Gestion Zona Franca	Página 14 de 14	

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> LOGO DE LA EMPRESA </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">FACTURA NO.</td> </tr> <tr> <td>NIT:</td> </tr> <tr> <td>DIRECCION:</td> </tr> <tr> <td>TEL:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">FECHA</td> </tr> </table>	FACTURA NO.	NIT:	DIRECCION:	TEL:	FECHA
FACTURA NO.						
NIT:						
DIRECCION:						
TEL:						
FECHA						
ORDEN DE COMPRA: XXX SPPB-XXX						
EMPRESA: SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO BAHIA NIT. 860.009.873-4 DIRECCION: BARU CLL 7 CRA5-608 SECTOR LA PULGA, BAHIA INTERIOR DE CARTAGENA CIUDAD: CARTAGENA- COLOMBIA						
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	XXX	XX	XX	XX		
DIRECCION: SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO BAHIA S.A.NIT. 860.009.873-4 USUARIO INDUSTRIAL ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL PUERTO BAHIA COD. 3522. CORREGIMIENTO SANTA ANA SECTOR LA PULGA, BAHIA INTERIOR DE CARTAGENA VALOR EN LETRAS XX						

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.