



**El progreso
es de todos**

Mincomercio

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
PLAN VALLEJO EXPRÉS
(MATERIAS PRIMAS E INSUMOS)
(ME)**



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.***



Ingreso como titular del programa

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

El progreso es de todos Mincomercio

VUCE Ventanilla Única de Comercio Exterior

SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACION / EXPORTACION

Por favor digite su usuario y contraseña.
Para poder ingresar al sistema, usted debe estar registrado previamente

¿Actúa en nombre de un PlanVallejista?

Usuario

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.



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.

El progreso es de todos Mincomercio VUCE Ventanilla Única de Comercio Exterior

SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACION / EXPORTACION

Por favor digite su usuario y contraseña. Para poder ingresar al sistema, usted debe estar registrado previamente

¿Actúa en nombre de un PlanVallejista?

Usuario

Contraseña

Nit del PlanVallejista (sin puntos ni guiones): Correo electrónico:

Bienvenido al módulo 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 permitan 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](#)

Generalidades

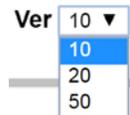
Es importante tener en cuenta los siguientes iconos que encontrará en el aplicativo.

| | |
|---|---|
|  | Agregar: al dar clic, permite abrir una fila para incluir un nuevo registro. |
|---|---|



| | |
|---|--|
|  | Botón mas (+): Despliega y permite observar la información que se encuentra oculta. |
|  | Botón menos (-): Oculta la información que se encuentra desplegada. |
|  | Ingresar Resumen de la Solicitud: Permite adjuntar el PDF firmado digitalmente. |
|  | Editar registro: Permite editar de cada fila la información que requiera el usuario. |
|  | Eliminar registro: Permite eliminar la fila que el usuario no necesita. |
|  | Guardar Borrador: Permite ir guardando la información ingresada en cada una de las hojas. |
|  | Resumen Solicitud: Permite generar el PDF resumen de la solicitud. |
|  | Salir: al dar clic, el usuario sale de la plataforma de forma segura, negando el acceso a información confidencial. |
|  | 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.</p> |
|  | <p>Cancelar (rojo): elimina el registro o suprime el cambio realizado.</p> |
| <p>Ver</p>  | <p>Ver: selecciona la cantidad de registros que se pueden visualizar por pestaña, pueden ser 10, 20 o 50.</p> |

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 * | Extension * 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 * |
| Nombre Representante Legal quien firma el resumen * | Cedula Representante Legal * |
| Nombre Contador quien firma el resumen * | Cédula Contador quien firma * |
| Nombre Revisor Fiscal quien firma el resumen | Cédula Revisor Fiscal quien firma |

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

Direcciones

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| Departamento Planta Produccion SUCRE | Ciudad Planta Produccion Sincelejo | Dirección Planta Produccion |
| Departamento Notificacion Judicial SUCRE | Ciudad Notificacion Judicial Sincelejo | Dirección Notificacion Judicial |

Correos: incluir los correos de las personas responsables de la presentación de las solicitudes de los Ssistemas 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 |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|

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".

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sistemas Especiales de Importación - Exportación 'Plan Vallejo'' system. The header includes the logo and 'El progreso es de todos Mincomercio' on the left, and 'GAIA HEALTH S.A.S. - ZOMAC 901162540' on the right. A dark navigation bar contains several menu items: 'Estudio Demostración', 'Prórrogas', 'Estudio de Reposición de Materias Primas', 'Cuadro Insumo Producto', 'Solicitud de Programas', 'Operaciones Manuales', and 'Ayudas'. The 'Solicitud de Programas' menu is expanded, showing sub-options: 'Solicitud Programa' (highlighted) and 'Estado Solicitud Programas'.

Seleccionar según corresponda el programa que requiere solicitar.

The screenshot shows a table with two tabs at the top: 'SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACIÓN - EXPORTACIÓN' (selected) and 'SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACIÓN - EXPORTACIÓN "PLAN VALLEJO EXPRESS"'. Below the tabs is a table with two columns: 'Codigo' and 'Descripcion'. The table lists six program options with their respective codes and descriptions.

| Codigo | Descripcion |
|--------------|--|
| ER - Art 173 | PV EXPRESS - REPUESTOS - ARTICULO 173 LITERAL C) DECRETO LEY 444 / 1967 - DECRETO 1371 DE 2020 |
| ER - Art 174 | PV EXPRESS - REPUESTOS - ARTICULO 174 DECRETO LEY 444 / 1967 - DECRETO 1371 DE 2020 |
| KE | PV EXPRESS - BIENES DE CAPITAL - ARTICULO 174 DECRETO LEY 444 / 1967 - DECRETO 1371 DE 2020 |
| ME | PV EXPRESS - MATERIAS PRIMAS E INSUMOS ARTICULO 172 DECRETO LEY 444 / 1967 - DECRETO 1371 DE 2020 |
| RE | PV EXPRESS - BIENES DE CAPITAL - ARTICULO 173 LITERAL C) DECRETO LEY 444 / 1967 - DECRETO 1371 DE 2020 |
| SE | PV EXPRESS - BIENES PARA LA EXPORTACIÓN DE SERVICIOS - ARTÍCULO 4 LEY 7 / 1991 - DECRETO 1371 DE 2020 |

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 dorales solicitado.



Guardar

Razón Social

Razón Social Solicitante *

Datos Básicos Solicitante

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

* 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.

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



Estado Solicitud Programa Plan Vallejo

| No. Consecutivo | Fecha Creación Borrador | 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 |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|---|---|-------------|--------------------------|---------------------|-----------|
| 2 | 16/07/2020 | | | | | | En Borrador | | MP | DIRECTA |

Ir a Ver [1 a 1 de 1]

informeSolicitudNuevosProgramas

Hoja 1

1.1. Datos básicos

Dar clic en el signo + (mas).

Guardar Borrador Ingresar PDF Firmado

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

+ 1 Datos Básicos

* Campos obligatorios

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.

Guardar Borrador Ingresar PDF Firmado

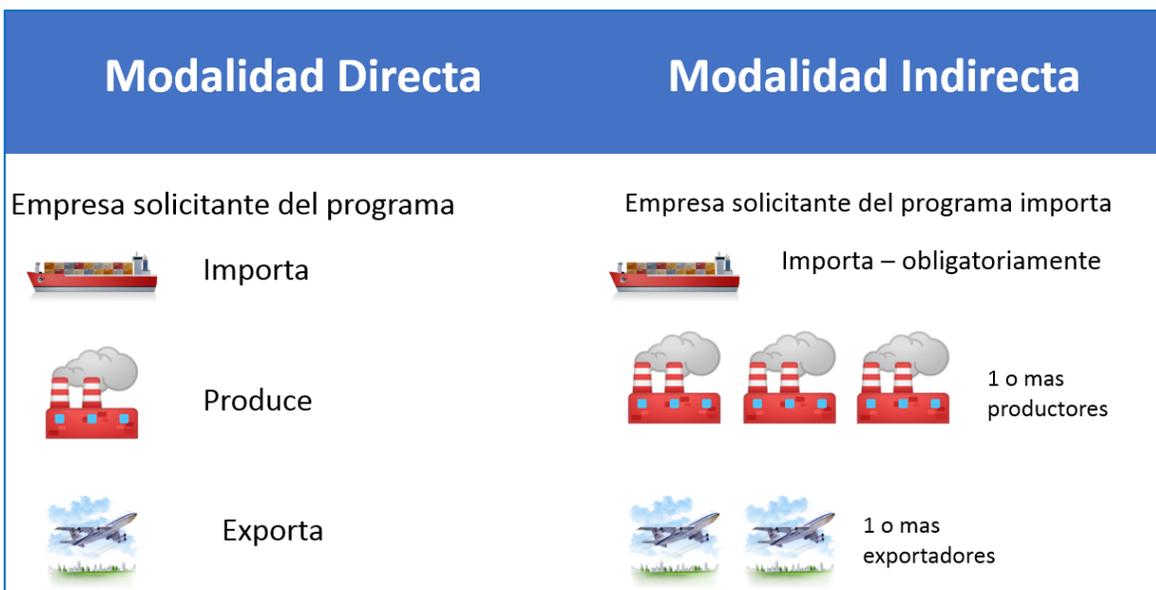
Hoja 1 Hoja 2 Hoja 3 Hoja 4 Hoja 5 Hoja 6

1.1 Datos Básicos

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| Modalidad del Programa Solicitado * | Tipo de identificación del solicitante * | Identificación del solicitante * | |
| MP | NIT | | |
| Digito Verificación Importador | Razón Social Importador * | Tipo de personería * | Ciudad de Notificación * |
| | | | |
| Dirección Ppal * | Dirección Planta | Teléfono Ppal * | Correo Electrónico * |
| | | | |
| Representante Legal * | Identificación Representante Legal * | Nombre Economista * | Cédula Economista * |
| | | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Matrícula Economista * | Sector Productivo * | Subsector Productivo | Modalidad * |
| <input type="text"/> | MANUFACTURAS | PRODUCTOS DE LA INDUSTRIA QUÍMICA APLICADA: A | DIRECTA |
| Calidad de la Empresa * | | | |
| IMPORTADOR - PRODUCTOR -EXPORTADOR | | | |

* Campos obligatorios

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



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 elije 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

⊕ 1.3 Exportador

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

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 acjunta 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 donde se precise el alcance del mismo y el tipo de operaciones a realizar y procesos de las mismas.
- 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



- i) Constancia de la entrega de las materias primas e insumos como de disposición restringida y únicamente para ser utilizada en el correspondiente programa de sistemas especiales de importación exportación.

Hoja 2

Seleccionar según corresponda:

Si o No, es 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: "¿Cuales 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?".

| | | | | | |
|---|--------|---|--------|-----------------------|--------|
| Hoja 1 | Hoja 2 | Hoja 3 | Hoja 4 | Hoja 5 | Hoja 6 |
| Usuario de los Sistemas Especiales de Importación - Exportación | | No. de programas aprobados | | ¿Cuáles programas? | |
| SI | | 1 | | <input type="text"/> | |
| Se ha acogido al mecanismo de Reposición de Materias Primas | | Mencione el número de las Reposiciones aprobadas. | | ¿Cuáles reposiciones? | |
| SI | | 2 | | <input type="text"/> | |

2.1. Características generales del programa solicitado

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



2.1 Características generales del programa solicitado

Cupo Solicitado
500.000

Actividad/des económica/s

| | |
|---|---|
| 0111 - Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y s | 0111 - Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y s |
| 0112 - Cultivo de arroz | 0112 - Cultivo de arroz |
| 0113 - Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos | 0113 - Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos |
| 0114 - Cultivo de tabaco | 0114 - Cultivo de tabaco |
| 0115 - Cultivo de plantas textiles | |
| 0119 - Otros cultivos transitorios n.c.p. | |
| 0121 - Cultivo de frutas tropicales y subtropicales | |

Países a los que se orientan las exportaciones

| | |
|------------|------------|
| AFGANISTÁN | AFGANISTÁN |
| ALBANIA | ALBANIA |
| ALEMANIA | ALEMANIA |
| ALGERIA | ALGERIA |
| ANDORRA | |
| ANGOLA | |
| ANGUILA | |

2.2. Carácter de las importaciones

Seleccionar según corresponda entre las tres opciones:

Reembolsable, No Reembolsable y Reembolsable - No Reembolsable.

2.2 Carácter de las importaciones

Reembolsable

Seleccione

Seleccione
Reembolsable
No Reembolsable
Reembolsable - No Reembolsable

Insumos a importar y de productos a exportar

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.



2.3 Operación no reembolsable

Operación No Reembolsable

Agregar

| | 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"/> | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">Seleccionar Archivo... Arrastre un archivo aquí</div> |

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

- a) Razón social, RUT, domicilio del contratante nacional e identificación y suscripción del contratista del exterior.
- b) Objeto del contrato donde se precise el alcance del mismo.
- c) Desarrollo del objeto del contrato
- d) Monto total del valor FOB de las materias primas e insumos a importar suministradas por el proveedor del exterior.
- e) 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 materias primas e insumos a importar y de productos a exportar

Dar clic en agregar, y diligenciar la información correspondiente de las materias primas e insumos a importar, con la Subpartida arancelaria.

Puede agregar los ítems según lo requiera. Dar clic en ✓ y continuar.



Descripción de Materias Primas e Insumos a importar

Agregar

| ✓ | ✗ | Descripción de Materias Primas e Insumos a importar * | Subpartida arancelaria * |
|---|---|---|--|
| | | <input type="text"/> | <input type="text"/> Código arancel Invalido |

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Ir a **Ver** 10

Dar clic en agregar, y diligenciar la información correspondiente a los productos a exportar, con la Subpartida arancelaria.

Puede agregar los ítems según lo requiera. Dar clic en y continuar.

Productos Exportación

Agregar

| ✓ | ✗ | Descripción técnica y comercial de los productos a exportar * | Subpartida arancelaria * |
|---|---|---|--|
| | | <input type="text"/> | <input type="text"/> Código arancel Invalido |

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Ir a **Ver** 10

Hoja 3

3.1. Capacidad de producción y proyecciones de exportación

El sistema mostrará automáticamente la descripción técnica y comercial de los productos de exportación y la unidad física, escribir la capacidad diaria. Una vez digitado el valor de la capacidad diaria el sistema mostrará automáticamente la "Capacidad Producción Anual".

Capacidad Instalada

| Descripción técnica y comercial del producto de exportación * | Unidad física * | Capacidad Diaria * | Capacidad Producción Anual * |
|---|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <input type="text"/> | U | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> |

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Ir a **Ver** 10

3.2. Capacidad utilizada actual



El sistema mostrará automáticamente descripción técnica y comercial del producto de exportación, unidad física y capacidad de producción anual (instalada). Escribir según corresponda turnos día, días año, producción anual, capacidad diaria. El % de capacidad utilizada el sistema lo calculará una vez se guarde el registro y posteriormente se guarde el borrador.

3.2 Capacidad utilizada actual

Capacidad utilizada actual

| Descripción técnica y comercial del producto de exportación | Unidad física | Turnos día (Max 3) | Días año (Entre 1 y 360) | Produccion Anual | Capacidad Producción Anual (Instalada) | % Capacidad Utilizada | Capacidad Diaria |
|---|---------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|
| <input type="text"/> | U | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | | 0,00 | <input type="text" value="0,00"/> |

No hay registros para mostrar

3.3. Producción total proyectada

El sistema mostrará automáticamente productos, unidad comercial y subpartida. Diligenciar las casillas mercado nacional y mercado externo para cada uno de los tres años proyectados, el total proyectado para cada uno de los tres años proyectados el sistema lo calculará automáticamente. Dar clic en y continuar.

3.3 Producción total proyectada

Producción total proyectada

| Productos | Unidad Comercial | Mercado Nacional Año Proyectado 1 | Mercado Externo Año Proyectado 1 | Total Proyectado Año 1 | Mercado Nacional Año Proyectado 2 | Mercado Externo Año Proyectado 2 | Total Proyectado Año 2 | Mercado Nacional Año Proyectado 3 | Mercado Externo Año Proyectado 3 | Pro |
|----------------------|------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----|
| <input type="text"/> | U | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | |

Ir a Ver

3.4. Exportaciones proyectadas

El sistema mostrará automáticamente productos, unidad comercial, mercado externo en los tres años proyectados. Diligenciar las casillas valor FOB Usd unitario promedio para cada uno de los tres años proyectados, el valor FOB Usd exportación para cada uno de los tres años proyectados el sistema lo calculará automáticamente. Dar clic en y continuar.



3.4 Exportaciones proyectadas

Exportaciones proyectada

| Productos | Unidad Comercial | Mercado Externo Año Proyectado 1 | Valor Fob Usd Unitario Promedio Año 1 | Valor Fob Usd Usd Exportacion Año 1 | Mercado Externo Año Proyectado 2 | Valor Fob Usd Unitario Promedio Año 2 | Valor Fob Usd Usd Exportacion Año 2 | M E Añ Pr 3 |
|----------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| <input type="text"/> | U | | 0,00 | 0 | | 0,00 | 0 | |

Hoja 4

4.1. Maquinaria y/o equipo disponible para la 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.

4.1 Maquinaria y/o equipo disponible para la producción. (propios y/o de terceros)

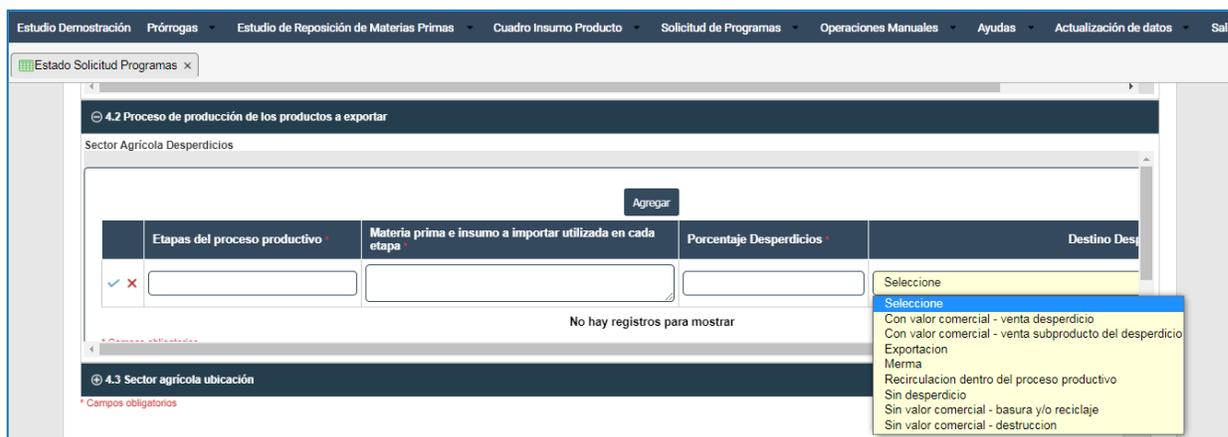
Sector Agrícola

| | Descripción Equipo Maquinaria | Cantidad Propios | Cantidad Terceros | Ubicación | Em |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

No hay registros para mostrar

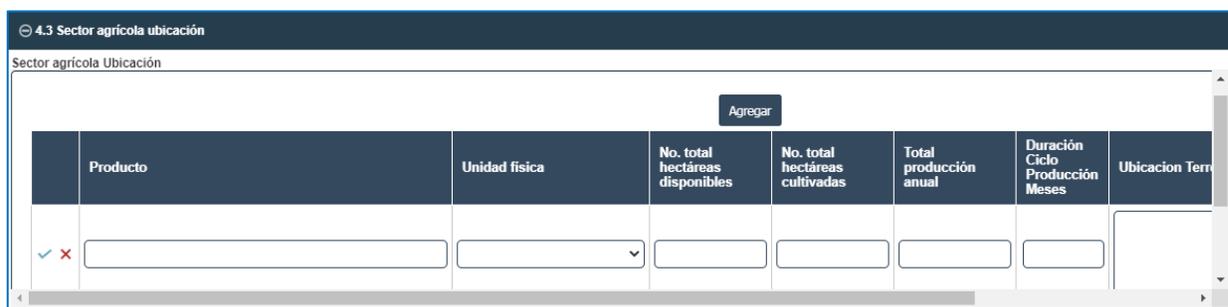
4.2. Proceso de producción de los productos a exportar

Dar clic en agregar e incluir la información correspondiente: etapas del proceso productivo, materia prima e insumo a importar en cada etapa, porcentaje de desperdicios y seleccionar el destino de los desperdicios. Dar clic en y continuar.



4.3. Sector agrícola ubicación

Esta sección se diligenciará en el caso que se trate de productos del sector agrícola únicamente.



Hoja 5

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 | Descripción Rubro | 2 Años Anteriores Última Vigencia | 1 Año Anterior Última Vigencia | Año Última Vigencia |
|-------|---|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 1 | Activo Corriente | 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 |

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 Pimas 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 |

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 | 2 Años Anteriores Última Vigencia | 1 Año Anterior Última Vigencia | Año Última Vigencia |
|-------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 38 | Ventas Totales Proyectadas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 39 | Materias Primas a Importar | 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 4 de 4]

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, capacidad de producción utilizada, capacidad ociosa y turnos promedio.

5.2 Información adicional y sustentación del programa

Sustentación Programa

Actualizar

| | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Capacidad Instalada * | Capacidad Producción Utilizada * | Capacidad Ociosa * | Turnos Promedio * | |
| Numero Empleados Planta Turno 1 * | Numero Empleados Planta Turno 2 * | Numero Empleados Planta Turno 3 * | Numero Empleados Administrativos * | Costo Empleados Planta * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Costo Empleados Administrativo * | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |

Sustentación *

B / I ABC [iconos] Fuente Tamaño [iconos]

Hoja 6

6.1. Adjuntos

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



6.1 Adjuntos

| Identificación | Tipo Adjunto | Nombre Archivo | Estado |
|----------------|--|--|------------|
| | 1 Registro Único Tributario – RUT | Seleccionar Archivo... Arrastre un archivo aquí | No Cargado |
| | 2 Certificado de existencia y representación legal | | No Cargado |
| | 3 Certificación de no representación a empresas que hayan sido objeto de cancelación de un programa SEIEX. | | No Cargado |
| | 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 | | No Cargado |
| | 5 Tarjeta profesional del economista que avala la solicitud. | | No Cargado |
| | 6 Certificación de ubicación de materias primas, insumos, bienes o repuestos que se importarán al amparo del programa | | No Cargado |
| | 7 Certificación de residuos, desperdicios, etc. | | No Cargado |

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.

6.2. 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.).

6.2 Adjuntos Otros

| Identificación | Tipo Adjunto | Nombre Archivo | Estado |
|----------------|--------------|--|------------|
| | 12 Otros 1 | Seleccionar Archivo... Arrastre un archivo aquí | No Cargado |
| | 13 Otros 2 | | No Cargado |
| | 14 Otros 3 | | No Cargado |

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



Guardar Borrador

Ingresar PDF Firmado

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.

planvallejoqa.vuce.gov.co dice

Está seguro de los datos registrados.

Aceptar

Cancelar

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



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: | |
| <i>* Firma del representante legal en la parte inferior de su nombre (si es el caso de modalidad 'Directa e Indirecta' o 'Indirecta').</i> | |
| <u>Razon Social de la empresa</u> | <u>Representante legal</u> <u>Calidad Empresa</u> |

Firma digital

Luego se debe escanear y firmar digitalmente.

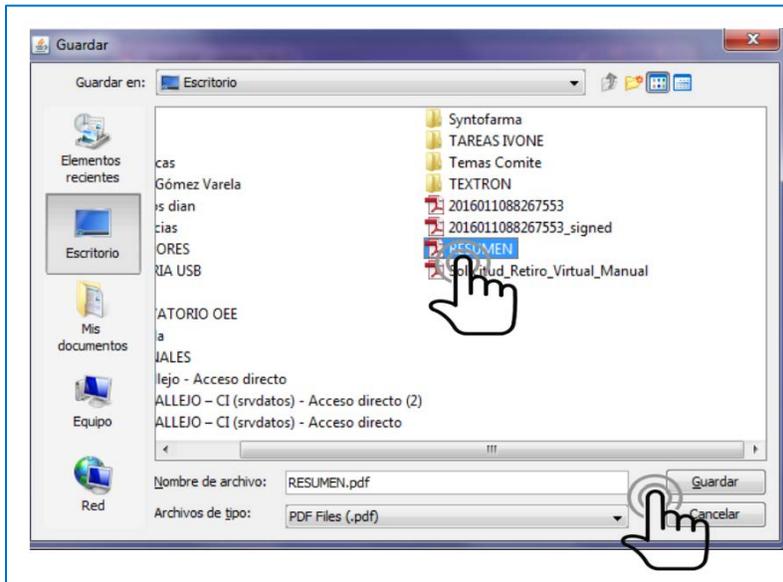
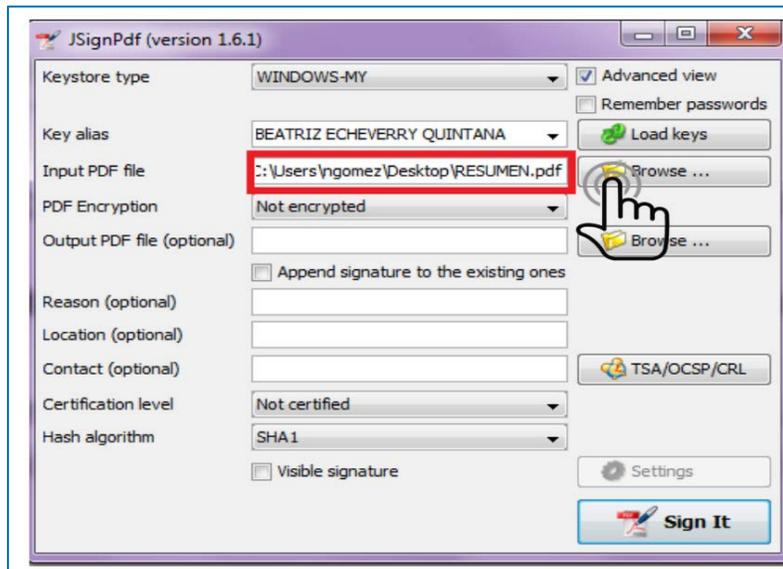
Como firmar digitalmente el documento resumen

- ✓ Se descarga el documento resumen una vez diligenciada toda la información de cada uno de los bloques.
- ✓ Es necesario descargar la aplicación JSingPDF

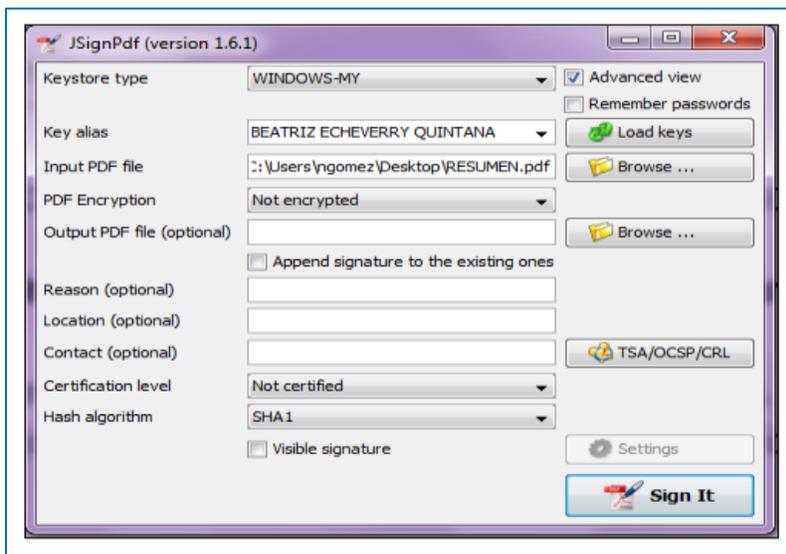


Posteriormente abrir.

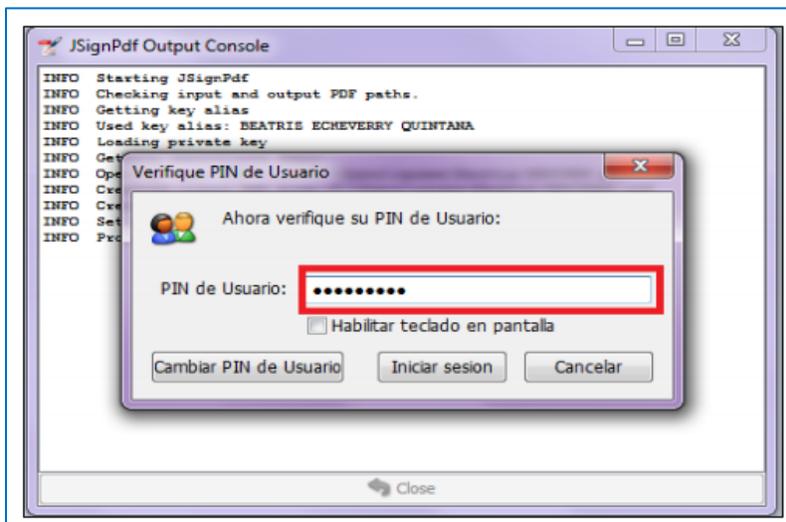
- ✓ Seleccionar archivo resumen.



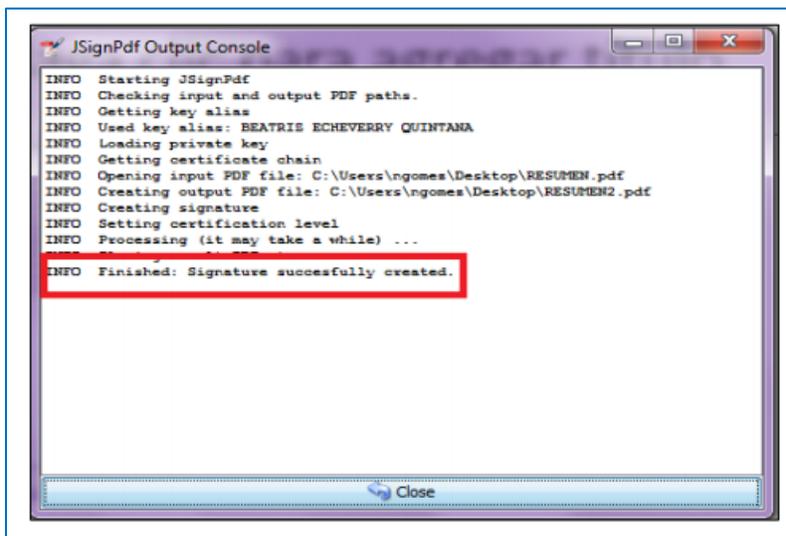
✓ Dar clic en Sign It.



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



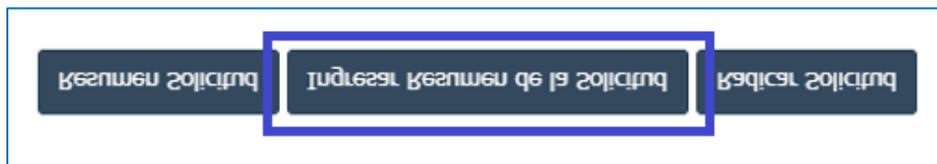
- ✓ La aplicación muestra un mensaje "Finished".



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

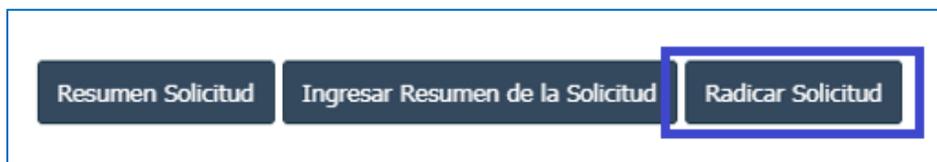
Ingresar resumen firmado

Dar clic en "Ingresar Resumen de la Solicitud".



Seleccionar el archivo, cargar y dar clic en actualizar.

Finalmente, dar clic en "Radical Solicitud".



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