

# DR-IUS100 Registro de Clientes Dueños de Carga y Empresas Intermediarias, Mandatos y Poderes



DIRECCIÓN DE PROCESOS / PUERTO DE CARTAGENA

## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS

Los siguientes son los pasos que deben seguir los clientes dueños de carga y empresas intermediarias\* para registro y/o actualización de sus datos, ningún trámite en la organización puede ser solicitado sin el cumplimiento previo de este instructivo, incluyendo solicitudes para movilización de carga por reconocimiento o inspección aduanera.

\*Ver definiciones en el Punto 12

## 1. Registro de Empresas

Si su empresa utilizará por primera vez nuestras instalaciones portuarias, previo a la llegada de la mercancía deberá registrarse conforme a este procedimiento. "Si se trata de una importación deberá adjuntar copia del conocimiento de embarque con el fin de identificar y asignar las mercancías correctamente a su arribo."

## 2. Envío de documentos

Enviar por correo certificado los formatos de solicitud de la documentación exigida, para prevenir la pérdida de documentos.

Para evitar inconvenientes y demoras, el sobre y la guía del correo certificado deben ser remitidos a:

"Sociedad Portuaria Regional de Cartagena y/o Contecar"  
Manga, Terminal Marítimo, Cartagena.  
Y estar marcados con la siguiente leyenda:  
"Servicio al Cliente – TERCEROS, MANDATOS Y PODERES"

## 3. Trámite

Una vez recibidos la solicitud y los documentos iniciará el proceso interno de análisis, verificación del cumplimiento de los requisitos y el registro en el sistema.

El trámite tendrá, como máximo, dos (2) días hábiles de duración.

## 4. Respuesta

Si transcurridos 2 días no ha recibido notificación de rechazo de su solicitud, esta ha sido aceptada.

Así mismo esta respuesta de aceptación de la solicitud podrá ser consultada a través de la página web [www.puertocartagena.com](http://www.puertocartagena.com) ingresando a las diferentes opciones de consulta que presenta donde dará paso si el trámite fue aceptado.

La notificación cuando haya rechazo del trámite solicitado será enviada vía email a las direcciones de correo electrónico que se indiquen en el formato AB-FMT601 indicando las causales de no aceptación.

Agradecemos tener habilitada la confirmación de lectura en su software de correo.

## 5. Devolución de documentos por correo certificado

Para la devolución de los documentos recibidos se debe adjuntar la guía de retorno prepago del correo de su preferencia. La información de la guía de retorno debe venir diligenciada en forma completa.

### IMPORTANTE

- No enviar ningún documento por FAX o Correo Electrónico.
- No hay consultas telefónicas.
- En el mensaje de notificación electrónica del resultado del trámite, se comunicarán las inconsistencias y / o alteraciones encontradas en los documentos presentados para registro. En este orden se citará a comité de mejoramiento.

## 6. DOCUMENTOS Y FORMATOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN:

Para la identificación de clientes dueños de carga, empresas intermediarias, debe presentarse, completamente diligenciados los siguientes formatos:

- Original de la Solicitud de Registro y actualización de terceros, formato AB-FMT601
- RUT para todo tipo de persona Jurídica y Natural, obligatorio y legible. Ver Exigencias y excepciones del RUT en el Artículo 5 Decreto 2788/2004, cuando exista establecimiento de comercio debe anexar el RUT, no será necesario presentar el Registro Mercantil.

Para el caso de inscripción de Empresas Intermediarias, tales como Agentes de Aduana, Transportadores, ACI's, OTM's, Navieros, UAP, Altex, Depósitos Habilitados, Zonas Francas, Lugares de Arribo, etc.:

- Carta solicitando la inscripción, con firma autenticada del representante legal de la oficina principal o quien esté legalmente facultado para representarla.

**Nota:** Se exceptúa de lo anterior, el Registro de Turistas con medio de transporte en Tránsito, quien debe traer diligenciado el correspondiente formato, SF-FMT102.

## 7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Toda persona jurídica para su registro, debe presentar el documento original mediante el cual fue constituido, con el reconocimiento de la personería jurídica por la entidad que legalmente corresponda.

Este documento debe acreditar la existencia, representación y facultades, expedidas según su calidad.

**Nota:** Si el documento que acredita la personería jurídica es el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el Registro de Proponentes-Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación, los cuales son expedidos por la cámara de Comercio, éste debe ser presentado en original y con fecha de expedición no superior a los noventa (90) días.

Cuando se trate de Certificado de Existencia y Representación Legal expedidos de forma electrónica la vigencia es de 60 días y su validez jurídica dependerá de las notas que contenga el documento sobre la impresión de este que en algunos casos al estar impreso pierde su validez jurídica. Ley 527 de 1999.

Si la empresa presenta Certificado de Existencia y representación legal y el Registro Mercantil, y éste último está cancelado, no puede registrarse, ni actualizarse.

Cuando se trate de empresas extranjeras sin representación en el país, se realizara el registro previa verificación con la autoridad aduanera DIAN de su creación en dicha entidad tal y como se realiza el proceso con la persona natural extranjera con el código asignado por dicha autoridad y los documentos de respaldo serán los que apliquen en el país de origen de la empresa solicitante.

## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE EMPRESA INTERMEDIARIA

Los siguientes documentos deben anexarse adicionalmente, según el tipo de empresa intermediaria:

Empresas de intermediación aduanera: Agencias de Aduana, Agentes de Carga Internacional ACI's y Operadores de Transporte Multimodal OTM's, Depósitos Habilitados, Zonas Francas, Lugares de Arribo:

- Resolución DIAN que lo habilita para esa actividad.
- Fotocopia de la cédula del Representante legal.

**IMPORTANTE:** Solo se pueden registrar tratándose de Agencias de Aduana las de NIVEL 1 y 2, de acuerdo al Decreto 2883 del 06 de agosto de 2008, en su artículo 19.

**Transportistas, Empresa constituida para transporte de Carga terrestre:**

- Resolución del Ministerio de Transporte que lo habilita para esa actividad.
- Sucursales en Cartagena: Además del Certificado e Existencia y Representación Legal debe presentar el Registro mercantil.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la principal y de la Sucursal.

**Agencia Marítima y Líneas Navieras:**

- Licencia de Explotación Comercial, expedida por DIMAR, vigente, donde se le habilita como Agente Marítimo.
- Carta donde especifique las líneas marítimas y/o naves que representa, cuando haya lugar.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la principal y de la Sucursal.

**Depósitos habilitados Privados y Públicos, Zona Franca, Lugares de Arribo:**

- Resolución de la autoridad competente, vigente, donde se le habilita como Depósito, Zona Franca u otro.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la principal y de la Sucursal.

## **CLIENTES DUEÑOS DE CARGA**

De acuerdo con la calidad del cliente dueño de carga que se va a registrar, los requisitos son los siguientes:

### **Personas Naturales**

Deben presentar:

#### **Con intermediario aduanero:**

- BL consignado a su nombre, en caso de Importaciones.
- Original de la Fotocopia autenticada del Documento de identificación (Cédula para colombianos, Pasaporte o Cédula de Extranjería para extranjeros).
- Original del mandato con firma autenticada.

#### **Con establecimiento de comercio:**

- Además de los requisitos de persona natural con intermediario aduanero, debe presentar original del Registro mercantil con expedición no superior a tres meses.

#### **Sin intermediario aduanero:**

- BL a su nombre, en caso de Importaciones.
- Exhibir original del documento de identificación (Cédula para colombianos, Pasaporte o Cédula de Extranjería para extranjeros).
- Fotocopia del documento de identificación (Cédula para Colombianos, Pasaporte o Cédula de Extranjería para extranjeros) presentado, a la cual el Auxiliar de Servicio al Cliente colocará el sello de Verificado Contra el Original.

#### **Turista extranjero con medio de transporte en Tránsito:**

- Formato SF-FMT102, Registro de Turistas con medio de transporte en Tránsito
- Pasaporte Original y copia
- BL a su nombre, en caso de Importación temporal. (Original y copia)
- Formato de reexportación, en caso de Exportación. (Original y copia)

Lo anterior sólo aplica para trámites de importación temporal y reexportación de medios de transporte de turistas extranjeros en tránsito, conforme al Decreto 2685 de 1999, artículo 156, literal a) y artículo 158, y a la Resolución 4240 de 2000, artículo 95.

Cuando los retiros o ingresos de los vehículos de turistas extranjeros sean a través del medio de transporte marítimo denominado "Ferry Express" este trámite de registro no será necesario excepto para los colombianos residentes en el país a quienes les aplican las normas contempladas en el Decreto 2685 de 1999 en los documentos que autorice la autoridad aduanera para ello.

### **Diplomáticas:**

El trámite se efectúa sin autenticación de los documentos de identidad siempre y cuando:

- El pasaporte tenga nota diplomática
- Se presente el pasaporte acompañado del carnet consular o fotocopia autenticada del certificado que expide el ministerio de relaciones exteriores donde se acredita la calidad del diplomático.

#### **Observaciones:**

- Por pérdida o robo de la cédula se acepta Licencia de Conducir, Libreta militar, Pasado Judicial y Contraseña autenticada, anexando fotocopia del denuncia.

En caso de que se esté tramitando el cambio de la cédula se aceptara la fotocopia autenticada en original de la contraseña.

- Cuando un registro presente varias identificaciones el interesado debe aclarar con qué documento presentará los documentos aduaneros.

### **Casos especiales y requisitos adicionales en Personas Naturales**

#### **Menores de Edad.**

- Fotocopia autenticada en original del documento de identidad del menor (cuando se trate de presentación personal no requiere autenticación y se colocará el sello de Verificado contra el original).
- Registro civil en caso de que éste sea representado por los padres.

**Observaciones:** En los casos en que la representación sea de persona diferente a los padres del menor, se requerirá el documento autenticado que acredite esa representación.

#### **Extranjeros sin Residencia en Colombia, con representante legal o apoderado:**

- Se necesita mandato otorgado a un representante legal o apoderado en Colombia, con firma autenticada, el cual debe estar presentado ante la autoridad diplomática colombiana en el exterior, o país amigo cuando no existiese embajada colombiana en

- el país de origen.
- Cédula de ciudadanía del apoderado o representante legal.

## PERSONAS JURÍDICAS

- BL consignado a su nombre, en caso de Importaciones.
- Original del mandato con firma autenticada.

### Casos especiales y requisitos adicionales en Personas Jurídicas

#### Sociedades en Liquidación:

- Certificado expedido por la cámara de comercio donde consta que está en liquidación y registra el liquidador que hace las veces de representante legal (Estas entidades no requieren Certificado de Existencia y Representación legal).

#### Empresas unipersonales:

- Original del Certificado de existencia y representación legal.

#### Usuario Aduanero permanente UAP y/o Altamente exportadores ALTEX.

- Resolución de la DIAN donde lo autoriza como UAP o ALTEX
- Certificado de aceptación de la Póliza por parte de la DIAN
- Fotocopia de la cédula del representante legal

#### Entidades gubernamentales o públicas: Entidades o Institutos de derecho público del orden Nacional, Departamental, Municipal y descentralizados incluidas las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Presidencia de la república, gobernaciones, alcaldías, o entidades adscritas a éstas, como por ejemplo la Red de Solidaridad.

- Original o fotocopia de la resolución donde se denomina el representante legal de la entidad.
- Fotocopia autenticada del documento de identificación de representante legal
- RUT.

**Observaciones:** Si la entidad es UAP, debe presentar la Resolución de la DIAN que la acredita como tal. En estos casos no se requieren los documentos anteriores. Ejemplo: Fuerzas militares o armadas.

#### Sociedades de Hecho

- Documento privado en el cual conste la constitución de la sociedad, razón social, domicilio, objeto, socios y nombre del representante.
- Fotocopia autenticada del documento de identificación del representante legal.
- Inscripción en el registro mercantil de cada uno de los integrantes de la sociedad de hecho, así como el establecimiento de comercio.

#### Observaciones:

Las sociedades de hecho no están sujetas al registro en Cámaras de Comercio.

#### Consortios y Uniones Temporales

- Presentación del documento privado donde conste la conformación del consorcio o la unión temporal, el que debe contener por lo menos: nombre del consorcio o de la Unión Temporal, domicilio consorcial, representante legal y el objeto del Consorcio.
- Original del Certificado de existencia y representación legal con expedición no superior a tres meses de cada una de las sociedades o certificado de Registro Mercantil para personas naturales que conformen el consorcio o la unión temporal.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

**Observaciones:** En el caso que los integrantes del consorcio sean personas naturales y no posean Registro Mercantil se debe anexar fotocopia de la Cédula y RUT.

#### Entidades Financieras: Organizaciones de carácter Financiero, Bancos y sus similares (Tramites de Leasing y patrimonios autónomos).

- Certificado de la superintendencia bancaria en donde se define el representante Legal. Los patrimonios autónomos son representados por las Fiduciarias.

**Observaciones:** A estas entidades no les aplica la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal ya que son registradas con el RUT.

#### Entidades Diplomáticas: Los extranjeros no residentes, diplomáticos, misiones diplomáticas, misiones consulares y misiones técnicas acreditadas en Colombia

Su Representante debe anexar:

- Carta del Ministerio de Relaciones Exteriores en donde se certifique el cargo.
- Fotocopia autenticada del Pasaporte y/o Cédula.

**Observaciones:**

- Estos usuarios aduaneros podrán identificarse con el número de pasaporte, número de documento de identidad o el número del documento que acredita la misión. Lo anterior sin perjuicio de la inscripción que deban cumplir en virtud de otras responsabilidades u obligaciones a que estén sujetos.
- Cuando se trata de diplomáticos el sello de la embajada en el mandato o en los documentos de identidad, hace las veces de autenticación.

**Entidades sin ánimo de lucro ONG's:**

- Original o fotocopia del Certificado y/o resolución donde se reconoce la personería jurídica.
- Fotocopia autenticada del documento de identificación del Representante Legal.

**Iglesias y congregaciones religiosas, Federaciones y Confederaciones**

**Para la Iglesia Católica:**

- Original de la Acreditación de la existencia y representación, expedida por la autoridad eclesiástica (Decreto 1396 /97).

**Otras iglesias o congregaciones:**

- Original de la Acreditación de la existencia y representación expedida por el ministerio del interior (ley 133/94), para el caso de las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros diferentes de la Iglesia Católica.

## 9. TRÁMITES DIRECTOS O A TRAVÉS DE MANDATOS O PODERES:

**Trámites Directos:**

Pueden actuar directamente

- Personas Naturales, que importen o exporten un menaje y/o vehículo de Turismo.
- Personas Jurídicas que demuestren mediante Resolución de DIAN la calidad de Usuarios Aduaneros Permanentes (UAP)
- Personas Jurídicas que demuestren mediante Resolución de DIAN la calidad de Usuarios Altamente Exportadores (ALTEX)
- Cuando se trate de actuaciones frente al retiro de la carga, cualquier persona natural o jurídica que acredite su condición de dueño de carga

**Importador o Exportador Directo**

**Dueño de Carga por primera vez**

Presenta su solicitud de registro para actuación directa

La carta de inscripción debe contener:

- Dirigida a: Lugares de Arribo Autorizados y Depósitos Habilitados
- Ingreso y/o Retiro de Mercancías
- Pago de facturas generadas por servicios prestados en la terminal
- Firma autenticada

**Dueño de Carga con mandato registrado**

Presenta su solicitud de registro para actuación directa

La carta de solicitud debe contener:

- Dirigida a: Lugares de Arribo Autorizados y Depósitos Habilitados
- Ingreso y/o Retiro de Mercancías
- Pago de facturas generadas por servicios prestados en la terminal
- Firma autenticada

En caso que aplique carta solicitando la revocatoria a los mandatos otorgados con firma autenticada.

**Dueño de Carga con carga específica**

Presenta su solicitud de registro para actuación directa

La carta de solicitud debe contener:

- Dirigida a: Lugares de Arribo Autorizados y Depósitos Habilitados
- Ingreso y/o Retiro de Mercancías
- Pago de facturas generadas por servicios prestados en la terminal
- Firma autenticada
- Número de documento de transporte (BL) si se trata de Importación o Factura, Remisión si se trata de exportación

Para este caso no hay revocatoria para los mandatos vigentes.

Original del Certificado de existencia y representación legal con expedición no superior a 90 días o 60 días si son expedidos electrónicamente y teniendo en cuenta las notas aclaratorias sobre validez jurídica para la impresión del documento. Punto 7 parágrafo 4.

**Nota:** Deben realizar el trámite de registro en el SPRCO Line para acceder a los aplicativos del sistema para el procesamiento de sus solicitudes.

Para el caso de personas naturales deben adjuntar fotocopia de su identificación autenticada.

#### **TRÁMITES A TRAVÉS DE MANDATOS O PODERES.**

El cliente dueño de la carga puede actuar mediante, mandatos y / o poderes otorgados a personas naturales o a Agencias de Aduanas, facultándolos expresamente para:

- El mandato debe estar dirigido a: Lugares de Arribo Autorizados y Depósitos Habilitados
- Ingreso y/o Retiro de Mercancías.
- Nominar a terceros transportadores para retirar o ingresar las mercancías.
- Cuando el trámite se efectúe a través de apoderado especial se requiere mandato o poder debidamente otorgado y autenticado.
- Cuando se trate de poder general se requiere la presentación de la escritura pública.

## **10. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS**

#### **Estado general de los documentos**

Además de cumplir con los requisitos establecidos, la documentación presentada en copias debe ser legible para su aceptación, no se aceptan sombreados con resaltador, tachones, enmendaduras en los documentos.

**Importante:** Cuando el tercero realice cambio de NIT, debe presentar todos los documentos requeridos para el proceso de registro.

#### **Documento de Identificación:**

No se recibe documentos de identificación que contengan el sello "*No es válido como documento de identificación*" o que se encuentren vencidos.

En su defecto serán válidos otros documentos expedidos por el estado, tales como: pasaporte, libreta militar, licencia de conducción, cédula de extranjería.

#### **Autenticación del Documento de Identificación:**

Habrà lugar a exigir autenticación del documento de identificación cuando se trate de sello notarial de firma registrada.

No habrá lugar a exigir autenticación del documento de identificación cuando:

- Tengan Sello notarial de presentación personal o de diligencia de reconocimiento
- El dueño de la carga este actuando directamente, para lo cual se utiliza el sello "Verificado contra el original"
- Se trate de documentos presentados por las embajadas o entidades de organismos multilaterales que acrediten condición de diplomáticos.

#### **Código Cafetero:**

Si la empresa es Exportadora de Café, debe venir indicado el código asignado por la Federación Nacional de Cafeteros (FNC), en el campo respectivo del formato AB-FMT601.

#### **Menajes:**

Tratándose de mandatos específicos deberán especificar el muelle por el cual será recibido vía marítima o ingresado vía terrestre.

## **11. VENCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DE TERCEROS**

Las empresas intermediarias, tales como Agencias de Aduana, Transportadores, ACI's, OTM's, Navieros, UAP, Altex, etc., deben actualizar su información teniendo en cuenta el vencimiento de las resoluciones de las entidades de gobierno que autorizan su actividad.

#### **Mandatos**

Con relación a los mandatos siempre se tomará como fecha de inicio, la fecha de radicación del mandato. La fecha final dependerá de:

- Si el mandato es a término indefinido, su vigencia será también a término indefinido.
- Si es a término definido, su vigencia será la establecida en el cuerpo del mandato. A su Término, deben presentarse los nuevos documentos.
- Si se trata de mandato específico para Importación debe contener el o los BL's y/o contenedor y su vigencia será mientras dure el trámite.
- Si se trata de mandato específico para Exportación debe contener un número de referencia (D.O o Factura Comercial) y/o contenedor y su vigencia será mientras dure el trámite.

## 12. DEFINICIONES

**Certificado de Existencia y Representación Legal:** Certifican que una persona determinada se ha identificado como representante legal de una persona jurídica en el ámbito de su actividad profesional o mercantil.

**Consortio:** Asociaciones entre empresas con la finalidad de realizar una actividad económica, sin que por ello tales empresas pierdan su personería jurídica.

**Dueño de Carga:** Es la persona jurídica o natural propietaria de carga. En el caso de importaciones, se identifica como el consignatario o como la persona a quien se endosa un documento de transporte (B/L).

**Empresas Intermediarias:** Son aquellas que realizan actividades a nombre de clientes dueños de carga a través de mandato, poder, contrato de transporte, etc. Como por ejemplo: Agencias de Aduana, Agencias, Navieras, Transportista, Agentes de Carta Internacional ACI, o Consolidadores, y en general, los proveedores de servicios portuarios.

**Mandato:** Es un contrato consensual por el cual una de las partes, llamada mandante, confía su representación, el desempeño de un servicio o la gestión de un negocio, a otra persona, el mandatario, que acepta el encargo.

**Persona Jurídica:** Entidad colectiva o moral producto de la asociación de personas físicas que nacen independiente de la persona físicas que la integran y con personalidad jurídica.

**Persona Natural:** Persona física.

**Personería Jurídica:** Son las sociedades o Asociaciones que forma un conjunto de personas de existencia real o física.

**Poder Especial:** El que se confiere o ejerce en uno o más asuntos concretamente determinados.

**Poder General:** El comprensivo de todos los negocios del poderdante.

**Registro Mercantil:** Tiene por objeto llevar la matriculo de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos cuando la ley lo exija. El registro mercantil se lleva en la cámara de comercio.

**Sociedades de Hecho:** Compañía que no tiene personalidad jurídica propia e independiente de quienes la constituyen. El Registro Mercantil es obligatorio y se debe realizar dentro del mes siguiente a la constitución o permiso de funcionamiento de la misma.