



**III Feria Latinoamericana del Entretenimiento - FEEL 2011
Centro de Exposiciones CORFERIAS - Bogotá - Colombia
22 & 23 de Septiembre de 2011**

Carta de Instrucciones

La presente Carta de Instrucciones contiene una lista de los servicios que nuestra empresa brindará al expositor, para el transporte internacional de la mercadería destinada a la feria, la liberación aduanera de la misma, y el movimiento de la carga dentro del predio de exposiciones. También brinda la información que el expositor necesita acerca de fechas, documentación, tramitaciones generales y regulaciones que determinan las Autoridades Colombianas.

Las siguientes páginas detallan importante información sobre los documentos de envío, plazos y tasas, entre otros. **POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE.**

NUESTROS SERVICIOS

- Transporte internacional.
- Preparación de la declaración de importación, sea ésta temporal o definitiva.
- Obtención de las garantías necesarias para la importación temporal (requisito aduanero).
- Pago de las tasas y cargos aplicables de puerto o aeropuerto.
- Pago de almacenajes, gravámenes de importación, impuestos y cargos de aduana.
- Fletes internos del puerto/aeropuerto al depósito intermedio, y desde allí al predio ferial.
- Contratación de seguro y custodia armada.
- Carga y descarga de la mercadería en el predio ferial.
- Entrega en el stand.
- Flete interno, carga, descarga y almacenaje de los embalajes vacíos.
- Transporte desde el predio ferial hasta el depósito, luego de finalizada la feria.

- Gestión de re exportación y/o transferencia de dominio.
- Movimiento de mercaderías dentro del predio ferial (provisión de autoelevadores, grúas, operarios para el desempaque, armado, desarmado y reempaque).

FECHAS LÍMITE DE LOS ENVIOS

TIPO DE EMBARQUE	DESTINO	FECHA LÍMITE
MARÍTIMO	CARTAGENA/BUENAVENTURA	28 DE AGOSTO 2011
AÉREO	BOGOTÁ	10 DE SEPTIEMBRE 2011

NOTA:

- Los cargamentos que lleguen después de los plazos antes mencionados, pueden requerir una atención especial a fin de agilizar los trámites aduaneros y garantizar la entrega, pudiendo quedar sujetos a cargos adicionales
- ASAP no será responsable por llegadas tardías al predio de exposiciones, o la falta de entrega de la mercadería, originada en el incumplimiento de las fechas límite previamente indicadas.

FECHAS LÍMITE PARA EL ARRIBO DE LA DOCUMENTACIÓN

- Para los envíos de flete marítimo, los documentos originales deben estar en Colombia por lo menos 5 días hábiles antes de la llegada de la carga.
- Para los envíos aéreos, los documentos originales deberán adjuntarse a la guía.
- Para los envíos terrestres, los documentos originales deben ser enviados junto con la carga.
- En todos los casos, las copias de los documentos deben ser enviados a ASAP, por fax o correo electrónico en el plazo de 24 horas después del envío.

MARCAS & NÚMEROS

Todos los bultos deberán estar marcados en, al menos, un costado y la cara superior, mostrando la siguiente información:

- ☐ **CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. – Bogotá - Colombia**
- ☐ **Usuario operador de zona franca – Código 942**
- ☐ **III Feria Latinoamericana del Entretenimiento “FEEL 2011”**
- ☐ Nombre del Expositor
- ☐ Número de Stand
- ☐ Dimensiones en centímetros
- ☐ Número de Caja/Cajón (Ej.: 1/5)
- ☐ Número de conocimiento ó guía aérea
- ☐ Peso Bruto y Neto, en kilos

IMPORTANTE:

- Por favor, sírvanse embalar las mercaderías en cajas o cajones aptos para el transporte internacional.
- Un embalaje seguro es fundamental para garantizar la entrega en buenas condiciones de la mercadería en el stand correspondiente.
- Si la mercadería debe ser reembarcada luego de la feria, recomendamos no reutilizar los envases de cartón.
- Les rogamos nos envíen llaves y/o números de combinación en el caso de que los embalajes estén provistos de candados, para poder realizar la apertura en el momento de la verificación aduanera.
- Agregar marcas especiales a los bultos (flechas, frágil, no apilar, etc.), según sea necesario.
- Los embalajes de madera y los artículos de soporte de madera, deberán estar claramente declarados en el documento de transporte (B/L ó AWB).
- El material de embalaje de madera está sujeta a las normas de tratamiento de la madera para el control de plagas según la Resolución de las Naciones Unidas NIMF N ° 15. A tales efectos, será necesario presentar un Certificado emitido por autoridades competentes. La falta de cumplimiento puede resultar en retrasos, costos adicionales, y la posible negación de entrada, así como las sanciones de la autoridad sanitaria. **Consultar con nuestros representantes a fin de evitar posibles demoras.**

CERTIFICADO DE SEGURO

- La mercadería destinada a la feria deberá estar asegurada en condiciones “Puerta a Puerta”.
- Una copia del certificado correspondiente deberá adjuntarse a los documentos de embarque.
- A requerimiento del expositor, ASAP podrá contratar los seguros necesarios.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

FACTURA PRO – FORMA (Formulario I)

- Debido a disposiciones aduaneras, para la liberación de la mercadería será necesaria una Factura Pro – Forma (no se aceptan Facturas Comerciales). **Se adjunta, como Formulario I un modelo de Factura Pro – Forma para vuestra consideración.**
- La factura debe indicar valores unitarios y totales (por ítem) en Dólares Estadounidenses, y la Clasificación Arancelaria, por ítem. La factura debe estar numerada, y emitida en español.
- La factura deberá estar consignada a:

CORFERIAS S.A. – Usuario Operador de Zona Franca – Código 942
FERIA FEEL EXPO 2011
Nombre del expositor:
Stand Nro.:
Centro de Exposiciones Corferias
Bogotá - Colombia
Telefono: +57-1-4107806

- Las facturas deben contener la siguiente leyenda:

MERCADERIA PARA SER EXHIBIDA EN “FEEL 2011” CENTRO DE EXPOSICIONES CORFERIAS, SEPTIEMBRE 22 & 23 DE 2011 – BOGOTA, COLOMBIA.

Documento de Transporte

MARÍTIMOS:

- El conocimiento de embarque (B/L) deberá estar emitido como se indica a continuación:
- Embarcador: Expositor o su agente de cargas / Domicilio
- Consignatario:
 - ENLACES OTMI SA. NIT 900.252.630-6 CARGA EN OTM
 - CORFERIAS S.A. – Usuario Operador de Zona Franca – Código 942
 - FERIA FEEL EXPO 2011
 - Nombre del expositor:
 - Stand Nro.:
 - Centro de Exposiciones Corferias
 - Bogotá - Colombia
 - Telefono: +57-1-4107806
- Notificar a: World Cargo International Ltda.
Tel.: +57-1-4107806 / 2959802
- Descripción de la mercancía. Es importante que la descripción del B/L sea consistente con la de la factura, debiendo coincidir tanto en B/L, FACTURA Y LISTA DE EMPAQUE, el peso bruto, el número de piezas (ej.: 1x20 con 5 piezas de máquinas de videojuego , peso bruto 1500kg). Esto es importante para que la DIAN autorice la continuación de viaje.

AÉREA:

- La guía aérea (AWB) deberá estar emitido como se indica a continuación:
- Embarcador: Expositor o su agente de cargas / Domicilio
- Consignatario:
 - CORFERIAS S.A. – Usuario Operador de Zona Franca – Código 942
 - FERIA FEEL EXPO 2011
 - Nombre del expositor:
 - Stand Nro.:
 - Centro de Exposiciones Corferias
 - Bogotá - Colombia
 - Telefono: +57-1-4107806
- Notificar a: World Cargo International Ltda.
Tel.: +57-1-4107806 / 2959802
- **MERCADERÍA PARA SER EXHIBIDA EN “FEEL 2011” CENTRO DE EXPOSICIONES CORFERIAS, SEPTIEMBRE 22 & 23 DE 2011 – BOGOTA, COLOMBIA.**
- Todos los embarques marítimos deberán ser destinados a Puertos de Colombia. Todos los embarques aéreos deberán destinarse al Aeropuerto de la Ciudad de Bogotá. Cualquier otro destino no será aceptado.
- El B/L o AWB debe indicar claramente el importe de flete pagado. El término “As Agreed” no será aceptado.
- En todos los casos, el flete deberá ser **PAGADO EN ORIGEN.**
- Las importaciones definitivas y las temporales deberán ser embarcadas con juegos de documentos de embarque independientes.
- La importación de bebidas y de productos comestibles está **prohibida.**
- Es altamente recomendable evitar los embarques consolidados. **Sin embargo,** el embarcador puede optar por este tipo de embarques. En este caso, nuestra empresa no será responsable por cualquier demora ocasionada durante el proceso de consolidación.

AUTORIZACIÓN

Teléfono: (+54-11) 4301-5990 – Fax: (+54-11) 4301-5933
E-mail: cgalarza@asapce.com – gaming@asapce.com – www.asapce.com

Es importante que los expositores nos otorguen una autorización o poder ante la DIAN, donde nos autorizan a hacer los trámites aduaneros pertinentes de la mercancía. Preferentemente se deberá enviar con la documentación de la misma. En caso contrario, debemos tener conocimiento de la persona que estará en Colombia como representante del expositor, como así su número telefónico y ubicación para que nos emita el documento.

LISTA DE EMPAQUE

La lista de empaque debe incluir a cada uno de los ítems mencionados en la factura, con el siguiente detalle:

- ☐ Número de caja/cajón (Ej.: 1/5)
- ☐ Peso Bruto y Neto, en kilogramos
- ☐ Dimensiones en centímetros
- ☐ Contenido de cada caja/cajón

Nota: La lista de empaque no debe ser adjuntada a la mercadería en ningún caso.

INFORMACIÓN SOBRE LA MERCADERÍA

Junto con los documentos de embarque, el expositor deberá enviar folletos, catálogos, fotografías, etc., para poder proceder a la correcta clasificación de la mercadería. En la mayoría de los casos, esta información deberá ser enviada con anticipación a ASAP vía fax o e-mail.

GARANTÍA POR LA IMPORTACIÓN TEMPORAL

Por disposiciones aduaneras, es obligatoria la presentación de una garantía que cubra el importe de los gravámenes aplicables a una importación definitiva. ASAP obtendrá dicha garantía, con cargo al expositor.

ALMACENAJE DE EMBALAJES VACÍOS

Teléfono: (+54-11) 4301-5990 – Fax: (+54-11) 4301-5933
E-mail: cgalzarza@asapce.com – gaming@asapce.com – www.asapce.com

Considerar que, si bien habitualmente el organizador de la exposición suele ofrecer una sala de almacenamiento, puede que la misma no sea suficiente.

Teniendo en cuenta lo antedicho, nuestra empresa puede hacerse cargo de los embalajes vacíos mientras dure la exposición. El servicio comprende el manipuleo, transporte interno desde el predio ferial al depósito, y desde allí al predio, el almacenaje, y la carga / descarga de los bultos. A pedido del expositor, este servicio será incluido por ASAP en la cotización principal.

INSTRUCCIONES DE PAGO

La totalidad del importe correspondiente a nuestra cotización deberá estar acreditado en la cuenta de ASAP antes de la llegada de la mercadería. El pago deberá ser transferido a la cuenta que ASAP indique.

No serán aceptados cheques de ningún tipo.

RE – EXPORTACIÓN

En situaciones normales, el trámite de re exportación de la mercadería demora no menos de 3 semanas. Si la mercadería debiera re embarcarse antes de ese plazo, les rogamos se sirvan informarnoslo con anticipación.

Por otro lado, el expositor enviará a ASAP instrucciones precisas acerca del transporte de retorno de la mercadería. En caso de que el transportador sea designado por el cliente, necesitamos contar con toda la información acerca del representante en Colombia de dicha compañía (nombre de la empresa, dirección, números de teléfono & fax, e-mail y contacto).

CUSTODIA ARMADA

Dependiendo del valor y tipo de mercadería, será contratada una custodia armada, con el fin de que acompañe a la misma desde la terminal portuaria o el aeropuerto hasta su destino final. En caso de importaciones temporales, la contratación de la custodia y de un seguro para el transporte interno será obligatoria.

MOVIMIENTO DE MERCADERÍAS

Teléfono: (+54-11) 4301-5990 – Fax: (+54-11) 4301-5933
E-mail: cgalarza@asapce.com – gaming@asapce.com – www.asapce.com

ASAP ha sido designada por el organizador como operador logístico oficial para el manejo de las mercaderías dentro del predio. Nuestros servicios en este rubro incluyen:

- Provisión de grúas y autoelevadores
- Personal para embalaje y desembalaje
- Personal soporte para el armado y desarmado

Las solicitudes de servicio de movimiento de mercaderías deberán ser recibidas por ASAP con 24 horas de anticipación.

NOTA IMPORTANTE (Formulario II)

La responsabilidad de ASAP termina una vez entregada la mercadería en el stand del expositor, y se reasume una vez que la carga ha sido recogida en el mismo luego de la finalización de la feria. Recomendamos que un representante de la empresa se encuentre en el predio para recibir la mercadería antes del inicio de la exposición, y permanezca con la mercadería hasta que la misma haya sido recogida por ASAP.

A fin de coordinar la recepción de la mercadería, rogamos completar el Formulario II adjunto a la presente.

INFORMACIÓN GENERAL

- Los folletos, presentes o regalos sin valor comercial, y cualquier otro tipo de material promocional están sujetos al pago de derechos de importación. Por favor, solicite asesoramiento acerca del alto costo que estas importaciones tienen en Colombia.
- Todos los ítems incluidos en el embarque deben ser declarados en la documentación de embarque. El no hacerlo puede derivar en costos extremadamente altos, que no guardan relación con el valor de la mercadería no declarada.
- El cupo asignado por la DIAN es la suma de USD10.00.

ARTÍCULOS RESTRINGIDOS

Muchos productos están sujetos a controles adicionales de los organismos gubernamentales de Colombia. De ahí que muchos artículos podrían requerir documentación adicional, autorizaciones, permisos o licencias antes de la admisión.

No dude en contactarse con nosotros en caso de que considere necesaria cualquier información adicional sobre este u otros asuntos.

DISPOSICIÓN DE LOS BIENES (Formulario II)

- Una vez que la exposición ha finalizado, el/los bien/bienes pueden ser:
 - Nacionalizados.
 - Reexportados a origen.
 - Reexportados a otros destinos.
 - Enviados a nuestros depósitos.
 - Enviado a Zona Franca
- En caso de vender mercadería en Colombia, tener en consideración los gravámenes, autorizaciones y certificaciones necesarias para la nacionalización de las mismas. No dude en consultarnos al respecto.
- Las importaciones temporales para la presente exposición podrán permanecer en Colombia por el plazo estipulado por la aduana. Al vencimiento de este plazo, las mercaderías deben ser reexportadas a origen, a cualquier otro destino o nacionalizadas (conversión de las importaciones temporales a definitivas). Luego de la feria, la mercadería podrá permanecer libre de cargo de almacenaje durante 15 días. Pasado este lapso, ASAP facturará el servicio de almacenaje al expositor.
- Tenga presente que la Aduana podrá denegar la conversión de las importaciones temporales en definitivas a su entera discreción.
- Por otro lado, el expositor enviará a ASAP instrucciones precisas acerca del transporte de retorno de la mercadería. En caso de que el transportador sea designado por el cliente, necesitamos contar con toda la información acerca del representante en Colombia de dicha compañía (nombre de la empresa, dirección, números de teléfono & fax, e-mail y contacto).
- Para evitar cargos adicionales, y la pérdida de tiempo, por favor, lea atentamente y complete el formulario adjunto como **Formulario III** y entréguelo a nuestros representantes antes del cierre de la exposición.

IMPORTANTE: En caso de no haber instrucciones por escrito por parte del interesado, la carga será enviada a Zona Franca, con cargo al expositor.

- Si no hay instrucciones por escrito por parte del interesado, la carga será enviada a la Zona Franca, con cargos al expositor.
- La mercancía podrá permanecer en las instalaciones de la Zona Franca hasta el día de 22 de marzo de 2012, fecha que termina su vigencia.

COMUNICACIÓN

La comunicación es la clave del éxito. Por ello les recomendamos que en caso de dudas, preguntas o pedidos de cualquier tipo, no dude en comunicarse con nosotros en cualquier momento.

ASAP

☎ Tel.: (+54-11) 4301-5990

☎ Fax: (+54-11) 4301-5933

‡ Responsable División Ferias: Cristian Galarza

☎ Celular: (+54-9-11) 5308-6681

✉ E-mail: Cgalarza@asap.com

✉ Gaming@asap.com

Éxito en la exposición!!

FORMULARIO I



Name of Event: Dates: Location: City & Country:
--

PRO FORMA INVOICE/PACKING LIST

Shipper:	Consignee:	Invoice No.:	Page #: 1 of 1
ID TAX #	Incoterm:	Exhibitor Name	
		Booth No.:	
		Type of Entry:	
		Pieces:	
		Weight (kilos):	

PIECE NO.	ITEM NO	QTY	Detailed Description of Contents, including harmonized code	Weight (Kgs)	Dims (cms) L x W x H			CBM (M3)	Condition	Country of origin	Value per Item (USD)	Total Value (USD)

Total USD: \$ -

Signature: _____

Name/Title: _____

Date: _____

Teléfono: (+54-11) 4301-5990 – Fax: (+54-11) 4301-5933
 E-mail: cgalarza@asapce.com – gaming@asapce.com – www.asapce.com

FORMULARIO II

Por favor, lea atentamente y complete el siguiente formulario. Luego entréguelo a nuestros representantes, previo a la apertura de la exposición.

Información General

Nombre de Exposición	FEEL 2011
Fechas	22 & 23 de Septiembre de 2011
Nombre Expositor	
Stand Número	

Información de Contacto dentro de la Exposición

Representante del Expositor	
Cargo	
Número Telefónico	
Número Celular	
Hotel	
Dirección Email	
Dirección Página Web	
Fecha y Hora de Entrega de Mercadería en la Exposición	

Por favor, lea atentamente y complete el siguiente formulario. Luego entréguelo a nuestros representantes, previo al cierre de la exposición.

Información General

Nombre de Exposición	FEEL 2011
Fechas	22 & 23 de Septiembre de 2011
Nombre Expositor	
Stand Número	

Instrucciones de Reexportación

Nombre de Empresa	
Destino del Flete	
Dirección de Entrega	
Encargado de Recepción	
Puerto de Arribo	
Fecha de Entrega en Destino	

Tipo de Embarque (Favor Seleccionar Uno)

Aéreo	
Marítimo – FCL	
Marítimo – LCL	
Terrestre	

Instrucciones de Envío de AWB o B/L (Según Corresponda)

Consignatario	
NOA	