PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES Usuarios Administradores Zona Franca Transitoria NIT: 890.909.297-2	**FORMULARIO #2** **INGRESO Y/O SALIDA DE MERCANCÍA** **EXTRANJERA EN LIBRE DISPOSICIÓN (NACIONALIZADA)**	**Código**	F-GSOP 42
		Fecha de Emisión	26/05/2015
		Fecha de Actualización	11/07/2017
		Versión	5.0

 # FORMULARIO

1. EVENTO FERIAL :

2. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: _____ **3. FECHA DE INGRESO:** _____

4. USUARIO EXPOSITOR: _____ **5. NIT:** _____

6. PABELLÓN/ÁREA: _____ **7. N° DE STAND:** _____

8. TIPO DE OPERACIÓN

No. 2: Ingreso de mercancías extranjeras en libre disposición (nacionalizada) necesarias para la celebración del evento en el recinto ferial.

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

No	9. CANTIDAD INGRESO	10. UNIDAD MANEJO	11. DESCRIPCIÓN MERCANCÍA	12. N° DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	13. FECHA DOCUMENTO	14. VALOR ($)	15. CANTIDAD SALIDA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

Para los fines Previstos en el **Articulo 83 de la Constitución Politica de Colombia**, declaro bajo gravedad de juramento que los conceptos, cantidades y demás datos consignados en el presente documento son correctos y son fiel expresión de la verdad. Certifico que la mercancía aquí consignada es de procedencia extranjera (nacionalizada) que se encuentra en libre disposición con el cumplimiento de los requisitos y formalidades aduaneras.

16. DATOS DEL USUARIO EXPOSITOR:

Nombre _____ **Cédula** _____ **Firma** _____ **Telefono de contacto** _____

AUTORIZACIÓN DE INGRESO

DD / MM / AAAA

17. Firma Usuario Administrador
NIT. 890.909.297-2

AUTORIZACIÓN DE SALIDA

DD / MM / AAAA

18. Firma Usuario Administrador
NIT. 890.909.297-2

Mediante el registro de sus datos personales en el presente formulario usted autoriza a Plaza Mayor Medellín S.A. para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de tramitar su solicitud, proveer nuestros servicios, realizar los registros contables y tributarios requeridos, evaluar la calidad del servicio, así como para efectuar reportes a autoridades de control y vigilancia por solicitud expresa de las mismas. Usted, como titular de sus datos personales, tiene el derecho de conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales que suministre. Para efectos de ejercer estos derechos, contáctenos en el teléfono ***2617200*** *o en el correo electrónico* ***info@plazamayor.com.co.*** *Para conocer más, consulte nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales en* ***www.plazamayor.com.co***

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO #2 INGRESO Y/O SALIDA DE MERCANCÍA EXTRANJERA EN LIBRE DISPOSICIÓN (NACIONALIZADA) PARA ZONA FRANCA TRANSITORIA

Este instructivo es una orientación para el diligenciamiento de la relación de ingreso y/o salida de mercancías de procedencia extranjera en libre disposición. Se debe diligenciar en español y preferiblemente a computador, de lo contrario en letra legible y en tinta negra. Esta relación deberá ser presentada previo al ingreso de la mercancía.

1. EVENTO FERIAL: Indique el nombre del evento ferial al que asiste.
2. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Registre la fecha de elaboración de la relación de ingreso y/o salida de mercancías.
3. FECHA DE INGRESO: Relacione la fecha de ingreso de las mercancías al evento ferial.
4. EXPOSITOR: Indique el nombre de la persona jurídica o de la persona natural participante en el evento ferial.
5. NIT: Relacione el Nit del Usuario Expositor.
6. PABELLÓN: Registre el nombre de la sección asignada en el recinto para la realización del evento ferial.
7. N° DE ESTAND: Indique el número de la ubicación asignada dentro del pabellón.
8. TIPO DE OPERACIÓN: Corresponde a mercancía nacionalizada / extranjera que se encuentre en libre disposición. Para este caso debe adjuntar a la relación la declaración de importación. Diligencie una relación por cada tipo de operación.
9. CANTIDAD INGRESO: Registre el número total de unidades físicas de la mercancía que ingresa.
10. UNIDAD MANEJO: Indique bajo que unidad de medida se encuentran las mercancías que ingresa. Ejemplo: Unidades (UND), Kilo (KG), Metros (MTR), Metros cuadrados (MTK), Pares (PAR).
11. DESCRIPCIÓN MERCANCÍA: Proporcione información detallada que permita identificar y/o individualizar de manera clara cada tipo mercancía que ingresa.
12. N° DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN: Indique el número de la declaración de importación que corresponde al número del autoadhesivo (Casilla 996) y/o el número de la factura de compra.
13. FECHA DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN: Indique la fecha del documento consignado en la casilla 12. Para los casos en que el soporte corresponda a declaración de importación indique la fecha relacionada en la casilla 996.
14. VALOR: Registre el valor para efectos aduaneros de las mercancías descritas en la casilla 11.
15. CANTIDAD SALIDA: Esta casilla será diligenciada por el Usuario Administrador en el caso en que la mercancía sea seleccionada para inspección física al momento de la salida de las mismas del recinto.
16. DATOS PERSONALES DEL USUARIO EXPOSITOR: Nombre, cédula, firma y teléfono de contacto de la persona jurídica o de la persona natural participante en el evento ferial.
17. FIRMA USUARIO ADMINISTRADOR: Firma del funcionario autorizado por parte del Usuario Administrador de Servicios de la Zona Franca Transitoria Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.
18. FIRMA USUARIO ADMINISTRADOR: Firma del funcionario autorizado por parte del Usuario Administrador de Servicios de la Zona Franca Transitoria Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.