

### **Información Importante**

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

**Bibliotecas Bucaramanga  
Universidad Santo Tomás**

**Informe final práctica empresarial realizada en Grupo Kidex SAS**

**Loraine Katherine Villamizar Balaguera**

**Informe final de la práctica empresarial como requisito para obtener título de profesional en negocios internacionales**

**Tutor**

**Jorge Gregorio Prada Ochoa**

**Universidad Santo Tomás de Aquino, Bucaramanga**

**División de Ciencias Económicas y Contables**

**Facultad de Negocios Internacionales**

**2014**

## CONTENIDO

Glosario.....	5
Resumen.....	7
1. Introducción.....	8
2. Justificación.....	9
3. Objetivos.....	10
3.1 Objetivo General.....	10
3.2 Objetivos específicos.....	10
4. Conformación Grupo kidex.....	11
4.1 ¿Cómo inicia el proceso?.....	12
5. Misión.....	15
6. Visión.....	15
7. Organigrama.....	15
8. Portafolio de Servicios.....	16
9. Funciones Asignadas.....	16
9.1 Diseño y desarrollo del producto.....	16
9.2 Conocimiento, aplicación e inducción de los programas internos.....	18
9.3 Control de Inventarios.....	19
9.4 Control de Pedidos.....	20
9.5 Elaboración de Documentación.....	23
9.6 Realizar Llamadas.....	29
10. Conclusiones.....	31
11. Recomendaciones.....	32
12. Referencias Bibliográficas.....	33
13. Apéndices.....	34

## Lista de Apéndices

	Pág.
13.1 Apéndice A. Facturación Grupo Kidex.....	34
13.2 Apéndice B. Identificación de la agencia de Aduana.....	35
13.3 Apéndice C. Mandato Aduanero.....	38
13.4 Apéndice D. Carta de Responsabilidad.....	45
13.5 Apéndice E. Circular 170.....	47
13.6 Apéndice F. Certificado de Origen.....	48
13.7 Apéndice G. Interim Footwear Invoice.....	49

## GLOSARIO

**AGENTE DE CARGA INTERNACIONAL:** Persona jurídica inscrita ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que realiza actividades de recepción de carga de diferentes despachadores para su consolidación y unitarización. Así mismo, emite los documentos de transporte hijos en sus propios formularios y contrata el transporte hasta el lugar de destino en donde efectúa la desconsolidación.

**BULTO:** Es toda unidad de embalaje independiente y no agrupada de mercancías acondicionada para el transporte. También se considerará bulto, el contenedor con carga homogénea, para un mismo consignatario y amparado en un sólo documento de transporte.

**CARTA DE PORTE:** Documento de transporte por vía férrea o por vía terrestre que expide el transportador y que tiene los mismos efectos del conocimiento de embarque.

**DECOMISO:** Es el acto en virtud del cual pasan a poder de la Nación las mercancías, respecto de las cuales no se acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su presentación y/o declaración ante las autoridades aduaneras.

**EXPORTACION:** Es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país.

**GRAVAMENES ARANCELARIOS:** Son los derechos contemplados en el Arancel de Aduanas.

**IMPORTACION:** Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional.

**LEVANTE:** Es el acto por el cual la autoridad aduanera permite a los interesados la disposición de la mercancía, previo el cumplimiento de los requisitos legales o el otorgamiento de garantía, cuando a ello haya lugar.

**MANIFIESTO DE CARGA:** Es el documento que contiene la relación de todos los bultos que comprenden la carga, incluida la mercancía a granel, a bordo del medio de transporte y que van a ser cargados o descargados en un puerto o aeropuerto, excepto los efectos

correspondientes a pasajeros y tripulantes y que el capitán o conductor de dicho medio debe entregar con su firma a la autoridad aduanera.

**OPERACION DE TRANSITO ADUANERO:** Es el transporte de mercancías en tránsito aduanero de una aduana de partida a una aduana de destino.

**POTESTAD ADUANERA:** Es el conjunto de facultades y atribuciones que tiene la autoridad aduanera para controlar el ingreso, permanencia, traslado y salida de mercancías, hacia y desde el territorio aduanero nacional, y para hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los regímenes aduaneros.

**REGIMEN ADUANERO:** Es el tratamiento aplicable a las mercancías sometidas al control y vigilancia de la autoridad aduanera, mediante el cual se les asigna un destino aduanero específico de acuerdo con las normas vigentes. Los regímenes aduaneros son importación, exportación y tránsito.

**TERRITORIO ADUANERO:** Demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el espacio acuático y aéreo.

**VIAJEROS EN TRANSITO:** Son personas que llegan del exterior y permanecen en el país a la espera de continuar su viaje hacia el extranjero, de conformidad con las normas de inmigración que rigen en el país.

**ZONA PRIMARIA ADUANERA:** Es aquel lugar del territorio aduanero nacional habilitado por la Aduana para la realización de las operaciones materiales de recepción, almacenamiento y movilización de mercancías que entran o salen del país, donde la autoridad aduanera ejerce sin restricciones su potestad de control y vigilancia.

## RESUMEN

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer de manera concisa y clara las actividades desempeñadas dentro de las funciones asignadas al cargo durante el periodo de Práctica Empresarial, los procesos y procedimientos desarrollan un enfoque a operaciones aduaneras de Importación y Exportación, como fuerza de desempeño del área de Comercio Exterior, de la Comercializadora Kidex SAS como empresa visionaria y ejecutora de resultados, direccionando todos los esfuerzos en el mejoramiento de comercialización de calzado infantil en el mercado doméstico. Con la vasta experiencia en la producción y comercialización se proyectan en los últimos doce años a participar en los mercados externos de estados Unidos y México.

La labor del estudiante en práctica está centrada principalmente en el cargo de auxiliar comercial, una oportunidad muy amplia para adquirir experiencia en el manejo empresarial, administrativo para la toma de decisiones gerenciales. Las funciones asignadas permiten afianzar los conocimientos adquiridos en la academia durante la carrera y fortalecer las competencias profesionales para el mejor desempeño laboral y profesional.

Merecen comentario algunas por no mencionar las actividades más relevantes en las funciones del cargo como: La toma y captura de pedidos en los programas internos de la empresa, preparar documentación para la Importación y Exportación del calzado: Listas de empaque, etiquetas de embalaje, Facturación, Certificados de Origen, Generación de Etiquetas y Catálogos, Actualización y seguimiento de los embarques a desarrollarse, así como las llamadas nacionales e internacionales realizadas, con el fin de hacer seguimiento a los clientes y sus respectivos inventarios.

Otra actividad importante de destacar fue la adecuación de un inventario físico dentro de la oficina que contaba con alrededor de mil (1500) pares de zapatos, también la revisión de inventarios físicos procedentes de fábricas locales en sus propias instalaciones, con el fin de consolidar información verídica del calzado que no se encuentra en movimiento.

## 1. INTRODUCCIÓN

Este informe tiene como objetivo presentar el resultado final de la Práctica Empresarial, por medio de un desarrollo metodológico impartido durante mi carrera, requisito previo al grado de Negociador Internacional cuya realización se llevó a cabo en la empresa GRUPO KIDEX S.A.S.

Tras años de teoría se aprende a enfrentar el mundo real, hoy en día las empresas se fijan tanto en la formación como en la experiencia profesional, por ello, la realización de las practicas se vuelve cada vez más beneficiosa, se aprenderá a formar parte de una empresa, a tener los comportamientos adecuados y a saber qué es lo que se espera de nosotros mismos en el mundo laboral, conoceremos a gente del sector y haremos contactos valiosos, que servirán como puente para realización de nuestras metas.

Durante los seis meses como practicante en GRUPO KIDEX S.A.S. cumplí rigurosamente con todos los objetivos de formación académica exigidos por la Universidad y con las políticas de la empresa. Generando buen impacto ante mis jefes por la labor puesta en marcha, las habilidades demostradas, las debilidades aceptadas, corregidas e implementadas en los procesos comerciales. Demostrando así una formación íntegra inculcada desde el núcleo familiar hasta las instituciones educativas, que contribuyen a la formación no solo en aspectos académicos sino también en aspectos internos del ser humano, como lo son las normas y valores que nos van formando parte de una herencia cultural, en donde desarrollamos potencialidades que nos preparan para roles ocupacionales dentro de la sociedad.

De esta manera, en este trabajo se presentarán de forma precisa y resumida los objetivos y actividades ejecutadas, con la finalidad de dar cumplimiento al plan de trabajo de la Práctica Empresarial.

## 2. JUSTIFICACION

La práctica empresarial es la opción de grado elegida para obtener el título como profesional en Negocios Internacionales.

Es el medio por el cual se aplican todas las teorías y enseñanzas impartidas a lo largo de los periodos académicos dentro de la universidad y así brindar a la empresa soluciones que contribuyan al mejoramiento de cada uno de sus procesos. Ayuda a diferenciar la academia de la realidad, lo teórico de lo práctico y la adquisición de conocimiento, destrezas y habilidades que permiten llegar a ser un profesional con éxito. De esta manera crea la oportunidad de definir el perfil laboral, pues no sólo mejora las habilidades como profesional en negocios, sino también enseña a trabajar en equipo, tener un alto grado de responsabilidad, a proyectar una excelente imagen tanto de la Institución educativa como personal.

### **3. OBJETIVOS**

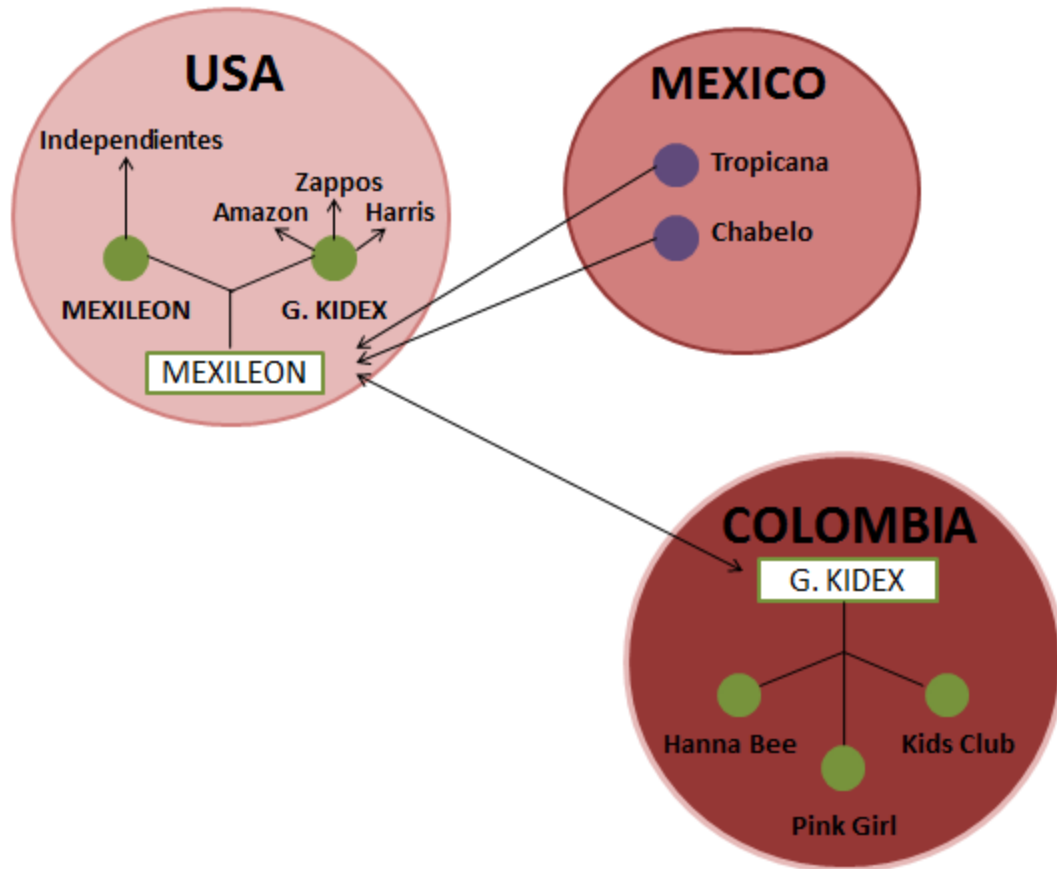
#### **3.1 Objetivo General**

Profundizar los conocimientos en negociación internacional adquiridos en la academia, dando un apoyo en el proceso logístico y comercial de Grupo Kidex SAS en sus actividades comerciales y de operaciones aduaneras.

#### **3.2 Objetivos específicos**

- Apoyar el desarrollo de las actividades comerciales de Grupo Kidex SAS.
- Apoyar los procesos de producción con las empresas maquiladoras.
- Optimizar los procesos efectuados dentro de la empresa para la comercialización de calzado y similares.
- Diseñar formatos sencillos, que faciliten la obtención de información para cada uno de los procesos de la empresa.
- Determinar oportunidades que permitan el mejoramiento continuo de la empresa en la búsqueda de mejores mercados extranjeros.
- Actualizar en la empresa información relevante con su actividad comercial, sobre tratados y bloques económicos.
- Interactuar con entidades que regulan procesos de comercio exterior en el país.
- Generar propuestas que promuevan la optimización de recursos, para obtener mejor productividad.

#### 4. Conformación Grupo Kidex



Es una empresa que se dedica a la comercialización, importación y exportación de calzado infantil. Mediante diferentes procesos internos, la oficina principal se encarga del desarrollo del calzado hasta su entrega final.

Actualmente Grupo Kidex trabaja con 3 empresas colombianas dedicadas a la fabricación de calzado infantil, en diferentes polos geográficos de desarrollo industrial, las cuales son:

- Kids Club C.I., Ubicada en la ciudad de Bogotá.
- Hanna Bee, Ubicada en el municipio de Piedecuesta
- Calzado Pink Girl, Ubicada en la ciudad de Bucaramanga.

Grupo Kidex trabaja mancomunadamente con uno de sus principales Clientes; Mexileon, ubicada en Estados Unidos, quien actúa como comercializadora de calzado, realizando procesos de importación desde dos fábricas mexicanas; Chabelo y Tropicana.

Mexileon, compañía conformada por los hermanos Adolfo Kim y Eduardo Kim. Eduardo Kim es también el gerente de Grupo Kidex, de ahí nace la relación estrecha entre las dos compañías. Grupo Kidex actúa como oficina en línea para todos los procedimientos que se llevan a cabo en Estados Unidos, México y Colombia.

Kidex apoya operativamente, realizando seguimiento de muestras, catálogos, captura de pedidos que una vez ordenados se envían a las fábricas, hace seguimiento de la producción y documentación (Facturas, Listas de empaque, Etiquetas, Inventarios).

Tanto Kidex como Mexileon trabajan con un sistema de ventas por comisión, encargando a un grupo de personas denominados (viajeros), realizan visitas a las tiendas correspondientes así como la toma de pedidos, algunas de sus funciones son:

- Recepción de pedidos realizado por los viajeros, organización de la información, verificación y corrección (materiales, colores, tallaje).
- Captura de pedidos en los sistemas internos de la empresa (short cut para Mexileon y OMS para Grupo Kidex).
- Captura de devoluciones.
- Llamadas a clientes de Estados Unidos, con el fin de programar resurtidos.
- Listas de empaque y facturación.
- Control de inventario en stock ubicado en bodega.
- Cálculo de las comisiones de los viajeros.
- Informes de compra y venta de calzado.
- Informes de pagos de los clientes corporativos.
- Reporte de pedidos.

### **6.1 ¿Cómo inicia el proceso?**

El Gerente de la compañía participa a menudo en ferias internacionales de calzado y similares, en donde observa las últimas tendencias, toma referencias de estas y adapta diseños que cumplan con las directrices de la moda, propiciando la funcionabilidad, comodidad e innovación para cada mercado.

Las tres empresas aliadas con Kidex en Colombia, manejan líneas y estilos diferentes, según la línea se trabaja los diseños. El gerente reúne a los propietarios de las fábricas con el fin de asignar materiales, colores, modificaciones, detalles y apliques. Una vez queda claro cuáles son los diseños que cada fábrica va a realizar, se inicia con el desarrollo de la producción de muestras.

En la oficina se consolida la información de los nuevos diseños, para dejar claro todos los detalles pactados con las fábricas y las fechas de entrega. se efectúa también el programa de producción que nos indica en que proceso se encuentra el calzado con el fin de hacer seguimiento, así mismo, Kidex realiza visitas a las fabricas para corroborar la terminación de las muestras y que éstas estén a tiempo para ser enviadas a Estados Unidos.

Una vez terminadas, se realiza la captura fotográfica, así como la relación de las muestras enviadas finalizando con el procedimiento de exportación de las muestras sin valor comercial.

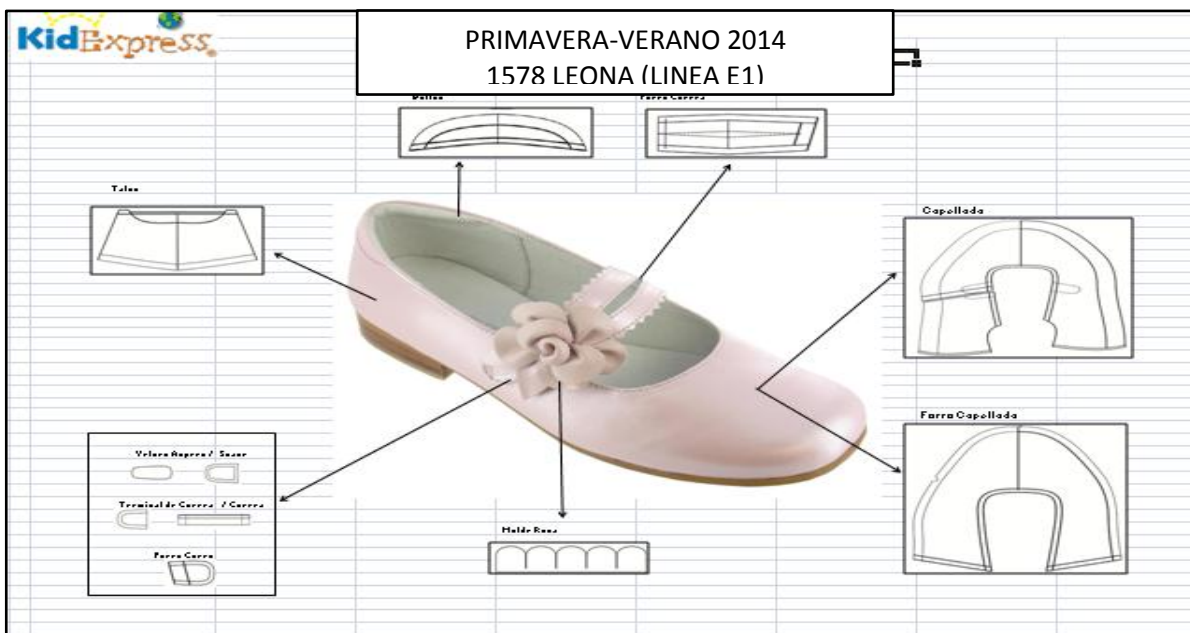
Los envíos de estas muestras, registradas en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) con procesos de exportación simplificada, se envían al destino en mercados extranjeros, mediante sistemas de paqueteo por Fedex, cumpliendo el cupo asignado para esta operaciones sin exceder de USD 5.000 Dólares, se realizan las etiquetas para las respectivas cajas y la facturación correspondiente.

Cuando las muestras han llegado a su destino, el gerente de Grupo Kidex asiste a las ferias de calzado con el fin de promocionar y darse a conocer. Seguido esto, Kidex asigna nombres de estilos y códigos, realiza las fichas técnicas del producto con información suministrada por la fábrica, entre ellos los moldes del calzado, realiza una carta de colores, donde especifica el material y colores usados con una pequeña muestra y sus

características, las fábricas productoras se quedan con una copia evitando que en los futuros procesos de producción se generen inconvenientes por materiales o colores que no han sido acordados.

KidExpress		FICHA TÉCNICA PRIMAVERA-VERANO					1578 Leona
		Nombre	Leona				
		Temporada	Spring 2012				
		Nombre Línea	Ceremonia Junior				
		Cod. Desarrollo	E1				
		Tallas	27 - 39				
DESCRIPCIÓN	Combinación 1	Combinación 2	Combinación 3	Combinación 4	Combinación 5	Combinación 6	
CODIGO	1578 - 09L	1578 - 39L	1578 - 24L	1578 - 26L	1578 - 45L	1578 - 01P	
COLOR INGLÉS	White Leather	Pink Leather	Lt. Blue Leather	Lilac Leather	Ivory Leather	Black Patent	
COLOR ESPAÑOL	Napa Blanco	Napa Rosa	Napa Celeste	Napa Lila	Napa Marfil	Charol Negro	
HORMA							
HORMA	1105	1105	1105	1105	1105	1105	
CORTE							
CAPELLADA	Napa Perla Blanco	Napa Perla Rosa	Napa Perla Celeste	Napa Perla Lila	Napa Perla Marfil	Charol Negro	
CORREA	Napa Perla Blanco	Napa Perla Rosa	Napa Perla Celeste	Napa Perla Lila	Napa Perla Marfil	Charol Negro	
ROSA	Napa Blanco	Napa Rosa	Napa Celeste	Napa Lila	Napa Marfil	Charol Negro	
HOJAS	Napa Perla Blanco	Napa Perla Rosa	Napa Perla Celeste	Napa Perla Lila	Napa Perla Marfil	Charol Negro	
BULLON	Produeva Blanca	Produeva Blanca	Produeva Blanca	Produeva Blanca	Produeva Blanca	Produeva Blanca	
GUARNICIÓN							
ARMADO	Tono a Tono	Tono a Tono	Tono a Tono	Tono a Tono	Tono a Tono	Tono a Tono	
CORREA	Chiripiado	Chiripiado	Chiripiado	Chiripiado	Chiripiado	Chiripiado	
FORRO							
FORRO	Badana Añelpada Blanca	Badana Añelpada Blanca	Badana Añelpada Blanca	Badana Añelpada Blanca	Badana Añelpada Blanca	Badana Añelpada Blanca	
PLANTILLA	Blanco	Blanco	Blanco	Blanco	Blanco	Blanco	
MONTAJO							
SUELA	Neolite Español Beige	Neolite Español Beige	Neolite Español Beige	Neolite Español Beige	Neolite Español Beige	Neolite Español Beige	
TACON	1 1/4	1 1/4	1 1/4	1 1/4	1 1/4	2 1/4	
ACABADO TACON	Forrado en vira	Forrado en vira	Forrado en vira	Forrado en vira	Forrado en vira	Forrado en vira	

Página 1



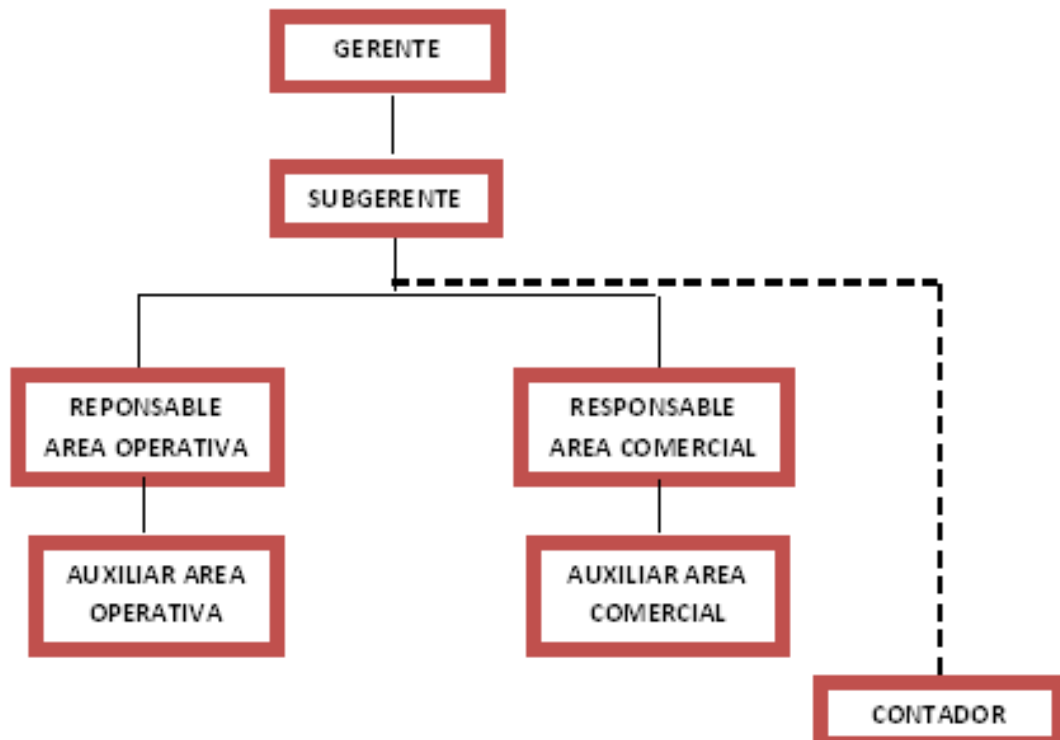
## 5. MISION

Somos una organización dedicada a la comercialización de calzado infantil de excelente calidad, diseños innovadores y bajos precios; comprometida con el mejoramiento continuo de nuestros productos para satisfacer las necesidades de los clientes. (Grupo Kidex SAS, 2014)

## 6. VISION

Para el 2020 Grupo Kidex S.A.S será una empresa líder en el diseño y comercialización de calzado infantil a nivel nacional e internacional gracias a su excelente calidad, precios y diseño, abriendo nuevos mercados y oportunidades de negociación. (Grupo Kidex SAS, 2014)

## 7. ORGANIGRAMA



## **8. PORTAFOLIO DE SERVICIOS**

La empresa Grupo Kidex S.A.S; diseña, comercializa, importa y exporta calzado infantil, todo mediante un proceso, que empieza por la selección de empresas fabricantes de calzado, deben cumplir con estándares de alta calidad en materiales y en la elaboración del mismo, así como rapidez y cumplimiento en las órdenes o pedidos que se requieran. Una vez se haya escogido la empresa fabricante se genera un programa de desarrollo de producción conjunto entre Grupo Kidex, en este programa de desarrollo se determinan puntos como el diseño, materiales, muestras y otros elementos necesarios en la manufacturación del calzado.

Cuando las muestras están listas, son enviadas a Estados Unidos, es él gerente el encargado de conseguir los clientes, tomar el pedido y enviarlos hacia Colombia. Recibido el pedido se procede a su captura en el programa interno de la empresa (OMS) y se envía a las empresas fabricantes. En este punto se genera un acompañamiento continuo en los diferentes procesos de producción hasta la entrega del producto final.

**CARGO: AUXILIAR DE COMERCIO EXTERIOR**

## **9. FUNCIONES ASIGNADAS**

### **9.1 Diseño y desarrollo del producto**

#### **Actividad: Elección y limpieza de fotografías**











Las fábricas colombianas tanto Mexicanas son las encargadas de enviar fotografías de cada uno de los estilos, al tener las fotos en su totalidad, se procede a la asignación de nombres, códigos de línea y color. Se escogen las fotos con más alta resolución para evitar su distorsión, seguido esto, mediante un programa llamado Corel Point se realiza la limpieza de cada foto. Dejar el fondo en blanco, recortar los bordes, son algunos de los pasos a seguir con el fin de perfeccionarla. Al

finalizar, se pasan por resize, un programa que baja el peso del archivo y facilita su envío por medio electrónico.

**Actividad: Elaboración del catálogo de la temporada**

Revisar los nombres y códigos asignados a los zapatos en temporadas anteriores para verificar que no se repitan.

Los nuevos catálogos tienen una mezcla de estilos de temporadas pasadas y de nueva temporada, una vez se tengan todos los estilos, se abre el archivo base para la inclusión de los mismos. Para generar el catálogo de la temporada actual, el gerente asigna los respectivos precios, se acomodan las fotos, los colores, el código de color y estilo, los rangos de talla y el precio.

Sandals					Fun				
Name	Stock No.	Color	Size	Price	Name	Stock No.	Color	Size	Price
 <p><b>Allegra</b></p>	7309-09L	White Leather	21-24EUR	21.00	 <p><b>Carleigh</b></p>	8206-01F	Black Patent	21-26 EUR	25.00
	7309-39H	Pink Nubuck	25-29EUR	23.00		8206-04L	White Leather	27-32 EUR	27.00
	7308-40H	Fuchsia Nubuck	30-34EUR	25.00		8206-39L	Pink Leather		
	7308-37H	Red Nubuck	35-39EUR	27.00		8206-28F	Purple Metallic		
	7308-26H	Lilac Nubuck				8206-71F	Gold Metallic		
						8206-72F	Silver Metallic		
 <p><b>Elyse</b></p>	7309-09L	White Leather	21-24EUR	21.00	 <p><b>Sally</b></p>	8301-01F	Black Patent	21-26 EUR	25.00
	7309-39H	Pink Nubuck	25-29EUR	23.00		8301-37F	Red Patent	27-32 EUR	27.00
	7309-40H	Fuchsia Nubuck	30-34EUR	25.00		8301-40F	Fuchsia Patent		
	7309-37H	Red Nubuck				8301-23F	Purple Patent		
	7309-26H	Lilac Nubuck							
 <p><b>Ireland</b></p>	7313-09L	White Leather	21-24EUR	21.00	 <p><b>Felicia</b></p>	8331-39H	Pink Camba	27-32 EUR	25.00
	7313-39L	Pink Leather	25-29EUR	23.00		8331-40H	Fuchsia Camba	33-37 EUR	27.00
	7313-40L	Fuchsia Leather	30-34EUR	25.00		8331-28H	Purple Camba		
	7313-22L	Aqua Leather							
	7313-51L	Lime Leather							
	7313-18L	DK. Braun Leather							
	7313-37L	Red Leather							
	7313-27L	Navy Leather							
	7313-30L	Caral Leather							
 <p><b>Electra</b></p>	7318-09L	White Leather	21-24EUR	21.00	 <p><b>Imanie</b></p>	8332-27H	Navy Camba	27-32 EUR	25.00
	7318-39L	Pink Leather	25-29EUR	23.00					
	7318-40L	Fuchsia Leather	30-34EUR	25.00					
	7318-22L	Aqua Leather							
	7318-51L	Lime Leather							
	7318-18L	DK. Braun Leather							
 <p><b>Dharma</b></p>	7324-09L	White Leather	21-24EUR	21.00	 <p><b>Selena</b></p>	8361-09G	White Glitter Patent	27-32 EUR	25.00
	7324-22L	Aqua Leather	25-29EUR	23.00		8361-39G	Pink Glitter Patent	33-37 EUR	27.00
	7324-26L	Lilac Leather	30-34EUR	25.00		8361-40G	Fuchsia Glitter Patent		
	7324-30L	Caral Leather				8361-28G	Purple Glitter Patent		
	7324-39L	Pink Leather				8361-72G	Silver Glitter Patent		
	7324-40L	Caral Leather				8361-71G	Gold Glitter Patent		
7324-51L	Lime Leather			8361-25G	Steel Blue Glitter Patent				

Una vez obtenido el archivo Excel del nuevo catálogo, se convierte a PDF e imprime para revisar que toda la información agregada es correcta, se revisan los formatos de cada hoja, de tal modo que esté listo para ser enviado a los clientes por medio electrónico y desde Mexileon por medio físico.

## **9.2 Conocimiento, aplicación e inducción de los programas internos.**

### **Actividad: OMS y Short Cut**

Con el fin de tener un sistema que les permita tener el control de todos los procesos manejados en Mexileon (USA), crearon dos programas. OMS para trabajar todo lo relacionado con Grupo Kidex y Short cut para trabajar todo lo relacionado con Mexileon, estos programas contienen toda la información de la compañía:

- Base de datos de clientes (Teléfono, dirección, nombre de propietario)
- Información histórica de compras por cliente, fecha, viajero.
- Información de los pagos realizados
- Información de facturas por pagar
- Ventas hechas por los viajeros
- Listado de estilos y colores de todas las temporadas
- Base de datos de Proveedores
- Deudas y saldo a favor con los proveedores
- Inventario en bodegas

Y permite realizar:

- Órdenes de compra
- Captura de pedidos
- Devoluciones
- Reportes de pedidos
- Reporte de ordenes abiertas

- Cancelaciones de pedidos
- Reporte por líneas
- Estados de cuentas

Para ingresar a estos programas es necesario tener un usuario y una contraseña asignados por el gerente, también es necesario tener el sistema de redes que se maneja en Kidex, que nos permite ingresar a escritorios remotos y conectarnos directamente con los equipos de Mexileon en Estados Unidos.

**Actividad: Realizar manuales de instrucción.**

Se realizan manuales acerca del funcionamiento de los programas internos de la empresa y los pasos a seguir para hacer uso del mismo. Debido al acceso obtenido de escritorios remotos en equipos de mexileon, es necesario tener un conocimiento previo así como eficaz del manejo de los programas, pues cualquier error en el suministro de la información es enviada directamente a todos los equipos con conexión. Los manuales son hechos por medio de capturas de pantalla donde se especifican todos y cada uno de los pasos a seguir para tener un óptimo desarrollo en la ejecución, así mismo, son guardados en rutas específicas e impresos, con el fin de facilitar el proceso de enseñanza a los nuevos empleados Kidex.

### **11.3 Control de Inventarios**

**Actividad: Revisión de Inventory File**

El Inventory File es el archivo que posee todos los estilos, colores, corridas, tallas, precios y el código de la temporada, esta información es crucial a la hora de importarla en el sistema interno de la empresa (OMS) y dar paso a la captura de pedidos.

Al momento de realizar el archivo se tiene en cuenta que ningún estilo esté repetido, se agregan los nuevos estilos y colores con el fin de tener la base del programa actualizada.

#### **Actividad: Revisión del Inventario en Bodega**

Es un informe solicitado al personal de bodega en Mexileon, donde especifica la cantidad disponible de zapatos en stock, que incluye el estilo, color y talla. El archivo es revisado en la oficina Kidex, con el fin de tener conocimiento previo de la mercancía en existencia, pues al momento de la recepción de pedidos es importante comunicarle al cliente qué estilos no se encuentran en vigencia y así poder orientarle con la elección de calzado similar disponible.

#### **11.4 Control de Pedidos**

##### **Actividad: Recepción de Pedidos de la Temporada**

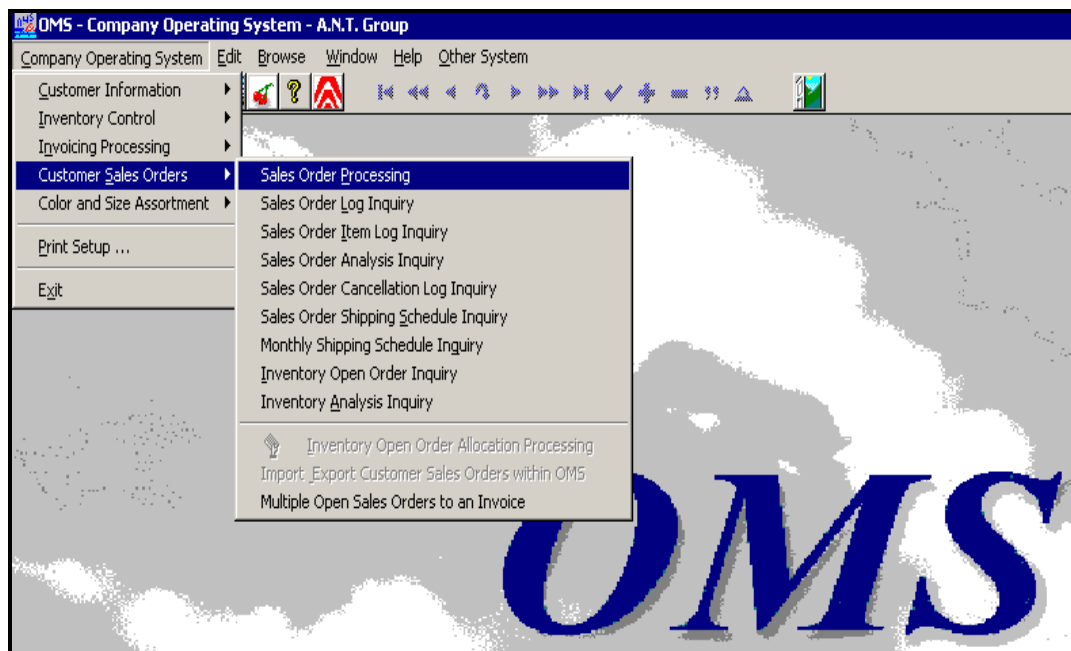
Se reciben los pedidos por correo electrónico, de esta forma se procede a revisar teniendo en cuenta la información del cliente como la de la mercancía. Se verifica lo siguiente:

- Datos personales del cliente
- Fechas de entrega
- Nombre de la transportadora
- Nombre del viajero o el vendedor
- Códigos de estilos y nombres
- Estilos vigentes
- Disponibilidad de color solicitado
- Los pares solicitados estén dentro del rango del estilo
- Las sumas por líneas sean correctas
- La suma total de pares sea correcta

Si se encuentran errores en los pedidos, por ejemplo: Estilo fuera de temporada, color no disponible en estilo solicitado, información poco legible, tallas fuera de rango, se dejan aparte y con estos pedidos se crea un archivo llamado log de emproblemados. El log se envía a Mexileon, encargado de hablar con los viajeros, con el fin de arreglar las inconsistencias, cuando estas son solucionadas envían nuevamente a Kidex para continuar con el proceso.

### Actividad: Captura en Programa Interno (OMS)

En este programa se digitan los códigos de estilo, color y cantidad en tallas solicitadas por el cliente, el sistema arroja una descripción completa de lo requerido, se guarda la información e imprime para ser revisada, a esto se le llama orden de compra o (SO), los datos suministrados son verificados y corregidos, pasando por dos revisiones previas antes de ser enviados, seguido esto, se escanea y manda a imprimir directamente en las oficinas de Mexileon, de tal forma que sea revisada de nuevo. La captura del pedido es enviada a la bodega para que procedan al empaque, despacho y distribución de la mercancía en Estados Unidos.



### Actividad: Valorización de pedidos

Definidos los precios por el gerente, se actualizan en el programa interno (OMS) en el mismo archivo donde se hace la captura del pedido, de esta manera permite saber con anticipación el total de cada pedido, así como su valor unitario y así poder compararlos con la facturas al momento de la entrega y revisar si hay inconsistencias y de donde se generan.

### Actividad: Check List

Finalizado el proceso de recepción, revisión y captura de los pedidos, se realiza un Check List donde se vuelve a verificar que cada pedido tenga las fechas correspondientes, los pares, la transportadora, el viajero, el número de pedido y toda la información necesaria. Este check list lleva la fecha en que se hizo y el responsable de realizarlo, el análisis es más exhaustivo puesto que es la última revisión para dar el visto bueno y ser enviado a Estados Unidos, se asume que no tiene error de ninguna índole.

CHECKLIST CAPTURA DE PEDIDO EN O.M.S		
REVISADO: ___ / ___ / ___		RESPONSABLE: <input type="text"/>
CLIENTE: <input type="text"/>		S/O No: <input type="text"/>
Descripcion	X : NO ✓ : SI	Observaciones
1. Revisar que el pedido físico no se repita	<input type="checkbox"/>	
2. Revisar que el pedido físico contenga los datos generales:		
a) Bill to	<input type="checkbox"/>	
b) Cust Name	<input type="checkbox"/>	
c) Ship To	<input type="checkbox"/>	
d) Control No	<input type="checkbox"/>	
e) Date of Order	<input type="checkbox"/>	
f) Start Ship	<input type="checkbox"/>	
g) Cancel ship	<input type="checkbox"/>	
h) Season	<input type="checkbox"/>	
i) Ship Via	<input type="checkbox"/>	
j) Sales Person	<input type="checkbox"/>	
3. Captura del pedido físico en el Log	<input type="checkbox"/>	
4. Revisar los datos del producto		
a) Stock No	<input type="checkbox"/>	
b) Name/Description	<input type="checkbox"/>	
c) Color	<input type="checkbox"/>	
e) Talla	<input type="checkbox"/>	
f) Total Pares por estilo	<input type="checkbox"/>	
g) Total Pares Pedido	<input type="checkbox"/>	
5. Revisar Captura del Pedido en el sistema O.M.S		
a) Cust No	<input type="checkbox"/>	

## 11.5 Elaboración de documentación

### **Actividad: Lista de Empaque**

Se realiza mediante un formato base que tiene la empresa, donde se especifica el número de cajas, el número del pedido de la fábrica, código y nombre del estilo, código y nombre del color, recio y tallas de los zapatos, pares por corrida, número de piezas por caja, peso por caja, dimensiones de cada caja y totales en peso y volumen (La información es obtenida de las listas de empaque originales enviadas por las fabricas productoras).

Al finalizar este archivo, se hace la revisión pertinente de las listas de empaque contra los pedidos que serán embarcados, verificando las características y total de pares. Este documento es importante para las autoridades aduaneras, para el transportador y para el importador ya que facilita la identificación del contenido del embarque y puede verificar si el pedido está completo.

### **Actividad: Facturación**

Kidex tiene un formato base (macro), el cual permite suministrar la información y automáticamente realiza la factura (Ver Anexo A), Este documento es preparado con el objetivo de amparar la mercancía y es la base de la negociación comercial, es muy detallada y claramente redactada, y de acuerdo a las exigencias del decreto 1530 Sistema Muisca el cual empezó a regir el primero de Septiembre de 2008, Grupo Kidex S.A.S tiene en cuenta los siguientes aspectos;

- Los datos del cliente deben ser completos y correctos, debe ir el nombre, NIT, teléfono, fax, dirección, Ciudad y país del exportador también el nombre, dirección teléfono, ciudad, estado y país del destino final de la mercancía.
- La descripción detallada del producto a exportar, unidades a exportar, valor unitario y valor total de exportación liquidada y valorada en dólares, esta debe ir

acompañado de la sigla US\$ y debe tener dos decimales y escribir el valor en letras, Ejemplo: US\$ 2.500,35 Valor en Letras: dos mil quinientos Dólares Americanos con 35 centavos de dólar (sin Tachones ni enmendaduras al final de la factura).

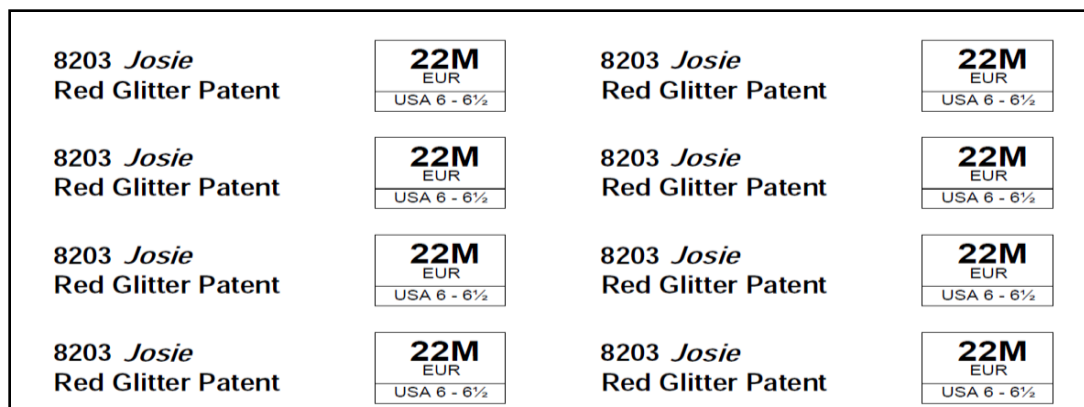
- Moneda de negociación: dólar americano.
- Tipo de cambio, la tasa de cambio a la que se negoció el producto. Grupo Kidex S.A.S tiene en cuenta que debe aparecer en la factura la T.R.M. del día en que se genere.
- La forma de pago indicando el plazo: si es de contado, crédito, giro anticipado 100% o el porcentaje del giro recibido 30%, 20%, 50%, carta de crédito con sus condiciones, etc. (según condiciones pactadas), en las facturas de Grupo Kidex siempre se maneja Crédito de 30,45,60, o hasta 90 días.
- Incoterm's 2010, cual es el término de negociación pactado con el cliente (debe ir el término de negociación y localización).
- Embalaje, la empresa siempre utiliza cajas de cartón, ya que son más prácticas y de poco peso para el producto.
- Peso, se coloca tanto el peso bruto como el neto.
- En una casilla llamada No. Compra PO, Se agrega el número de pedido arrojado por el sistema interno de la empresa (OMS).

Teniendo toda la información y generada la facturación, se procede a imprimir y revisar detalladamente, éstas luego son enviadas a la agencia de aduanas, en este caso a all trans LTDA (Ver Anexo B)

### **Actividad: Generación de Etiquetas**

Las etiquetas se realizan con un programa especial amoldado por el gerente para que se generaran tal cual son exigidas en el mercado americano y europeo, el programa es llamado Labels Generator, va acompañado por un archivo Excel con macro en el que se pasa la información de los pedidos.

El macro permite que al pasar el pedido se generen las etiquetas para cada par de zapatos con su respectiva información, cuando el Excel está listo se guarda. Dependiendo de quién es el cliente unas etiquetas necesitan código de barras y otras no, después de guardado el archivo Excel se abre el programa labels y se escoge si se va a realizar con etiquetas o sin ellas, el programa tiene una conexión con el archivo Excel y las genera automáticamente. Cuando las etiquetas van con código de barras se les denomina etiquetas con UPC.



### Actividad: Mandato Aduanero

El mandato se diligencia para otorgarle a las Agencias de Aduanas, la representación para este caso el mandante es All Trans, el poder de representar ante

la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacional, (DIAN). El mandato aduanero puede ser específico, cuando se utiliza sólo para una exportación; o puede ser general, cuando se otorga mandato amplio y suficiente, elevado a escritura pública, este tipo de documento debe llevar la anotación válida por un (1) año y debe ser autenticado ante notaría pública. En el caso de Grupo Kidex el mandato que se realiza es específico, uno por embarque especificando el número de Factura(s) de la exportación.

El mandato debe ser elaborado en papel membreteado de la empresa (original y copia), y debe venir con la misma fecha de la factura comercial, All Trans se encarga de mandar un formato para que Kidex llene los espacios como la razón social, NIT y domicilio principal tanto del mandante como del mandatario y es importante hacerlo firmar por el representante legal de Grupo Kidex y el de la Agencia de Aduana. (Ver Anexo C)

Con el mandato la agencia de aduana adelanta las gestiones de índole aduanero que sean necesarias en relación con las mercancías que la compañía maneje, por ejemplo: realizar visitas de inspección, firmar declaraciones de valor, declarar mercancía, entre otras.

### **Actividad: Cartas de Responsabilidad**

Grupo Kidex S.A.S realiza dos cartas, la primera es la carta de responsabilidad para la aerolínea y la segunda es para la Dirección de Antinarcóticos en la Base Operativa del Aeropuerto El Dorado Bogotá, en donde la representante legal de la compañía, certifica que el contenido de la carga se ajusta a lo declarado en la factura o Guía aérea, además se hace responsable por el contenido de la carga en caso de que se encuentren sustancias o elementos narcóticos, explosivos, etc.; en estas se debe llenar las fechas (la cual debe ser la del día de presentación de la carta a la aerolínea), se coloca el consignatario final de la mercancía, el destino, total de

piezas, sellos y precintos, nombre de la aerolínea, la empresa transportadora y nombre del conductor, cedula de ciudadanía y teléfono, también las placas del carro y No. de planilla de la carga. Por último es firmada por el representante legal de Grupo Kidex. All Trans se encarga de mandar los formatos y en Kidex solo se llena la información faltante como los números de factura. El número de cajas, el valor, por último la firma e información del representante legal (Ver Anexo D).

Las cartas se envían ante la Policía Antinarcoóticos en Bogotá, ya que todos los embarques de Kidex se realizan por vía aérea desde el aeropuerto de esta ciudad, y es obligación del representante legal que la carta esta radicada en la sala de análisis de la policía antinarcoóticos de la ciudad y tenga vigente la documentación. (La radicación personal se debe hacer una vez cada año y se debe estar renovando documentación cada tres meses), este procedimiento es solo para exportaciones aéreas.

**Actividad: Circular 170, sistema Sarlaft**

Este documento es necesario para la prevención, detección y control del lavado de activos asociado con operaciones de comercio exterior y operaciones cambiarias, en relación con la información que se debe remitir a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Por medio de la Circular se indica el procedimiento que deberán seguir los usuarios del servicio aduanero y cambiario. Las personas o empresas que presten servicios inherentes o relacionados con operaciones de comercio exterior o cambiarias tienen el deber de establecer mecanismos de control orientados a seleccionar y conocer a sus clientes, ya sean estos habituales u ocasionales, identificarlos y tener conocimiento de sus actividades económicas con el fin de establecer la coherencia entre éstas y las operaciones de comercio exterior que realizan (Ver Anexo E).

**Actividad: Certificado de Origen**

Este documento es elaborado para que se acredite y certifique que el calzado al que hace referencia y acompaña, es originario de Colombia. Esto quiere decir, que fue manufacturado con partes o componentes y mano de obra del país declarado como origen del zapato.

El certificado de origen es requerido por la aduana del país importador (Estados Unidos) para aplicar los gravámenes aduaneros (aranceles e impuestos) y sus preferencias (reducciones de gravámenes) que procedan según el grado de relación comercial con el país exportador, las cuales permiten al exportador ser más competitivo. Para que Grupo Kidex S.A.S tenga acceso a estas preferencias o beneficios arancelarios, debe mostrar en el momento de ingreso de su producto el certificado de origen indicando el cumplimiento de las normas o criterios de origen a cumplir.

En Colombia, se utilizan varios formatos distintos de certificado de origen, dependiendo de la relación comercial con el país de destino del producto, en este caso FORMA A - ATPA / ATPDEA - Código 251(En el marco de la Ley de Preferencias Arancelarias Andinas - ATPA / ATPDEA de los Estados Unidos.)

En Grupo Kidex S.A.S, el certificado de origen es llenado por el exportador y generalmente para ser válido requiere solo del sello de la empresa y firma de su representante, además debe verificar que el rango de fecha sea del año en curso; estas clases de formatos se usan cuando la relación comercial entre el país exportador e importador es sencilla (sin un tratado o acuerdo de complementación de por medio).

Se deben solicitar certificados de origen por cada embarque, con su respectiva factura comercial.

Las sanciones por inexactitudes en los certificados de origen están reglamentados por la Resolución 9 del 22 de agosto/72 del C.D.C.E., el cual señala

que el INCOMEX (hoy Ministerio de Comercio, Industria y Turismo), negará a las personas y/o entidades que suministren datos no verídicos en relación con el origen, la expedición de los Certificados de Origen, durante un período de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se compruebe la falsedad de los datos suministrados. (Ver Anexo F).

**Actividad: Interim Footwear Invoice**

Este formato se debe adjuntar con la documentación de exportación, ya que al momento de exportar hacia Estados Unidos este país requiere que se entregue este documento donde se establecen las características principales del zapato, se especifica el tipo de calzado, así como el porcentaje de los materiales de su composición y la procedencia de estos materiales.

Este formato es de libre reproducción y la empresa transportadora es la encargada de diligenciarlo, solo debe ser firmado y sellado por el representante legal de la empresa; no tiene que ser validado por ninguna autoridad o cámara en Colombia.

El Interim Footwear Invoice es un documento establecido como barrera no arancelaria a la entrada de calzado importado a Estados Unidos impuesta por el gobierno a solicitud de la FIA (Footwear Industries of América) cuando aún existía en Estados Unidos una industria de manufactura de calzado. La FIA ahora es la AAFA (American Apparel & Footwear Association (Ver Anexo G)

## **11.6 Realizar Llamadas**

**Actividad: Llamadas a clientes de Estados Unidos**

Los días miércoles y jueves se realizan llamadas a clientes de Estados Unidos, con el fin de tomar pedidos para poder resurtir su inventario, los pedidos tomados el

miércoles se entregan el día jueves y los pedidos tomados el jueves se entregan el día viernes, esta actividad solo se realiza para tiendas situadas en el mismo estado que Mexileon, es decir en los ángeles.

En esta actividad es donde se genera mayor contacto con el cliente, puesto que la interacción con ellos es de manera constante, de tal forma que se llegan a conocer parte de los gustos que tienen para con el calzado. El proceso normal es identificarse como empresa y hacer la toma del pedido en donde se solicitan los estilos deseados, colores, tallas y cantidad.

### **Actividad: Llamadas a clientes no frecuentes**

Cada mes se hace una lista con los clientes que han dejado de comprar, con el fin de llamarlos, mostrarles el nuevo catálogo e incentivarlos a realizar sus pedidos de nuevo, muchos de estos clientes han perdido contacto con Mexileon, y en este caso con Grupo kidex, encargado de la realización de llamadas y recepción de pedidos, porque se eliminó el catalogo físico y ellos en su gran mayoría no tienen acceso a un correo electrónico para verlo virtual, otra de sus causas es el aumento en los precios del calzado. Es por esto que grupo Kidex hace un continuo seguimiento, pues recuperar a estos clientes es base fundamental para que crezca la compañía.

## 10. Conclusiones

Durante el transcurso de la universidad siempre existe el temor de afrontar situaciones reales que en la academia se tiene la oportunidad de imitar. Al salir se percibe cómo cada proceso vivido es de suma importancia, así como lo es la aplicación del conocimiento, pues es en escenarios reales donde se fortalecen las habilidades obtenidas y a su vez la implementación de soluciones óptimas ante cualquier hallazgo problemático.

Al realizar la práctica se puede visualizar y analizar lo que es afrontar situaciones inesperadas, problemas que necesitan de personas prácticas y eficaces para lograr la mejor solución. Grupo Kidex es una empresa joven con un gran pensamiento de crecimiento, de manejos sistemáticos y con un gran control sobre sus operaciones. Al igual que muchas empresas presentan problemas que afectan su entorno, que van desde retrasos de proveedores, cambios en las políticas externas e internas del país, problemas de tipo laboral, técnicos, situaciones y circunstancias comunes en la actividad comercial. Es por esto que la experiencia adquirida es más profunda e incita al practicante a querer aprender cada vez más, el mundo cambia y con él las cosas, por ende, el fortalecimiento de nuestros conocimientos es cada vez menos inevitable, pues de ello depende el éxito de una compañía.

Grupo Kidex es un empresa con un buen método de aprendizaje y de trabajo, la regla de oro es 20% planificación y 80% desarrollo de trabajo, este método permite saber con exactitud que se va a realizar, cuales son las metas y su tiempo de cumplimiento, así como el objetivo de las labores desempeñadas y la importancia de realizar las actividades en el menor tiempo posible. Maneja un sistema de manuales de instrucción para transmitir el conocimiento y que cada vez resulte más fácil concluir con las actividades previstas, es una forma también de mantener el conocimiento archivado, si alguien se retira de la empresa tiene la posibilidad de ceder lo aprendido a los sucesores y de esta manera mejorar cada día.

### 13. Recomendaciones

Grupo Kidex es una empresa con gran potencial de crecimiento, ordenada y con un gran mercado permisible y explorado, sin embargo para lograr este crecimiento se considera necesario:

- Fijar y establecer toda la parte filosófica de la compañía como misión, visión, objetivos, organigrama y políticas empresariales.
- Ampliar criterios de búsqueda y selección de las empresas proveedoras.
- Aumentar su número de clientes, no solo en Estados Unidos, también ver otros países con mercados potenciales para sus productos.
- Realizar mayor presencia empresarial en eventos relacionados con la actividad comercial.
- Ya que las ventas se hacen por medio de catálogos, realizar un catálogo interactivo donde no solo se pueda ver la muestra en un color, si no en todos los colores disponibles y en diferentes ángulos, mejorando la perspectiva del cliente y su deseo de adquisición.
- Realizar capacitación continua y supervisada en el manejo de los programas internos de la empresa, con el fin de no incurrir en errores que afecten los procesos.

#### **14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- <http://www.banrep.gov.co/es/cambiaria/4114>
- [http://juriscol.banrep.gov.co/contenidos.dll/Normas/Decretos/1999/decreto\\_2685\\_1999](http://juriscol.banrep.gov.co/contenidos.dll/Normas/Decretos/1999/decreto_2685_1999)
- <http://legislacion.vlex.com.co/vid/estatuto-aduanero-decreto-58407505>
- <https://muisca.dian.gov.co/WebArancel/DefMenuConsultas.faces>
- Correo y archivos de la empresa GRUPO KIDEX S.A.S

15. ANEXOS

Anexo A: Facturación.

Commercial Invoice

**Grupo Kidex, S.A.S**  
**Calle 32 No. 28-31 Apto. 504**  
**Bucaramanga, Colombia**

<b>Invoice No.</b>
7110809002
<b>Date</b>
09 August 2011

<b>Bill To:</b> Mexileon Shoes, Inc. 10036 Pioneer Blvd. Santa Fe Springs, CA 90670 USA (562) 654-2600		<b>Ship to:</b> Don Sutton (guest) Marriott Courtyard – Marietta/Windy Hill 2045 South Park Place Atlanta, GA 30339 (562) 236-5136		
<b>Customer PO</b>	<b>F.O.B.</b>	<b>Ship Via</b>	<b>Terms</b>	<b>Due Date</b>
<b>Order Date</b>	<b>Order No.</b>	<b>Sales No.</b>	<b>Dept.</b>	<b>Reference</b>

Description	Ref:	Description:	HTS:	Pairs	Price	Amount
	Various	Children's leather shoes leather uppers and synthetic soles	6403.99.90	51.0	8.00	408.00
<p>ALL PRICING IS GIVEN IN U.S.D.                      Country of Origin: Colombia</p>						

<b>Notes:</b> **These products are covered by the APTDEA Free Trade Agreement, and thus qualify for 0% duty. APTDEA Certificate of Origin attached.	<b>Sub-Total:</b>	\$408.00
	<b>Shipping:</b>	\$0.00
	<b>Tax:</b>	\$0.00
	<b>Total:</b>	\$408.00

**Anexo B: Identificación Agencia de Aduanas**

	ALL TRANS	TRAN SINTER		TLS LTDA			
	BOGOTA	BUCARAMANGA	BOGOTÁ	BUCARAMANGA	BOGOTÁ		
<b>Contacto</b>	6344424 gerencia@alltransltda	6455724 cesarsotova@hotmail.com		6708434 tlfanny@yahoo.es, tfltda@telebucaramanga.net.co			
<b>Embalaje</b>	Caja de cartón	Caja de cartón		Caja de cartón			
<b>Término Incoterms</b>	EXW (En fábrica)	EXW (En fábrica)		EXW (En fábrica)			
<b>Piezas</b>	16	16		16	16		
<b>Peso</b>	391 Kg.	391 Kg.		391 Kg.	391 Kg.		
<b>Due Agent</b>	\$20,00	\$74,30		\$55,00	\$55,00		
<b>Due Carrier</b>	\$220,83			\$25,00	\$25,00		
<b>F.S</b>				\$156,40	\$156,40		
<b>Recargo</b>				\$19,55	\$19,55		
<b>Servicios Agencia de Aduana</b>	\$157,50	\$190,00		\$150,00	\$250,00		
<b>T/te Aeropuerto + Antinarcóticos</b>	\$55,00	No realiza despacho a éste destino					
<b>Flete Internacional</b>	\$588,00			\$660,00	\$625,60	\$625,60	
<b>Interline</b>					\$110,00		
<b>Tiempo</b>	2 Días			2-3 Días	2 Días	2 Días	
<b>Frecuencia</b>	Diario			Lunes, Jueves, Sábado	Diario	Diario	
<b>Aerolínea</b>	American Airlines			Copa Cargo	Continental	Continental	
<b>Conexión</b>	Miami			Panamá	Bogotá - Houston	Houston	
<b>Forma de Pago</b>	Collect			Collect	Collect	Collect	
<b>Total Collect</b>	\$1.041,33			\$924,30		\$1.141,55	\$1.131,55




---

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TRÁMITES DE EXPORTACION

- ✓ Fotocopia de la cedula del representante legal.
- ✓ **CAMARA DE COMERCIO**  
2 Originales del Certificado de Cámara de Comercio con renovación de Registro mercantil vigente, con fecha no superior a 1 mes de la fecha de entrega de mercancía. El fabricante debe estar legalmente constituido en el régimen común.
- ✓ **RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN**  
1 Fotocopia Resolución de facturación emitida por la DIAN con VIGENTE (por favor tener en cuenta que este documento tiene caducidad a los 2 años, fecha en la cual se debe renovar).
- ✓ **RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**  
1 Fotocopia RUT  
Casilla 53 aparecer el código 10 que lo acredita como usuario aduanero  
Casilla 54 aparecer el código 22 que lo acredita como exportador.  
Nota: la información plasmada en Cámara de Comercio y RUT deben coincidir (dirección, Teléfono, Representante legal, etc.)
- ✓ **FACTURA COMERCIAL**  
De acuerdo a las exigencias del decreto 1530 Sistema Multisca el cual empezó a regir primero de septiembre de 2008 se deben tener en cuenta los siguientes aspectos.

### Los Datos completos y Correctos de Cliente

- \* Datos del Exportador: Nombre, NIT, Teléfono, fax, dirección, Ciudad, País
- Datos del Importador: Nombre, Dirección, teléfono, Ciudad de destino final, Estado, País de destino final de la mercancía.
- Descripción y composición detallada del producto a exportar
- Unidades a exportar, valor unitario y valor total exportación liquidada y valorada en Dólares. debe ir acompañado de la sigla US\$ y debe tener dos decimales y escribir el valor en letras Ejm: US\$ 2.500,35 Valor en Letras: dos mil quinientos Dólares Americanos con 35 centavos de dólar (sin Tachones ni enmendaduras)

---

Carrera 24 No. 39-40 PBX: (57)(7) 634 4424 FAX: (57)(7) 630-2961

E-mail: [querencia@alltransitda.com](mailto:querencia@alltransitda.com) / [alltrans@telecomcarabobo.net.co](mailto:alltrans@telecomcarabobo.net.co) Web [www.alltransitda.com](http://www.alltransitda.com)  
Bucaramanga – Santander – Colombia



✓ Formato Visita a Clientes (ADJUNTO)

✓ Formato 0170

✓ Radicación policía antinarcoóticos (solo Exportaciones Aéreas)

El representante legal de la empresa debe estar radicado en la sala de análisis de la policía antinarcoóticos en ciudad de Bogotá y tener vigente la documentación. (La radicación personal se debe hacer una vez cada año en Bogotá y se debe estar renovando documentación cada tres meses)

#### FORMA 02

Inscribir o tramitar la renovación de los sus productos en la determinación de origen y oferta exportable en el ministerio de Industria y comercio FORMA 02 ante la VUCE.

Estar inscrito en el VUCE (solicitar instrucciones a Alltrans Ltda) este trámite demora 5 días

Con este documento Alltrans Ltda procederá a elaborar el Certificado de Origen

Solicitamos hacer un borrador de la Factura, Lista de empaque y Mandatos, tan pronto los tenga, por favor enviarlos vía fax ya que cualquier error en documentos originales, implica el cambio de documentos.

#### LA \$ CAJA \$

Las cajas deben ir completamente marcadas con su respectivo remitente, destinatario y número de caja. Forradas y zunchadas

Cualquier duda e inquietud por favor háganosla saber.

Atentamente,

Yenny Carolina Osorio Luna

Directora Comercial

Celular (57) 310 680 66 96

msn: [yennycarolina21@hotmail.com](mailto:yennycarolina21@hotmail.com) - [comercial@alltransitda.com](mailto:comercial@alltransitda.com)

Carrera 24 No. 38-40 PBX: (57)(7) 634 4424 FAX: (57)(7) 630-2961

E-mail: [gerencia@alltransitda.com](mailto:gerencia@alltransitda.com) / [alltransitda@bucaramanga.net.co](mailto:alltransitda@bucaramanga.net.co) Web [www.alltransitda.com](http://www.alltransitda.com)  
Bucaramanga – Santander – Colombia

**Anexo C: Mandato Aduanero**

Bucaramanga, 29 de Junio de 2013

Señores

**ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN****Administración Especial de Aduanas de Bogotá****Ciudad.****Ref.:** Contrato de mandato con representación

	<b>Identificación del Mandante:</b>	<b>Identificación del Mandatario (SIA):</b>
<b>Razón Social:</b>	<b>GRUPO KIDEX S.A.S</b>	<b>AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.</b>
<b>NIT:</b>	900.302.701-6	900.036.600-1
<b>Domicilio principal:</b>	Calle 32 # 28 – 31 Oficina 504 Bucaramanga	

Respetados señores:

Los suscritos manifestamos que se ha celebrado un **CONTRATO DE MANDATO** entre las partes identificadas arriba, en virtud del cual **GRUPO KIDEX S.A.S** confiere mandato aduanero a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Para que esta adelante en nombre de aquel todas las gestiones de índole aduanero que sean necesarias en relación con las mercancías de **GRUPO KIDEX S.A.S.**

**GRUPO KIDEX S.A.S** concede a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Las siguientes facultades:

- 1.** Presentar en nombre, representación y por cuenta de **GRUPO KIDEX S.A.S** declaraciones de Importación, de Exportación o de Tránsito Aduanero, en todas sus modalidades, incluyendo todos los trámites aduaneros inherentes y conexos que se adelanten ante la DIAN.
- 2.** **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Declarará las mercancías según los documentos e informaciones aportados por **GRUPO KIDEX S.A.S**, los cuales deben reflejar la verdad completa y exacta de la transacción internacional realizada. **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** no deberá reconocer la mercancía antes de su declaración, a menos **GRUPO KIDEX S.A.S** le dé instrucciones previas de hacerlo, caso por caso, evento en el cual **GRUPO KIDEX S.A.S** se obliga a pagar a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** las tarifas por esta actividad y los gastos en que se incurra.
- 3.** **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Podrá clasificar arancelariamente la mercancía, según su leal saber y entender, con base en los documentos e informaciones aportados por **GRUPO KIDEX S.A.S.** Sin perjuicio de lo anterior,

**GRUPO KIDEX S.A.S** informa a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** una posición arancelaria, o la mercancía ya está clasificada en los documentos que **GRUPO KIDEX S.A.S** entregue a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** (Por ej.: registro o licencia de importación, certificado de origen, etc.), **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Deberá obligatoriamente clasificar y declarar la mercancía en esa posición arancelaria, sin responsabilidad alguna por parte de **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** y bajo la completa responsabilidad de **GRUPO KIDEX S.A.S.**

4. Realizar las siguientes gestiones en nombre, representación y por cuenta de **GRUPO KIDEX S.A.S:** presentar peticiones; hacer reclamos; solicitar y recibir devoluciones; solicitar liquidaciones oficiales de corrección; solicitar clasificaciones arancelarias generales; solicitar inspecciones aduaneras, traslados, introducciones y salidas de mercancías hacia y desde zonas francas, entendiéndose que la SIA actúa únicamente en condición de remitente de la mercancía; realizar visitas de inspección previa ante cualquier depósito o zona primaria aduanera; localizar y relocalizar mercancía en puertos; firmar declaraciones de valor; solicitar embarques, cabotajes, continuaciones de viaje; retirar cualquier mercancía de las zonas primarias aduaneras una vez obtenido el levante, o autorizar el retiro y entrega a terceros transportadores, pero sin asumir ninguna responsabilidad por el transporte; y, en general, adelantar todos los trámites contemplados en la legislación aduanera que sean requeridos por el mandante y deban ser realizados a través de **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.**

5. **Gestiones especiales.** Realizar las siguientes gestiones en nombre, representación y por cuenta de **GRUPO KIDEX S.A.S: Las que se ameriten según el caso y con autorización previa del MANDANTE por escrito, anexo a este contrato.**

Este mandato tiene alcance nacional y es conferido **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Como persona jurídica, la cual podrá ejercerlo en cualquier

jurisdicción aduanera a través de cualquiera de sus representantes y/o auxiliares aduaneros debidamente inscritos ante la DIAN.

Este mandato se hace igualmente extensivo para que **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Obre en nombre y representación de **GRUPO KIDEX S.A.S**, cuando fuese a actuar en la nacionalización de mercancías en cuyos documentos de importación apareciere como consignataria o le hubiesen sido endosados.

Como requisito indispensable para que **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** acepte el encargo aquí conferido, **GRUPO KIDEX S.A.S** se obliga expresa e irrevocablemente a:

a) Pagar todos los tributos aduaneros, derechos aduaneros, intereses, sobretasas, gravámenes y demás impuestos que se deriven o causen por la importación, clasificación o declaración de las mercancías importadas por **GRUPO KIDEX S.A.S**, ya sea que se liquiden privadamente en el proceso de nacionalización o en posteriores liquidaciones oficiales proferidas por la **DIAN**, notificadas a **EL MANDANTE** o a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.**

b) Pagar todos los tributos aduaneros, derechos aduaneros, intereses, sanciones, sobretasas, gravámenes y demás impuestos en **aquellos eventos en que la subpartida arancelaria informada por GRUPO KIDEX S.A.S o el valor declarado sean objeto de revisión en inspección y/o control posterior por parte de la DIAN, manteniendo indemne a AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.. por cualquier reclamación, investigación o requerimiento. Si la clasificación arancelaria fue realizada en forma exclusiva por AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.. será esta quien responda por las sanciones correspondientes , pero GRUPO KIDEX S.A.S continuará obligado a pagar la diferencia de tributos aduaneros, derechos aduaneros, sobretasas, gravámenes y demás impuestos que reclame la DIAN, así como los intereses.**

c) Entregar con la suficiente antelación a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** la documentación e información completas, veraces, exactas, legibles, libres de enmendaduras, tachones o repisados, que llenen los requisitos legales y que sean necesarias para que **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2** adelante las gestiones encomendadas, especialmente en lo relacionado con el valor, clase de mercancía, descripción de la mercancía, seriales, cantidad, posición arancelaria y tratamientos preferenciales.

d) Pagar las sanciones, rescates, multas, etc., que se impongan por inexactitudes, errores, deficiencias, omisiones o defectos formales de los documentos e informaciones que entregue a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** Si **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** es sancionada por tales deficiencias, **GRUPO KIDEX S.A.S** se obliga a salir en defensa de **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** y a asumir el pago correspondiente.

e) En las Declaraciones de Tránsito Aduanero (DTA), **GRUPO KIDEX S.A.S** se obliga expresa e irrevocablemente a pagar los tributos aduaneros correspondientes a la mercancía sometida al régimen de tránsito, que no llegue a la aduana de destino. Además, **GRUPO KIDEX S.A.S** se obliga a constituir una póliza de seguros en favor de **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** por el valor de dichos tributos, la cual será cancelada una vez finalizado el régimen sin novedad. En el evento contrario, **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** hará la reclamación del siniestro.

f) Cuando la **DIAN** sancione a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** le cobre tributos aduaneros o haga efectiva la póliza constituida ante la **DIAN** por irregularidades o insuficiencias en el certificado de origen aportado por **GRUPO KIDEX S.A.S,** este se obliga expresa e incondicionalmente a rembolsar inmediatamente a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2.** el monto cobrado por la **DIAN,** incluyendo intereses y sanciones, al igual que los gastos y costos de defensa, tanto en la instancia administrativa como jurisdiccional.

Los pagos a que se refieren los literales anteriores deberá hacerlos **GRUPO KIDEX S.A.S** en la fecha en que sean exigibles, según las normas legales y las disposiciones sobre ejecutoria de actos administrativos. El pago deberá hacerlo directamente a la DIAN, o a **AGENCIA DE ADUANAS F.B LOGISTIC S.A. NIVEL 2** (si esta ya efectuó el pago en favor de la DIAN). En caso de retardo o mora, **GRUPO KIDEX S.A.S** deberá los intereses y perjuicios que se causen.

El presente mandato es oneroso. Las condiciones comerciales que se han pactado entre los contratantes figuran en documentos separados que hacen parte integral del presente mandato.

Este mandato amparara las facturas 026-027-028-029. A la expiración de este plazo, se renovará automáticamente. Sin embargo, las partes están en libertad de dejarlo sin efecto en cualquier momento por decisión unilateral.

Bajo la gravedad del juramento, las personas naturales que suscribimos este documento declaramos que contamos con las facultades suficientes para obligar a las compañías que representamos en los términos de este contrato.

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga, el día: 29 de Junio de 2013.

<b>EL MANDANTE:</b>  <b>GRUPO KIDEX S.A.S</b>  <b>NIT. 900302701-6</b>	<b>EL MANDATARIO:</b>  <b>AGENCIA DE ADUANAS F.B</b>  <b>LOGISTIC S.A. NIVEL 2</b>
SANDRA MILENA CELIS ROMERO	FRANK ROSANIA CELIN
C.C 63.551.985 de Bucaramanga	C.C. 8.732.440 de Barranquilla
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	REPRESENTANTE LEGAL

**PODER DEBIDAMENTE AUTENTICADO**

**Anexo D: Carta de Responsabilidad.****Carta de Responsabilidad – Policía Antinarcoóticos**

Bogotá DC 18 de Julio de 2010

Señores:  
**DIRECCION DE ANTINARCOTICOS**  
**BASE OPERATIVA AEROPUERTO EL DORADO**  
**BOGOTA, DC**

Yo, Sandra Milena Celis Romero, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 63.551.985 expedida en Bucaramanga Santander en condición de representante de la empresa Grupo Kidex, S.A.S con Nit No.900302701-8 certifico que el contenido de la presente carga se ajusta a lo declarado en la factura No. 012 o Guía Aérea 057-1098 0981 Air France correspondiente a nuestro despacho así:

CONSIGNATARIO FINAL	:	MEXILSON CHOIS
DESTINO	:	<b>BOGOTA- MIAMI- MIAMI- LOS ANGELES</b>
DESCRIPCION GENERAL DE LA MERCANCIA:		CALZADO INFANTIL
TOTAL DE PIEZAS	:	XXX CAJAS
SELLOS/PRECIOSOS	:	XXX
AEROLINEA	:	<b>AMERICAN AIRLINES</b>
EMPRESA TRANSPORTADORA :		BRUCE DUNCAN CARGO
NOMBRE DEL CONDUCTOR	:	JOSE DOMINGO RODRIGUEZ
C.C.	:	TR. 128.404 DE BOGOTA
TELEFONO FLO	:	CELULAR 311 259 5298
PLACA	:	FOG 448
No. PLANILLA DE CARGA	:	XXX

Nos hacemos responsables por el contenido de esta carga ante las autoridades colombianas, extranjeras y ante el transportador en caso de que se encuentren sustancias o elementos narcóticos, explosivos, ilícitos o prohibidos (estipulados en las normas internacionales a excepción de aquellos que expresamente se han declarado como las armas ó partes de ellas, municiones, material de guerra ó sus partes, u otros elementos que no cumplen con las obligaciones legales establecidas para este tipo de carga, siempre que se conserve sus empaques, características y sellos originales con los que sea entregado al transportador. El empaque ha sido preparado en lugares con óptimas condiciones de seguridad y ha sido protegido de toda intervención ilícita durante su preparación, embalaje, almacenamiento y transporte hacia las instalaciones de la aerolínea y cumple con todas las regulaciones exigidas por la ley y las normas fitosanitarias.

Atentamente,

FIRMA  
 NOMBRE:  
 CARGO \_\_\_\_\_  
 PASAPORTE \_\_\_\_\_  
**INSCRIPIÓN** **Sandra Milena Celis Romero**  
**CARGO** **Representante legal**  
**CEDULA** **66.551.985 de Bucaramanga Santander**

Grupo Kidex, S.A.S.  
 Calle 32 No 23-31  
 La Aurora  
 Bucaramanga, Colombia  
 Tel (7) 845-9132  
 info@kidex.net

Bogotá DC, Día, Mes, Año XXXX

Señores

AMERICAN AIRLINE S

Yo Sandra Milena Celis Romero, identificada con Cédula de Ciudadanía No 63.551.565 expedida en Bucaramanga Santander en condición de representante de la empresa Grupo Kidex S.A.S con Nit. No.900302701-6 certifico que el contenido de la presente carga se ajusta a lo declarado en la factura No. XXX o Guía Aérea xxx-xxxx American Air Lines correspondiente a nuestro despacho así:

CONSIGNATARIO FINAL	:	MEXILEON CHOES
DESTINO	:	
DESCRIPCION GENERAL DE LA MERCANCIA:	:	CALZADO INFANTIL
TOTAL DE PIEZAS	:	XX CAJAS
SELLOS/PRECIOS	:	XXX
AGROLINEA	:	AMERICAN AIRLINE S
EMPRESA TRANSPORTADORA :	:	BRUCE DUNCAN CARGO
NOMBRE DEL CONDUCTOR	:	JOSE DOMINGO RODRIGUEZ
C.C.	:	79.128.404 DE BOGOTÁ
TELEFONO Fijo	:	CELULAR 311 259 5256
PLACA	:	FOG 448
No. PLANILLA DE CARGA	:	XXX

No hacemos responsable por el contenido de esta carga ante las autoridades colombianas, extranjeras y ante el transportador en caso de que se encuentren sustancias o elementos narcóticos, explosivos, ilícitos o prohibidos (estipulados en las normas internacionales a excepción de aquellos que expresamente se han declarado como las armas ó partes de ellas, municiones, material de guerra ó sus partes, u otros elementos que no cumplan con las obligaciones legales establecidas para este tipo de carga, siempre que se conserve sus empaques, características y sellos originales con los que sea entregado al transportador. El empaque ha sido preparado en lugares con óptimas condiciones de seguridad y ha sido protegido de toda intervención ilícita durante su preparación, embalaje, almacenamiento y transporte hasta las instalaciones de la aerolínea y cumple con todas las regulaciones exigidas por la ley y las normas fitosanitarias.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE

CARGO

PASAPORTE

**INOMBRE** Sandra Milena Celis Romero

**CARGO** Representante legal

**CEDULA** 66.551.565 de Bucaramanga Santander

ANEXO D Poder Agencia de Aduana

Grupo Kidex, S.A.S.

Calle 32 No 28-21

La Aurora

Bucaramanga, Colombia

Tel (7) 845-9122

info@kidex.net

## Anexo E: Circular 170



## FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

CIRCULAR 0170 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2002

En cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales mediante la Circular Externa 0170 del 10/10/02 (ver al respaldo), les solicitamos diligenciar completamente este formulario con datos del Importador y entregarlo en nuestras oficinas anexándole Certificado Original de Cámara de Comercio y fotocopia del NIT.

1. Nombre y apellidos o Razón social GRUPO KIDEX SAS		2. Identificación (C.C. o NIT) 900002701-5	
3. Dirección (cada principal y sucursales si la hay) CALLE 33 No. 29-31	4. Teléfono 04394132	5. Fax 04394132	6. Dirección electrónica <a href="mailto:info@kidex.com">info@kidex.com</a>
7. Apellidos y nombre de Representante(s) Legal(es) SANDRA MELBA CELIS ROMERO		8. Identificación 033291305	9. Dirección CALLE 33 No. 29-31
10. Actividad económica EXPORTACION DE CALZADO PARA DAMA, CABALLERO, NIÑA, DESDE COLOMBIA HACIA LOS MERCADOS DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, LA UNION EUROPEA Y DE GENERAL TODA ACTIVIDAD COMERCIAL O COMPLEMENTARIA QUE PERMITAN Y FACILITEN LO RELACIONADO CON EL SECTOR DE LA INDUSTRIA DE CALZADO Y MARROQUINERIA.		11. Capital registrado \$10.000.000	
12. Origen de los recursos EXPORTACION DE CALZADO PARA DAMA, CABALLERO, NIÑA, DESDE COLOMBIA HACIA LOS MERCADOS DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, LA UNION EUROPEA Y DE GENERAL TODA ACTIVIDAD COMERCIAL O COMPLEMENTARIA QUE PERMITAN Y FACILITEN LO RELACIONADO CON EL SECTOR DE LA INDUSTRIA DE CALZADO Y MARROQUINERIA.			
13. Apellidos y nombre de la persona que realiza directamente las operaciones de comercio exterior SANDRA MELBA CELIS ROMERO		14. Identificación 033291305	15. Dirección CALLE 33 No. 29-31
16. Apellidos y nombre de la persona o entidad beneficiaria de las operaciones de comercio exterior MEXICON STILES INC.		17. Identificación 444444441	18. Dirección 11029 Hamden Place Santa Fe Spring
19. Nombre de la principal sucursal MEXICON STILES INC.		20. Identificación 444444441	21. Dirección 11029 Hamden Place Santa Fe Spring
Declaro que la información aquí suministrada concuerda con la realidad y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la misma. Yo, el firmante, portador de la cédula de ciudadanía indicada en este formulario afirmo que tanto mis actividades como mi profesión, ocupación u oficio son lícitos y los ajeros dentro de los marcos legales. Me comprometo a actualizar, cuando sea necesario, los datos aquí consignados.		Firma del Representante Legal	

NOTA: Si requiere mayor espacio para diligenciar la información por favor utilice una hoja adicional indicando el numeral correspondiente.

**Anexo F: Certificado de Origen**



United States Customs Service

**Andean Trade Promotion and Drug Eradication Act (ATPDEA)**

**CERTIFICATE OF ORIGIN**

19 CFR 10.254, 10.256

This Certificate is to be used only when making ATPDEA claims on the HTS numbers listed on the reverse side of this form. For the purpose of obtaining ATPDEA preferential tariff treatment for articles classified under those HTS numbers, this document must be completed legibly and in full by the exporter and be in the possession of the importer at the time the ATPDEA claim is made. A producer who is not the exporter may voluntarily complete a Certificate for use by the exporter in filing out their own Certificate. **Note:** The purchase of an article in the ATPDEA beneficiary countries does not render it eligible for benefits. If the origin of the article cannot be determined, the exporter must assume that the article is not eligible for benefits.

PLEASE PRINT OR TYPE. SEE INSTRUCTIONS ON ATTACHMENT.

1. Exporter's Name and Address <b>Grupo Kidex, S.A.S. Calle 32 No. 28-31 Apto. 504 Bucaramanga, Colombia.</b>		2. COMPLETE EITHER 2a or 2b		
		2a) Single Importation	Invoice or other unique reference number	
		2b) Blanket Period	From (mmddyyyy) <b>01 / 01 / 2011</b>	To (mmddyyyy) <b>12 / 31 / 2011</b>
3. Producer's Name and Address <b>Same</b>		4. Importer's Name and Address <b>Mexlleon Shoes, Inc. DBA A.N.T. Group TIN: 95-3902386 10038 Pioneer Blvd. Santa Fe Springs, CA USA 90670</b>		
5. Description of Articles and Processing Activities	6. HTS Classification Number	7. Producer Basis of Knowledge	8. Origin Criterion	9. Country of Origin
<b>Children's Leather shoes w/synthetic soles</b>	<b>6403.99.90</b>	<b>YES</b>	<b>A</b>	<b>Colombia</b>
10. I certify that: - the information on this document is true and accurate and I assume the responsibility for proving such representations. I understand that I am liable for any false statements or material omissions made on or in connection with this document; - I agree to maintain, and present upon request, documentation necessary to support this Certificate, and to inform, in writing, all persons to whom the Certificate was given of any changes that could affect the accuracy or validity of this Certificate; - the articles are eligible for benefits under the Andean Trade Promotion and Drug Eradication Act beneficiary countries, and; - this Certificate consists of ___ pages, including all attachments.				
Authorized Signature and Date (mmddyyyy)		Name and Title		
<b>X</b>		<b>Sandra Cells / Export Manager</b>		
Company <b>Grupo Kidex, S.A.S.</b>		Telephone No. <b>57 (7) 645-9132</b>	Fax No. <b>57 (7) 645-9132</b>	
PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE: This request is in accordance with the Paperwork Reduction Act of 1995. We ask for the information in order to carry out the laws and regulations administered by the U.S. Customs Service. This form is used by exporters/importers for the purpose of obtaining preferential tariff treatment for articles of the ATPDEA beneficiary countries. It is mandatory. The estimated average burden associated with this collection of information is 15 minutes per respondent depending on individual circumstances. Comments concerning the accuracy of this burden estimate and suggestions for reducing this burden should be directed to U.S. Customs Service, Information Services Branch, Washington, DC 20229, and to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (1515-0219), Washington, DC 20503.				

## Anexo G: Interim Footwear Invoice'

INTERNATIONAL FOOTWEAR ASSOCIATION  
FOOTWEAR RETAILERS OF AMERICA

## INTERIM FOOTWEAR INVOICE

Instructions: Complete Part A (questions 1 through 9) for all entries. The answers to questions 3 and 4 determine which of the remaining parts B through E must be completed:

If the answers to questions 3 and 4 are 'rubber and/or plastics', complete Part B only.

If the answer to question 3 is 'textile materials' and the answer to question 4 is not 'other materials', complete Part C only.

If the answer to question 3 is 'leather' and the answer to 4 is not 'other materials', complete Part D only.

If the answer to question 3 or 4 is 'other materials', complete Part E only.

## A. Questions 1 - 9 must always be answered:

1. Manufacturer's style number, if any: Various
2. Importer's style and/or stock number, if any: Various
3. Identify which of the following materials makes up the greatest portion of the external surface area of the upper (accessories, reinforcements, ornamentation, etc. excluded):
  - a. Leather 100 %
  - b. Rubber and/or Plastics \_\_\_\_\_ %
  - c. Textile Materials \_\_\_\_\_ %
  - d. Other materials \_\_\_\_\_ %
4. Identify which of the following materials makes up the greatest portion of the external surface area of the sole (accessories, reinforcements, ornamentation, etc. excluded):
  - a. Leather or composition leather \_\_\_\_\_ %
  - b. Rubber and/or Plastics 100 %
  - c. Other materials \_\_\_\_\_ %
5. Is the footwear designed for sports activity and does it have spikes, cleats, etc., or provision for the attachment of such?
 

Yes \_\_\_\_\_ No X
6. Is the footwear one of the following types?
  - a. Skiing boots, wrestling boots, boxing boots or cycling shoes \_\_\_\_\_
  - b. Ski boots \_\_\_\_\_
  - c. Cross country ski boots \_\_\_\_\_
  - d. Tennis shoes, basketball shoes, gym shoes, training shoes and the like \_\_\_\_\_
  - e. None of the above X
7. Is the footwear exclusively for men, youths or boys?
 

Yes \_\_\_\_\_ No X
8. Does the footwear have a protective metal toe-cap?
 

Yes \_\_\_\_\_ No X
9. What is the height of the upper?
  - a. covers the knee or higher \_\_\_\_\_
  - b. covers the ankle but not the knee \_\_\_\_\_
  - c. does not cover the ankle X

## B. Uppers and soles are rubber and/or plastic.

10. Is the footwear waterproof and assembled by means other than stitching, nailing, riveting, screwing, plugging or similar processes?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

(If yes complete questions 11-15; if no complete questions 13-18)

11. Are the external surface areas of the upper and the sole (accessories, reinforcements, etc. included) over 90% PVC?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
12. Is the footwear designed for use without closures?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
13. Is the external surface area of the upper (accessories, reinforcements, etc. included) over 90% rubber and/or plastic?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
14. Is the footwear protective in nature (i.e. designed to be worn over, or in lieu of, other footwear as a protection against water, oil, grease or chemicals or cold or inclement weather)?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

15. Does the footwear have a foxing or foxing like band applied or molded at the sole and overlapping the upper?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
16. If the answer to 15 is yes, is the foxing or the foxing like band wholly or almost wholly of rubber or plastic?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
17. Which of the following characteristics does the footwear possess?
  - a. Zoris (plugged construction) \_\_\_\_\_
  - b. Made on a base or platform of wood \_\_\_\_\_
  - c. Made on a base or platform of cork \_\_\_\_\_
  - d. Open toes and/or open heels \_\_\_\_\_
  - e. Exclusively adhesive construction \_\_\_\_\_
  - f. Slip-on type \_\_\_\_\_
  - g. None of the above \_\_\_\_\_
18. If the answer to question 14 is yes, are the uppers entirely of non-molded construction from a point three cm above the top of the outer sole?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

## C. Uppers are textile materials, and soles are leather, composition leather, rubber and/or plastics

19. Is the external surface area of the upper more than 50% leather (leather accessories, reinforcements, etc. included)?
 

Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

If yes stop; if no complete questions 14, 15, 16, 17 and 20.

20. Which of the following characteristic does the footwear possess?
  - a. Less than 10% by weight of rubber/plastics or not over 50% by weight of textile materials, rubber/plastics \_\_\_\_\_
  - b. Uppers of vegetable fibres (cotton, flax etc.) \_\_\_\_\_
  - c. Soles which overlap the upper, except at the toes or heel \_\_\_\_\_

## D. Uppers are leather, and soles are: leather, composition leather, rubber and/or plastics

21. Which of the following characteristics does the footwear possess?
  - a. Welt construction \_\_\_\_\_
  - b. Turn or turned construction \_\_\_\_\_
  - c. Uppers consisting of leather strips across the instep and around the big toe \_\_\_\_\_
  - d. Made on a base or platform of wood \_\_\_\_\_
  - e. None of the above X

## E. Other Materials

22. Which of the following characteristics does the footwear possess?
  - a. Uppers of leather or composition leather \_\_\_\_\_
  - b. Uppers of textile materials \_\_\_\_\_
  - c. Uppers and soles of wool felt \_\_\_\_\_
  - d. Disposable footwear \_\_\_\_\_
  - e. None of the above \_\_\_\_\_