

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENAR EN ORDENADOR O CON BOLÍGRAFO Y LETRA LEGIBLE (IMPRESA)

1) DATOS DEL EMBARCADOR

Ingresar los datos respectivos de la persona responsable de hacer el envío (Remitente)

2) DATOS DEL CONSIGNATARIO

Ingresar los datos completos de la persona quien se hará cargo de hacer la recepción del envío (Destinatario)

3) PACKING LIST (Descripción del contenido)

En esta sección debe describir el contenido, medidas de cada bulto y peso. Si lleva algún electrodoméstico poner la marca, modelo y número de serie para el cumplimiento de las leyes aduaneras.

Ejemplo: Si va a enviar un total de dos cajas debe especificar el contenido de la caja 1 en el bulto 1 con sus medidas (alto, largo, y ancho) y peso, en el bulto 2 el contenido de la caja 2 con sus medidas y peso.

Si su envío son más de 3 bultos, escribanos al correo electrónico comercial@corimpex.es o llámenos al teléfono 934172772 y solicítenos el packing list adicional con más bultos.

4) VALOR A EFECTOS ESTADÍSTICOS Y DECLARADO

Este valor es utilizado a efectos de aduanas para la liquidación de impuestos y es el que el embarcador entienda cual es el valor de su envío.

Si la empresa o la Aduana (DIAN) consideran que el valor no corresponde o es desproporcionado implicaría cambiar su modalidad de acuerdo a las normas vigentes, abonando los gastos de aduana que se conlleven.

PÁGINA DE ETIQUETAS – INFORMACIÓN DEL ENVÍO

Esta página tiene dos etiquetas, por lo que si su envío son más de dos bultos, debe sacar las copias que requiera de esta página. Cada etiqueta debe llevar la información del remitente (Embarcador) y colocada sobre cada bulto con cinta adhesiva y debe tener el número correspondiente según el packing list (Número de Bulto), por lo que es recomendable lo escriba con bolígrafo o rotulador.

Estas etiquetas serán utilizadas por el transporte nacional y la logística de bodega a la llegada de los bultos.

¡IMPORTANTE! SI LOS BULTOS QUE VAYA A ENVIAR NO TIENE LAS ETIQUETAS DE INFORMACIÓN DEL ENVÍO AL MOMENTO DE LA RECOGIDA, PODRÍA OCASIONAR INCIDENCIAS EN EL TRANSPORTE NACIONAL

ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

Una vez cumplimentado y firmado el Formulario Declaración de envío marítimo (Página 1), debe ser enviada vía correo electrónico (hola@enviosacolombia.es).

Para firmar la Declaración de envío tiene dos opciones:

1º opción; Imprimir, firmar y luego escanear

2º opción; Firmar digitalmente con la herramienta de Adobe Acrobat Reader DC "[rellenar y firmar](#)".

Si desea actualizar su Adobe, podrá hacerlo en la siguiente dirección <https://get.adobe.com/es/reader/>

Si requiere ayuda por favor contactar con nosotros escribiéndonos al correo electrónico hola@enviosacolombia.es o llamándonos al teléfono 935340617.