



## **INSTRUCCIONES DE AFILIACIÓN**

La condición de afiliado, de conformidad con los estatutos deberá realizarse a través de una contribución económica mensual y de la aplicación y cumplimiento de los trámites internos que la agremiación posee para la aceptación de los nuevos afiliados y del cumplimiento de las obligaciones postales y aduaneras que aplican para el régimen legal de la industria en Colombia. Con base en los estatutos nos permitimos informales que los nuevos afiliados ingresaran con Derecho a Voz y a Voto dentro de la agremiación.

### **I. Documentos Soporte Afiliación**

Con el fin de iniciar el proceso de afiliación solicitamos nos hagan llegar para estudio la siguiente información:

1. Formulario de Inscripción completamente diligenciado (Anexo)
2. Certificado de Cámara de Comercio con vigencia máximo 3 meses
3. Escrituras de constitución de la empresa
4. Estado de pérdidas y ganancias al 31 de diciembre de 2017
5. Balance general al 31 de diciembre de 2017
6. Copia del RUT
7. Copia de la última Declaración de Renta
8. Listado de los socios o dueños de la compañía aplicante
9. Copia de la primera y última licencia de mensajería especializada otorgada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
10. Copia de las pólizas de seguros que soportaron la licencia de mensajería especializada otorgada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
11. Copia de los 4 pagos de la contribución postal pagado al Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones para el 2017.
12. Copia de la primera y última licencia de envíos urgentes otorgada por la DIAN.
13. Copia de las pólizas de seguros que soportan la licencia de envíos urgentes.
14. Copia de los 4 últimos pagos de los envíos urgentes ante la Dirección Impuestos y Aduanas Nacionales. Paz y Salvo emitido por la DIAN y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a 2017.
15. Hoja de Vida de los socios o dueños de la compañía aplicante
16. Certificación de Representante legal donde indica que no ha sido multado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones o la DIAN en cumplimiento y desarrollo de la operación de concesionario de Mensajería Especializada e intermediario de envíos urgentes.



17. Paz y Salvo emitido por la DIAN y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a 2017.
18. Copia autenticada del Certificado Transport Security Administration emitido por la autoridad americana suyo o de la red que usa.
19. Descripción en texto y en diagrama de la RED internacional que la empresa aplicante posee

Anexando:

- a. Fotocopia de las guías que usa para el transporte desde origen
- b. Copia del contrato con red o acuerdo operativos privados, puede enviar certificación emitida por el prestatario del servicio.
- c. Certificación de la empresa transportadora o aerolíneas donde conste que la empresa aplicante usa la red del transportador indicado países en conexión, destinos, cantidad de guías master transportadas en el 2017.
- d. Nombres de los proveedores del servicio de transporte y de la red en cada país.

20. Copia autenticada de la Certificación Basic

21. Copia autenticada de la Certificación CTPAD suya o de la red que usa

Nota: Si su empresa no tiene alguno de estos documentos soporte, le solicitamos indicar que no lo tiene.

## **II. Confidencialidad**

Para tranquilidad de los socios y representantes legales, nos permitimos manifestar que la información entregada a CLADEC COLOMBIA, será manejada con estricta confidencialidad y esta información no será difundida ni suministrada a ninguno de los agremiados ni a ningún tercero y hará parte de la información confidencial de la agremiación.

## **III. Procedimiento de Revisión y Confirmación de la Información**

1. Los documentos anteriormente descritos deberán radicarse en la Carrera 12 No 98-64 Of 505. La agremiación procederá hacer la revisión de los documentos, cruzará, revisará y confirmará la información entregada. Duración: 10 días hábiles. Este proceso tiene esta durabilidad toda vez que se debe confirmar la información con las entidades oficiales locales y las entidades internacionales que usted indique.
2. Una vez verificada la información se realizará una visita física a las instalaciones de la empresa aplicante para verificar la información entregada. Los costos de transporte serán asumidos por la empresa aplicante y se coordinará previamente la visita.



3. La información entregada se confirmará en las bases de datos disponibles (Lista Clinton- Sarlaf-UIAF y otros), por lo tanto, al momento de la radicación de su aplicación, su compañía conoce y acepta que Cladec Colombia consultará estas bases de datos.

Después de esta revisión documental y física procederá una revisión al interior de Cladec Colombia y se emitirá un correo electrónico y una carta por correo certificado dirigidos al interesado informando o no la aceptación en la agremiación Cladec Colombia hará revisiones de la información de manera periódica e informara anualmente a las entidades que ejercen la vigilancia y control de la industria, el cumplimiento de las formalidades para el funcionamiento de las compañías afiliadas. Este informe se hará a cierre 31 de diciembre de cada año.

Cualquier inquietud o información adicional puede ser proporcionada en la Carrera 12 No 98-64 Of. 505 Teléfono: 2569163.