



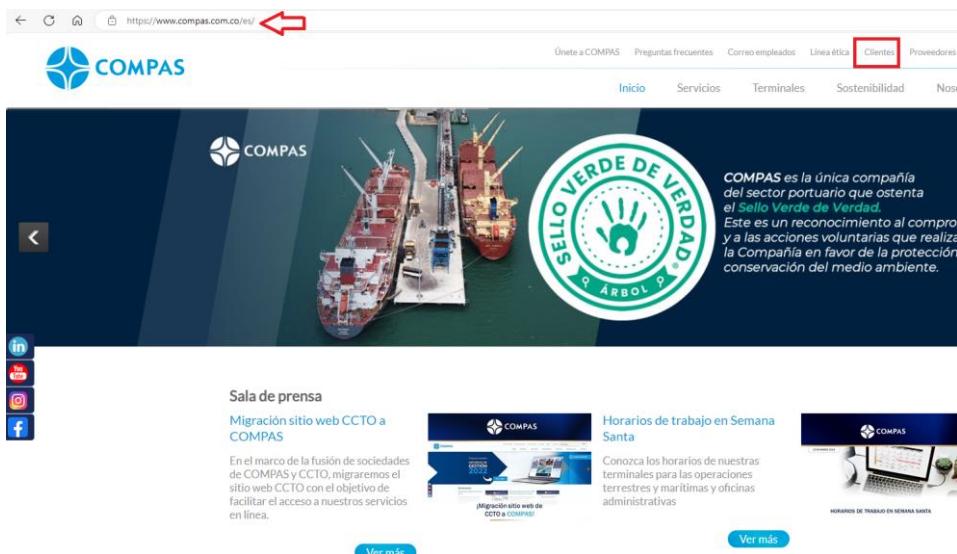
**COMPAS**

## **INSTRUCTIVO RETIRO DE VACIOS POR CLASIFICACIÓN**

**SE DESCONOCE EL CONTENEDOR A RETIRAR**

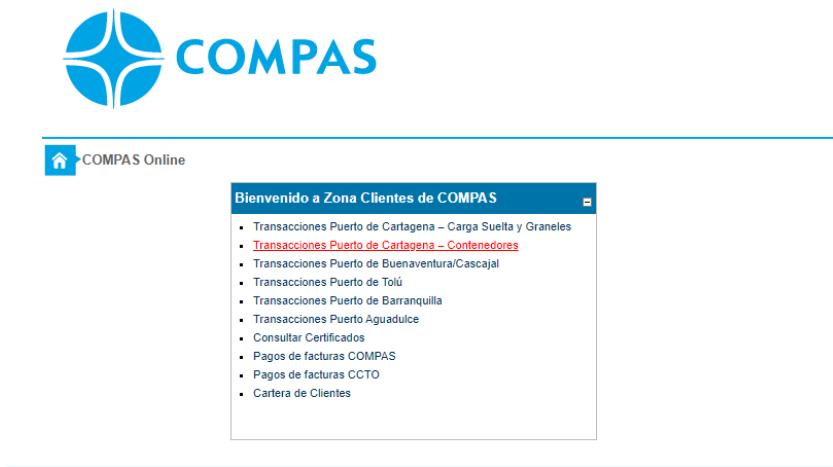
## INSTRCUTIVO RETIRO DE VACIO POR CLASIFICACIÓN

1. Ingresa al portal web COMPAS (opción clientes parte superior derecha)  
<https://www.compas.com.co/es/>



The screenshot shows the main landing page of the COMPAS website. At the top, there's a banner featuring two large ships and a green circular seal that reads "SELLO VERDE DE VERDAD". Below the banner, there's a section about the company's environmental commitment. The main menu includes links to "Inicio", "Servicios", "Terminales", "Sostenibilidad", and "Nosotros". On the left side, there are social media icons for LinkedIn, YouTube, Instagram, and Facebook. In the center, there are three cards: one about the migration of CCTO to COMPAS, one about work schedules for the week of Santa, and one about office administrative operations. A "Ver más" button is located at the bottom of the central content area.

2. Seleccione Transacciones Puerto Cartagena Contenedores



The screenshot shows the "Zona Clientes" (Client Zone) of the COMPAS website. The header says "Bienvenido a Zona Clientes de COMPAS". Below it is a list of services: "Transacciones Puerto de Cartagena – Carga Suelta y Graneles", "Transacciones Puerto de Cartagena – Contenedores" (which is highlighted with a red box), "Transacciones Puerto de Buenaventura/Cascajal", "Transacciones Puerto de Tólima", "Transacciones Puerto de Barranquilla", "Transacciones Puerto Aguadulce", "Consultar Certificados", "Pagos de facturas COMPAS", "Pagos de facturas CCTO", and "Cartera de Clientes". At the bottom of the page, there's a footer with the year 2012, a link to the Data Protection Policy, and a logo for "VIGILADO SuperTransporte".

Código:

Versión:

Página: 3 / 8

Vigencia:

**3. Ingrese su Usuario y Contraseña**

The screenshot shows the login interface for the PORTAL WEB. It features a background image of a port with cranes and shipping containers. On the right side, there are two input fields: 'Usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password), both with placeholder boxes. Below these is a blue 'Ingresar' (Enter) button. At the bottom left, there is a link '¿Has olvidado tu contraseña?' (Forgot your password?). The top left corner has the text 'PORTAL WEB'. The bottom left corner displays the logos for CCTO (Cartagena Container Terminal Operator S.A.S.) and COMPAS.

**4. Ingrese al módulo de “Solicitud ARIM”**

Imagen 1.2/ (instructivo solicitud retiro de vacíos)

## 5. Seleccione retiro de vacío por clasificación

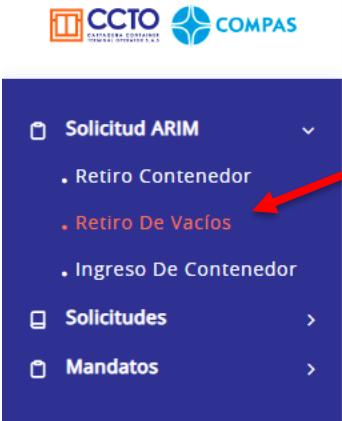


Imagen 1.3/ (instructivo retiro de vacíos)

## 6. Seleccione Solicitud retiro vacío



## 7. Se abrirá una pequeña ventana donde tendrás que digitar la información correspondiente según el retiro del vacío(s) de acuerdo con la asignación de la línea.

Solicitud retiro vacios por clasificación X

Nit cliente \*

Seleccionar ó Buscar...

Línea naviera

Seleccionar ó Buscar...

Cantidad de contenedores

Código ISO

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Clasificación (Grado)

Este campo es obligatorio.

Empresa de transporte

Seleccionar ó Buscar...

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Este campo es obligatorio.

 Guardar solicitud

Close

Imagen 1.4/ (instructivo retiro de vacíos)

**NOTA:** una vez guardada la solicitud se crea EDO: EQUIPMENT DELIVERY ORDER con la cual se realizará la factura.

**8. Diligienciada la información, el estado de la solicitud será "Pendiente aprobación línea" deberá adjuntar el documento de asignación de la línea.**

Opciones	≡	ID	Estado solicitud	Booking
  		121	PENDIENTE_APROBACION_LINEA	007

Imagen 1.5/ (instructivo retiro de vacíos)

**Nota:** podrás visualizar los siguientes iconos:

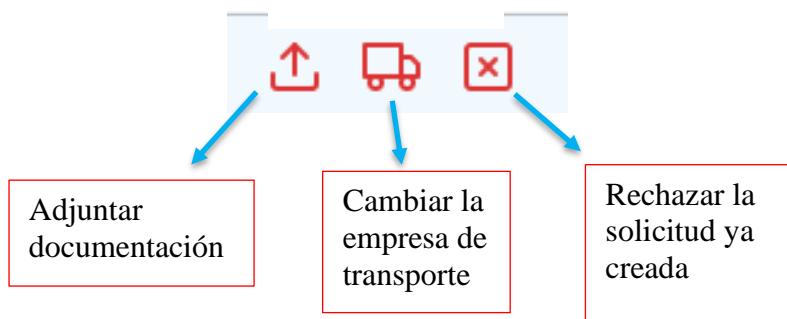
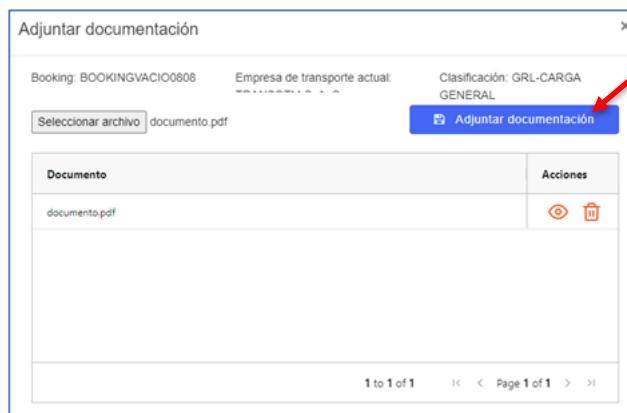


Imagen 1.6/ (instructivo retiro de vacíos)

**9. Para adjuntar la documentación en el ícono correspondiente  deberás seleccionar el documento de asignación/confirmación por parte de la línea correspondiente y darle clic en adjuntar documentación.**

- **Selecciona el documento adjuntar**
- **Selecciona el botón “Adjuntar documento” para “enviar”**



Documento	Acciones
documento.pdf	

Imagen 1.7/ (instructivo retiro de vacíos)

**10. Una vez la línea marítima aprueba la solicitud de retiro de contendor, el estado cambia a “ Pendiente aprobación facturación”**

Este documento es propiedad intelectual de Compas. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización el propietario.



120

PENDIENTE\_APROBACION\_FACTURACION

**NOTA:** Una vez su estado se encuentre en “Pendiente Facturación” su factura será generada por nuestra área factura, tener presente que las facturas serán enviadas al correo registrado para la recepción de facturación electrónica.

10. Luego de que se apruebe la facturación, el estado de la solicitud cambia automáticamente a “Pendiente cita”, aquí la empresa de transporte asignada podrá tomar la cita de retiro.



120

PENDIENTE\_CITA

006

11. Al momento que la empresa de transporte tome cita de retiro, el estado de la solicitud cambiará a “cita generada” y el pincode podrá ser descargado  en el ícono.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
	325	CITA_GENERADA	

**Nota:** Recuerda que para el retiro de contenedor vacío deberá cancelar la factura generada para que el transportador pueda tomar cita.

**ESTADO PORTAL**

Estado	Descripción
PENDIENTE_APROBACION_LINEA	Pendiente aprobación línea naviera, debe adjuntar la asignación de la línea naviera
RECHAZO_LINEA	Solicitud rechazada por la línea naviera
PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION	En área de facturación genera factura y será enviada al correo registrado para facturación electrónica.
PENDIENTE_CITA	Una vez generada las facturas su estado será pendiente de cita, puede actualizar empresa de transporte.
CITA_GENERADA	Transportador ha tomado la cita para ingreso
CITA_CANCELADA	Cita cancelada por el transportador indicando el motivo de cancelación.
CITA_EXPIRADA	Incumplimiento de cita, genera una factura por incumplimiento a nombre del transportador.
ARIM USUADO	Cita utilizada.