



INSTRUCTIVO RETIRO DE VACIOS POR CLASIFICACIÓN

SE DESCONOCE EL CONTENEDOR A RETIRAR



RETIRO VACIO POR CLASIFICACIÓN

Código:

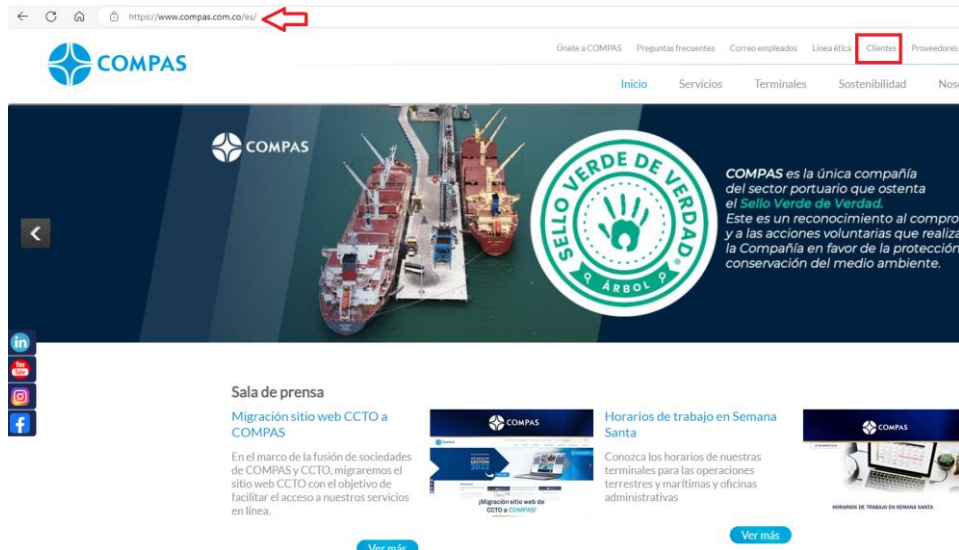
Versión:

Página: 2 / 8

Vigencia:

INSTRUTIVO RETIRO DE VACIO POR CLASIFICACIÓN

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



2. Seleccione Transacciones Puerto Cartagena Contenedores



COMPAS Online

Bienvenido a Zona Clientes de COMPAS

- Transacciones Puerto de Cartagena – Carga Suelta y Graneles
- **Transacciones Puerto de Cartagena – Contenedores**
- Transacciones Puerto de Buenaventura/Cascajal
- Transacciones Puerto de Tolú
- Transacciones Puerto de Barranquilla
- Transacciones Puerto Aguadulce
- Consultar Certificados
- Pagos de facturas COMPAS
- Pagos de facturas CCTO
- Cartera de Clientes

2012 todos los derechos reservados. Norma de Protección de Datos Personales



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

3. Ingrese su Usuario y Contraseña



PORTAL WEB

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

4. Ingrese al módulo de “Solicitud ARIM”



Imagen 1.2/ (instructivo solicitud retiro de vacíos)

5. Seleccione retiro de vacio por clasificación

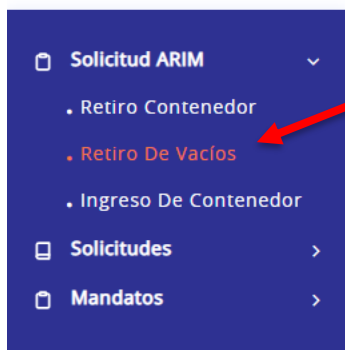


Imagen 1.3/ (instructivo retiro de vacíos)

6. Seleccione Solicitud retiro vacio

☐ Solicitud retiro vacíos

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

Nit cliente *

Seleccionar ó Buscar...

Línea naviera

Seleccionar ó Buscar...

Cantidad de contenedores

Código ISO

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.
Clasificación (Grado)

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Este campo es obligatorio.

Empresa de transporte

Seleccionar ó Buscar...

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. Diligenciada 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:

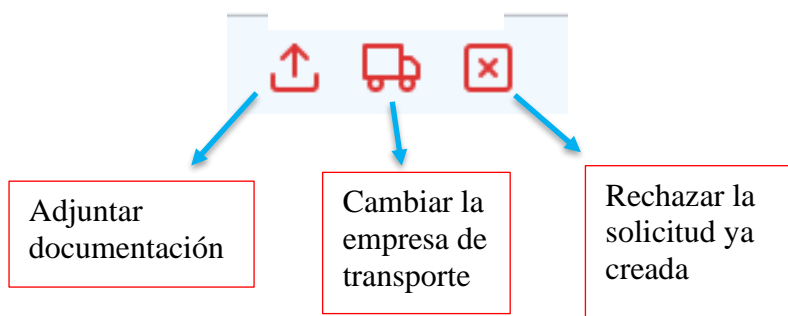



Imagen 1.6/ (instructivo retiro de vacíos)

9. Para adjuntar la documentación en el icono 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”

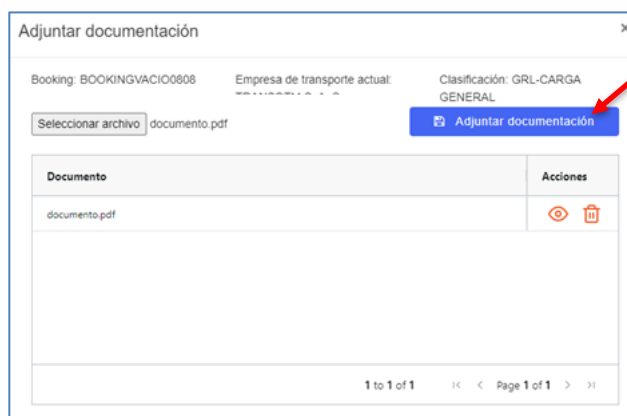


Imagen 1.7/ (instructivo retiro de vacíos)

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 facturaras 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 icono.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		325	CITA_GENERADA
Generar PDF			

Nota: Recuerda que para el retiro de contenedor vacio 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.