



COMPAS

**INSTRUCTIVO RETIRO
CONTENEDOR LLENO**



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 2 / 14

Vigencia:

INSTRUCTIVO SOLICITUD RETIRO DE CONTENEDOR LLENO

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

2. Seleccione Transacciones Puerto Cartagena Contenedores

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



3. Ingrese su Usuario y Contraseña



Imagen 1.0/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

4. Seleccionar Solicitud de Arim

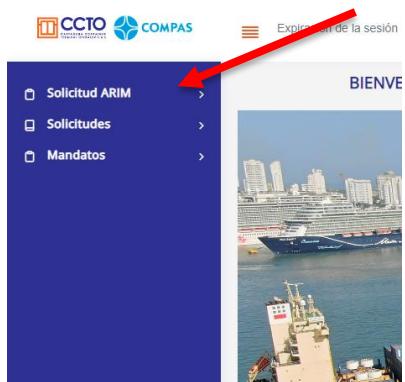


Imagen 1.1/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

5. Se despliega unos submódulos y escogemos **solicitud de retiro de contenedor**



Imagen 1.2/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

6. Mostrará una primera ventana, donde podrás filtrar por la **unidad del contenedor y/o BI** en caso el BL ampare varias unidades, y seleccione **Buscar**

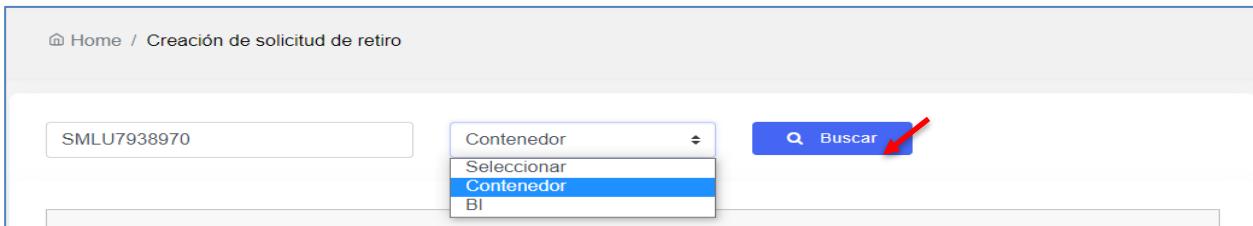


Imagen 1.3/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

7. Luego de digitar y seleccionar buscar, automáticamente aparecerá la unidad (es)

Opciones	Contenedor	noBI	ISO	ISO Group	
	SMLU7525123A	45G1	General purpose container...	4	

Imagen 1.4/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

8. Deberás dar clic en el ícono de **Cubo**, para iniciar el proceso documental de la unidad.



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 5 / 14

Vigencia:

Opciones	Contenedor	noBI	ISO	ISO Group
→		SMLU7525123A	45G1	General purpose container...

9. Después de dar clic en el icono de **Cubo** deberá confirmar para que la información sea replicada a todas las unidades que ampare el BL seleccionado

Información de la solicitud de Retiro

(La información enviada aplicara a todos los contenedores del BI seleccionado)

10. Verifica la información de la unidad y en modalidad de retiro, seleccionar retiro de vacío.

Contenedor	Categoría	ISO Code	Estado	Línea
Contenedor	IMPORT	2200	LLENO	Nombre de la línea
Consignatario				Escala
Cliente				Motonave
Puerto descarga	Peso bruto Kgs.	Tara contenedor Kgs.	Precios	
JMKIN	9380	2292	UL9912353 - - -	
Temperatura	Conectar	IMDG	Tipo mercancía	
	NO			
Retenciones		Impedimentos		
		IDOCUMENTAL ROAD		
No. BL	Fecha de vencimiento	Empresa de transporte	Modalidad de retiro *	
588010A	dd/mm/aaaa	Seleccionar ó Buscar...	Seleccionar ó Buscar...	
Fecha descarga	Valor CIF			
05/04/2023 00:00		Valor FOB		
Número de formulario / Levante	Este campo es obligatorio, solo se permiten números			Solo se permiten números
Comentarios	 			
Guardar solicitud				

- Fecha vencimiento:** Fecha que estima retirar la unidad y estará activa la planilla
- Empresa de transporte:** Empresa que realizara el retiro, en caso de que, requiera ser cambiada puede realizarlo.

- **Modalidad de retiro:** Retiro de vacío
- **Valor CIF Movilizado:** 0 (casilla 93) valor base
- **Valor CIF Almacenado:** 0
- **Número de formulario / levante:** 0

11. Luego de agregar la información, **selecciona Guardar solicitud**

 **Guardar solicitud**

12. El portal mostrará la siguiente ventana y seleccione **enviar**.

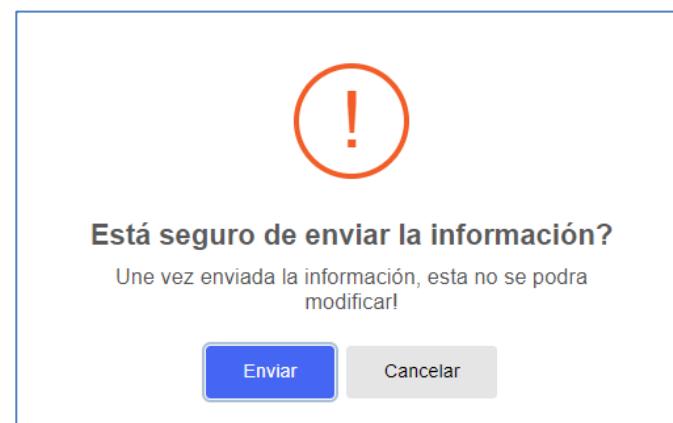


Imagen 1.6/ (instructivo retiro de contenedor)

13. Seguidamente, recibirás el siguiente mensaje de confirmación.



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 7 / 14

Vigencia:

14. Una vez generada la solicitud pasara en estado **Pendiente por documentar**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud	Contenedor	ISO	Estado	Categoría
	341	PENDIENTE_DOCUMENTAR	22G0	LLEN0	IMPORT		



15. Adjunte los documentos en el botón , donde le mostrará la siguiente ventana:

1. Deberá seleccionar el tipo de documento adjuntar de acuerdo con la modalidad.

Adjuntar documentación

Modalidad: NAL - Nacionalizado Solicitud No.: 341 Booking: ***8010A

Contenedor: Empresa de transporte actual: IMPORT

Modalidad de Retiro

Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación

Seleccionar

Seleccionar Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado BL - Nacionalizado

Otro documento --

Documento	Documento	depto	Acciones
-----------	-----------	-------	----------

2. Seleccione el **archivo adjuntar** de acuerdo con el seleccionado

Adjuntar documentación

Modalidad: NAL - Nacionalizado Solicitud No.: 341 Booking: SMLU7558010A

Contenedor: SMLU2560655 - IMPORT

Modalidad de Retiro

Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación

Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Adjuntar documentación

Documento	Documento	depto	Acciones
Seleccionar archivo	Declaración.pdf		
Documento	Declaración.pdf		

3. Seleccione Adjuntar documento

Adjuntar documentación

Modalidad: NAL - Nacionalizado Solicitud No.: 341 Booking: SMLU7558010A
Contenedor: SMLU2560655 -
EMPRESA

Modalidad de Retiro
Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación
Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Seleccionar archivo Declaración.pdf **Adjuntar documentación**

Documento	Declaración.pdf	depto	Acciones
-----------	-----------------	-------	----------

4. Envié el documento

Modalidad de Retiro
Nacionalizado

Adjunte tipo de
Declaración

Seleccionar archivo

Documento

!

Está seguro de enviar la información?
Una vez enviada la información, esta no se podrá modificar!

Enviar Cancelar

5. Enviado el documento, podrá visualizarlo o eliminarlo

INSTRUCTIVO
SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 9 / 14

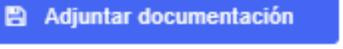
Vigencia:

Modalidad de Retiro

Nacionalizado

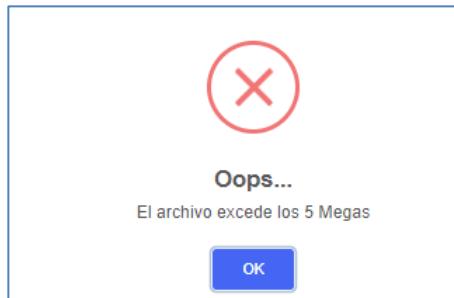
Adjunte tipo de documentación

Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Seleccionar archivo Declaración.pdf 

Documento	Documento	depto	Acciones
Declaración.pdf	Declaración Importación - F...		 

Nota: Recuerde que los archivos no deben superar los 5MB, en caso cuente con varias declaraciones deberá dividirlas y comprimir entre varios documentos para poder adjuntar el archivo.



6. Adjuntado los documentos, proceda a cerrar la ventana de carga de documentos

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 10 / 14

Vigencia:

Adjuntar documentación

Modalidad: NAL - Nacionalizado	Solicitud No.: 341	Booking: Si	3010A
Contenedor: S...55 - IMPORT	Empresa de transporte actual:		
Modalidad de Retiro			
Nacionalizado			
Adjunte tipo de documentación			
Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado			
Seleccionar archivo		Declaración.pdf	Adjuntar documentación
Documento	Documento	depto	Acciones
No Rows To Show			
0 to 0 of 0 < Page 0 of 0 >			
④ Seleccione un documento para visualizarlo			

Close

16. Luego de adjuntar los documentos deberá seleccionar **Aprobar documentación**, para que su solicitud sea reflejada por el área documental.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		341	PENDIENTE_DOCUMENTAR
Aprobar documentación			

17. Aprobada la solicitud, su estado cambiara a **Pendiente aprobación centro documentos**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		341	PENDIENTE_APROBACION_CENTRO_DOCUMENTOS

Nota: Podrá adjuntar y/o actualizar los documentos adjuntados siempre y cuando la solicitud no se encuentre en **Trámite**.

18. Tomada la solicitud por el equipo documental, el estado cambiara **en trámite centro documentos**

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 11 / 14

Vigencia:

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
	●	341	EN_TRAMITE_CENTRO_DOCUMENTOS

19. Su solicitud será aprobada o rechazada por el equipo Centro documentos.

- **Solicitud Rechazada:** podrá visualizar el mensaje en la columna motivo de rechazo y nuevamente estará en estado pendiente por documentar.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud	Motivo rechazo VD
⬇️ ⬆️ ⌂	●	341	PENDIENTE_DOCUMENTAR	Declaración incompleta

- **Solicitud Aprobada:** pasara al siguiente estado **Pendiente de cita**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
⬇️ ⬆️	●	320	PENDIENTE_CITA

Nota: En este último punto, podrá cambiar y asignar la empresa de transporte, quien a su vez se le reflejará la unidad para tomar la cita.

20. Una vez la empresa de transporte tome la cita, su estado cambiará a **Cita generada** y podrá reflejar y descargar el **pincode**.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
⬇️	●	325	CITA_GENERADA

Generar PDF

REVALIDAR ALMACENAMIENTO

En caso de requerir revalidación de almacenamiento deberá realizar el siguiente proceso, tenga en cuenta, que antes de realizar el proceso deberá contar con factura de almacenamiento generada y paga.

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 12 / 14

Vigencia:

1. El estado de su solicitud estará en "**Pendiente de cita**"
2. Dar clic en el icono "reloj" para solicitar la revalidación de la planilla

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		697	PENDIENTE_CITA
Revalidar fecha expiración		696	PENDIENTE_CITA

3. Deberá escoger **la fecha** hasta cuando cancelo y/o pago almacenamiento para el retiro del contenedor, por último, dar clic en el Botón **Actualizar fecha**

Revalidar fecha expiración

Cliente: Nit Cliente:	Nombre Agencia Aduana: Nit Agencia Aduana:
Booking: Estado: LLENO	Contenedor:
Fecha expiración:	08/05/2023
Comentario	<input type="text" value="Agregar motivo de revalidación"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px; height: 100px; margin-top: 10px;"></div>
<input style="background-color: #007bff; color: white; border: none; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Actualizar fecha"/> 	

4. Su estado pasará a **Pendiente Documentar** y deberá dar clic en **Aprobar documentación**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		701	PENDIENTE_DOCUMENTAR
Aprobar documentación		700	PENDIENTE_DOCUMENTAR

5. Una vez **aprobada la documentación**, será reflejada al área documental y su estado cambiará a **Pendiente Aprobación Centro Documentos**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		689	PENDIENTE_APROBACION_CENTRO_DOCUMENTOS

6. Una vez **aprobada su solicitud** por Centro documentos su estado cambiará **Pendiente Cita**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		681	PENDIENTE_CITA

7. Una vez su estado este **Pendiente Cita** la empresa de transporte podrá realizar el proceso de solicitud de cita.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		674	CITA_GENERADA

9. Anexos

ESTADOS DEL PORTAL

Estado	Descripción
CREAR SOLICITUD DE RETIRO	Debe crear la solicitud de retiro
PENDIENTE_DOCUMENTAR	Una vez generadas las facturas, su estado quedado en pendiente por documentar, debe adjuntar los documentos y aprobar la solicitud para que esta sea reflejada al área documental.
PENDIENTE_APROBACION_CENTRO_DOCUMENTOS	Una vez enviada la aprobación por la agencia de aduanas, su solicitud entrara en pendiente de aprobación de documentos.
EN_TRAMITE_CENTRO_DOCUMENTOS	Su solicitud fue tomada y se encuentra en revisión por el área de documentación.
RECHAZADO_CENTRO_DOCUMENTOS	Su solicitud de rechazada por centro documentos, deberá revisar el motivo de rechazo y aprobar nuevamente la solicitud para que sea reflejada al área documental.



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

Versión:

Página: 14 / 14

Vigencia:

PENDIENTE_CITA	Una vez la solicitud fue aprobada por documentación, su estado pasará a Cita pendiente, acá podrá actualizar la empresa de transporte.
CITA_GENERADA	La empresa de transporte ha tomado la cita y la Agencia de aduanas podrá visualizar el pincode.
CITA_CANCELADA	Empresa de transporte puede cancelar la cita con 1hr de antelación.
CITA_EXPIRADA	Empresa de transporte, ha incumplido la cita tomada y genera factura por incumplimiento a nombre de la empresa de transporte.
ARIM USUADO	El transportador ha usado la cita.
CONTENEDOR_ENTREGADO	El contenedor ha sido entregado