



## **INSTRUCTIVO RETIRO CONTENEDOR LLENO**



# INSTRUCTIVO SOLICITUD DE RETIRO CONTENEDOR LLENO

Código:

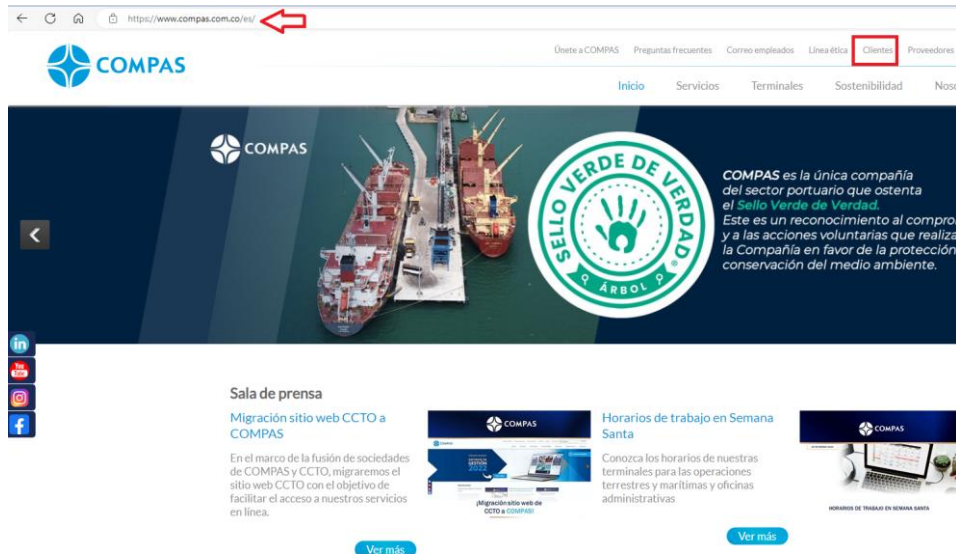
Versión:

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



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 el propietario.

**3. Ingrese su Usuario y Contraseña**

Imagen 1.0/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

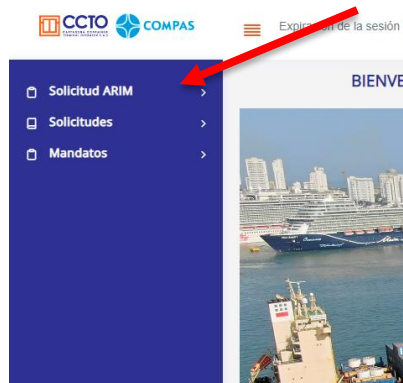
**4. Seleccionar Solicitud de Arim**

Imagen 1.1/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

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

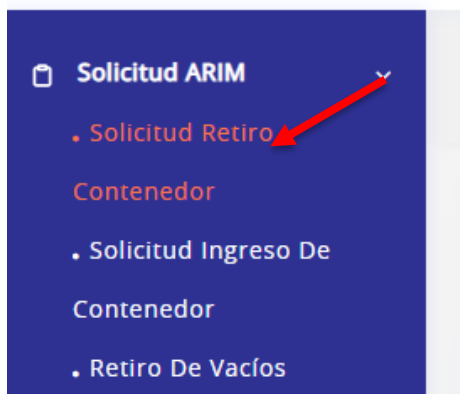


Imagen 1.2/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

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**

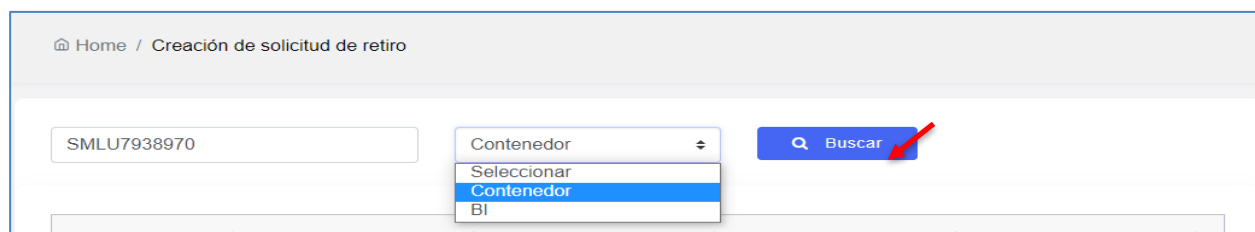


Imagen 1.3/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

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


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

Imagen 1.4/ (instructivo solicitud retiro de contenedor)

8. Deberás dar clic en el icono 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...	4

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 descargue	Peso bruto Kgs.	Tara contenedor Kgs.	Precintos	
JMKIN	9380	2292	UL9912353 - - -	
Temperatura	Conectar	IMDG	Tipo mercancía	
	NO			
Referencias		Impedimentos		
		DOCUMENTAL ROAD		
No. BL	Fecha de vencimiento	Empresa de transporte	Modalidad de retiro *	
58010A	dd/mm/aaaa <small>Este campo es obligatorio</small>	Seleccionar ó Buscar...	Seleccionar ó Buscar... <small>Este campo es obligatorio</small>	
Fecha descargue	Valor CIF	Valor FOB		
05/04/2023 00:00	<small>Este campo es obligatorio</small>			
Número de formulario / Levante				
<small>Este campo es obligatorio, solo es permitido números</small>		<small>Solo es permitido números</small>		
Comentarios				
<a href="#">Guardar solicitud</a>				

- **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.

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

Código:

Versión:

Página: 6 / 14

Vigencia:

- **Modalidad de retiro:** Retiro de vacío
- **Valor CIF Movilizado:** 0 (casilla 93) valor base
- **Valor CIF Almacenado:** 0
- **Numero 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**.

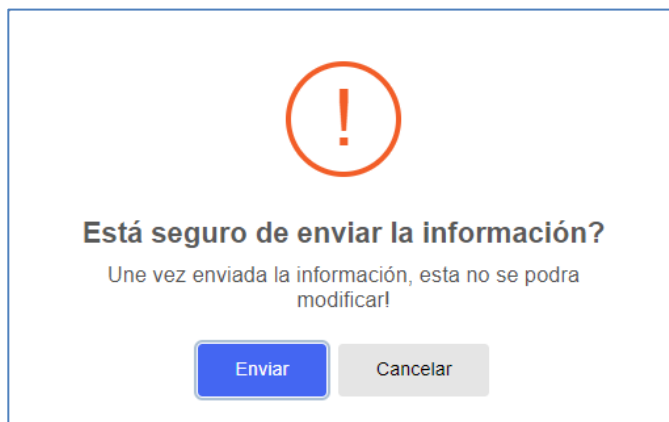


Imagen 1.6/ (instructivo retiro de contenedor)





13. Seguidamente, recibirás el siguiente mensaje de confirmación.

Solicitud creada correctamente! 

**Código:**
**Versión:**
**Página:** 7 / 14

**Vigencia:**

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

Opciones	Documentos	N°.Solicitud	Estado solicitud	Contenedor	ISO	Estado	Categoría
  		341	PENDIENTE_DOCUMENTAR		22G0	LLENO	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: IMPORT
Empresa de transporte actual:

Modalidad de Retiro
Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación

Seleccionar

Seleccionar
Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado
BL - Nacionalizado
Otro documento - -

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

Adjuntar documentación

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

Contenedor: SMLU2560655 -
Empresa de transporte actual:

Modalidad de Retiro
Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación
Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Seleccionar archivo
Declaración.pdf

Adjuntar documentación

Documento
Declaración.pdf

depto

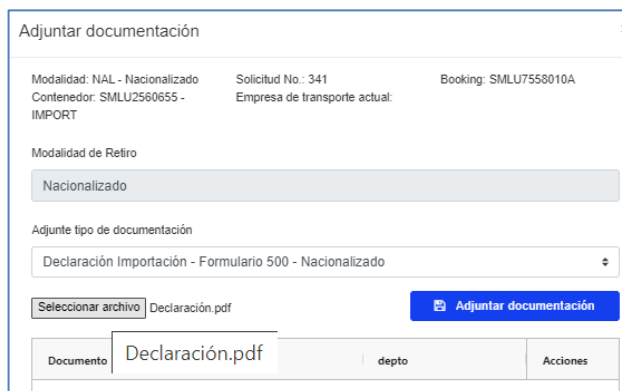
Acciones

Código:

Versión:

Página: 8 / 14

Vigencia:

**3. Seleccione Adjuntar documento**

Adjuntar documentación

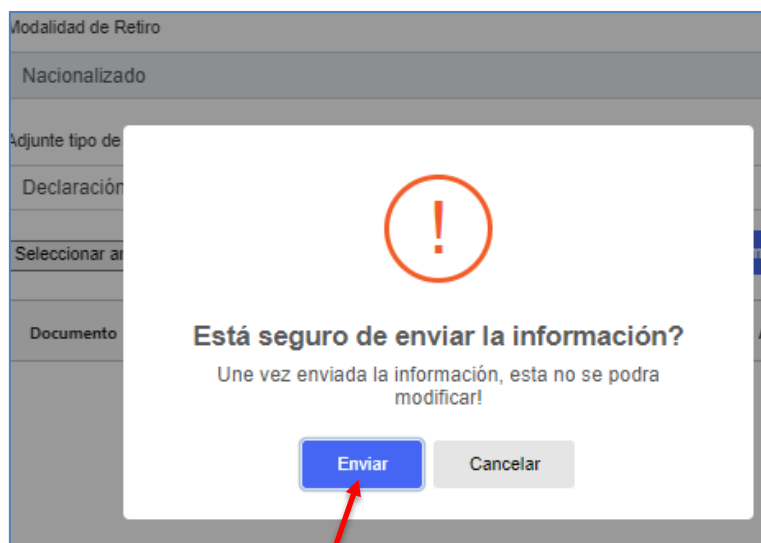
Modalidad: NAL - Nacionalizado    Solicitud No.: 341    Booking: SMLU7558010A  
Contenedor: SMLU2560655 - IMPORT    Empresa de transporte actual:

Modalidad de Retiro  
Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación  
Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Seleccionar archivo    Declaración.pdf    Adjuntar documentación

Documento	depto	Acciones
Declaración.pdf		

**4. Envíe el documento**

Modalidad de Retiro  
Nacionalizado

Adjunte tipo de documentación  
Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Seleccionar archivo    Declaración.pdf

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**



Código:

Versión:

Página: 9 / 14

Vigencia:



Modalidad de Retiro

Nacionalizado

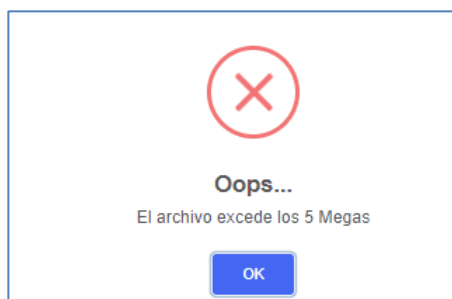
Adjunte tipo de documentación

Declaración Importación - Formulario 500 - Nacionalizado

Seleccionar archivo Declaración.pdf Adjuntar documentación

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 dividirlos y comprimir entre varios documentos para poder adjuntar el archivo.



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

**Código:**
**Versión:**
**Página:** 10 / 14

**Vigencia:**

Adjuntar documentación

Modalidad: NAL - Nacionalizado  
Contenedor: S.....55 - IMPORT

Solicitud No.: 341  
Empresa de transporte actual:

Booking: SI  
3010A

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

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	N°.Solicitud	Estado solicitud
  		341	PENDIENTE_DOCUMENTAR

Aprobar documentación

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

Opciones	Documentos	N°.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**

Código:

Versión:





Página: 11 / 14

Vigencia:




Opciones	Documentos	N°.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.



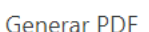
Opciones	Documentos	N°.Solicitud	Estado solicitud	Motivo rechazo VD
  		341	PENDIENTE_DOCUMENTAR	Declaración incompleta

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

Opciones	Documentos	N°.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	N°.Solicitud	Estado solicitud
		325	CITA_GENERADA
			

## 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.

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

- | Opciones  | Documentos  | N°.Solicitud | Estado solicitud |
|---|---|--------------|------------------|
|    |  | 697          | PENDIENTE_CITA   |
|    |  | 696          | PENDIENTE_CITA   |

- Revalidar fecha expiración

Cliente:

Nit Cliente:

Booking:

Estado: **LLENO**

Fecha expiración:

Comentario:

Agregar motivo de revalidación

Nombre Agencia Aduana:

Nit Agencia Aduana:

Contenedor:

08/05/2023

mayo de 2023 ▾

DO

LU

MA

MI

JU

VI

SA

30

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6











7

8

9





10

Actualizar fecha




- | Opciones  | Documentos  | N°.Solicitud | Estado solicitud     |
|---|---|--------------|----------------------|
|      |  | 701          | PENDIENTE_DOCUMENTAR |
|       | Aprobar documentación   | 700          | PENDIENTE_DOCUMENTAR |

- | Opciones  | Documentos  | N°.Solicitud | Estado solicitud                       |
|---|---|--------------|--|
|    |  | 689          | PENDIENTE_APROBACION_CENTRO_DOCUMENTOS |

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

Opciones	Documentos	N°.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	N°.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