



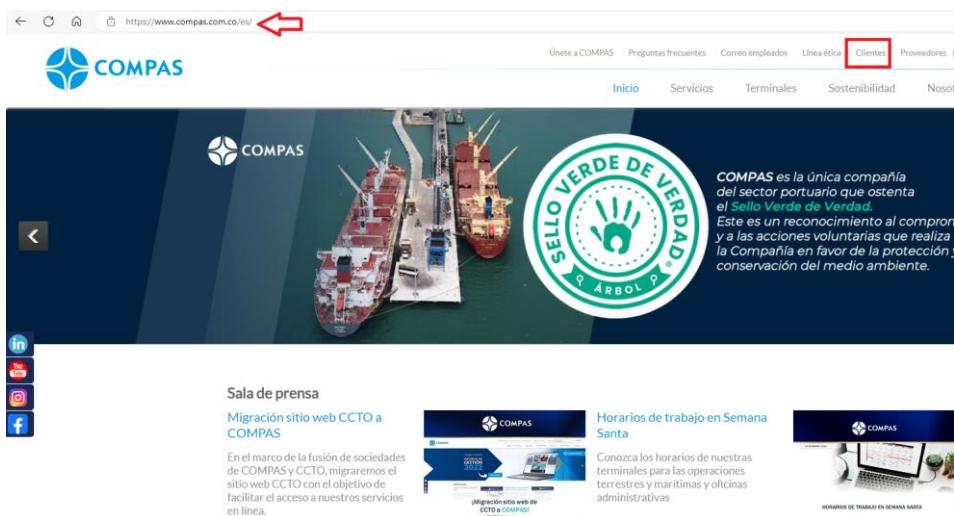
**COMPAS**

**INSTRUCTIVO SOLICITUD  
INGRESO VACIO**

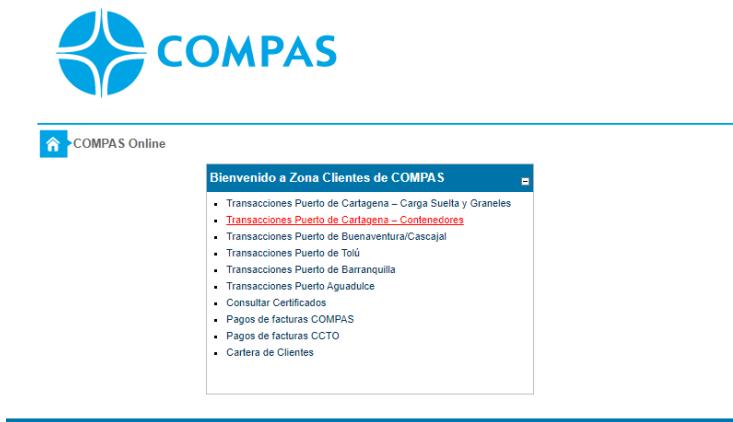
## INSTRUCTIVO SOLICITUD INGRESO DE CONTENEDOR VACIO

### 1. Ingresa al portal web COMPAS (opción clientes parte superior derecha)

<https://www.compas.com.co/es/>



### 2. Seleccione transacciones puerto Cartagena-Contenedores



### 3. Ingrese su Usuario y Contraseña



### 4. Seleccione Solicitud Arim



Imagen 2.3/ (instructivo solicitud ingreso de contenedor)

## 5. Seleccione “Ingreso de contenedor”



Imagen 2.4/ (instructivo solicitud ingreso de contenedor)

## 6. Seleccione Ingreso de vacío



## 7. Complete la información solicitada:

- Línea naviera
- Empresa de transporte
- Nit cliente: Incluir dígito de verificación
- Fecha expiración: Fecha de vigencia de la solicitud
- **Numero de referencia:** Número de consecutivo entregado por MEDITERRANEAN SHIPPING  
Para SEABOARD relacionar número de BL  
Para otras líneas el comodato - (Intermarine – código (IML))
- Agregar cantidad de contenedores e ISOCODE correctos

- Por último, **Guardar**

[Home](#) / Reporte solicitudes ARIM de Exportación / Creación de Ingreso vacío

**SOLICITUD INGRESO DE VACIOS**

Línea naviera

Seleccionar **Seleccione la Línea naviera**

Empresa de transporte

Seleccionar ó buscar **Digite empresa de transporte**

Nit cliente \*

Seleccionar ó Buscar... **Digite NIT completo del cliente**

Número de referencia

Número de referencia Número de control interno del cliente, puede colocar el BL

Fecha expiración

dd/mm/aaaa **Elija fecha de expiración para el ingreso de la unidad**

+ Cantidad de contenedores

↑
Seleccione el isocode de las unidades

Cantidad de contenedores
×

Cantidad
ISO

1

22G1 - 20ft general - 20' - 86"

Guardar
Close

Guardar

Imagen 2.5/ (instructivo solicitud ingreso de contenedor)

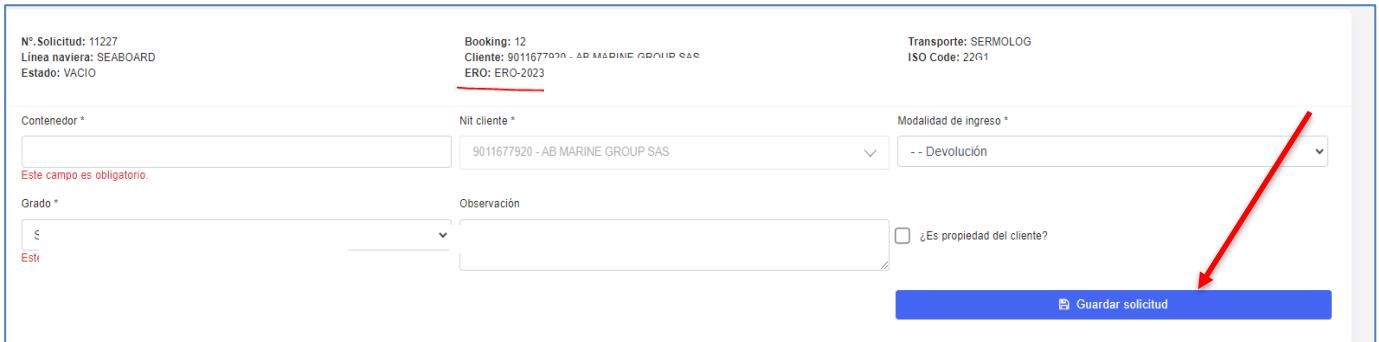
8. Luego de guardar la solicitud podrá digitar la información del contenedor **dar clic en el icono correspondiente**



Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud	Estado	Línea naviera	Booking	ERO
		11227	PENDIENTE_CONTENEDOR	VACIO	SEABOARD	REF: 12	<u>ERO-20230614101817471</u>

**Nota:** Cuando se guarda la solicitud se crea **ERO: EQUIPMENT RECEIVE ORDER** con la cual será emitida la factura, para el control del ingreso del contenedor al terminal.

## 9. Digitar la información correspondiente



Nº. Solicitud: 11227  
Línea naviera: SEABOARD  
Estado: VACIO

Booking: 12  
Cliente: 9011677920 - AB MARINE GROUP SAS  
ERO: ERO-2023

Transporte: SERMOLOG  
ISO Code: 2201

Contenedor \* Nit cliente \* Modalidad de ingreso \*  
 Este campo es obligatorio. 9011677920 - AB MARINE GROUP SAS - Devolución

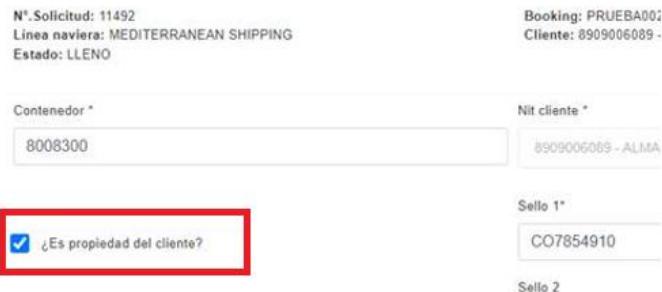
Grado \* Observación  
 S ¿Es propiedad del cliente?  
 Esta

Guardar solicitud

Imagen 2.6/ (instructivo solicitud ingreso de contenedor)

**NOTA: Tener en cuenta que el sistema valida el dígito de chequeo del contenedor con los demás datos del contenedor no permitiendo su ingreso, a excepción del contenedor “Shipper Own” el cual no necesariamente cumple con el estándar (4 Letras, 6 Números y un dígito de chequeo)**

- Cuando es un contenedor **Shipper Own** debe marcar que el contenedor es propiedad del cliente.



Nº. Solicitud: 11492  
Línea naviera: MEDITERRANEAN SHIPPING  
Estado: LLENO

Booking: PRUEBA001  
Cliente: 8909006089 -

Contenedor \* Nit cliente \*  
 8008300 8909006089 - ALMA

¿Es propiedad del cliente?

Sello 1 \* Sello 2  
 CO7854910

- Cuando el contenedor no es un **Shipper Own** (no marcar la opción anterior), se activa la validación del dígito, mostrando el mensaje a continuación:

Nº. Solicitud: 11488  
Línea naviera: MEDITERRANEAN SHIPPING  
Estado: LLENO

Booking: PRUEBA002  
Cliente: 8909006089 - ALMACENES EXITO S.A

Contenedor \*

24862472124

Nit cliente \*

8909006089 - ALMACENES EXITO S.A

Sello 1\*

 ¿Es propiedad del cliente?

COLB74594

Sello 2

El número de contenedor no cumple con el  
estándar ISO requerido (4 Siglas y 7 Números). X

**NOTA: En GRADO debe escoger la opción de FREEPOOL para las unidades de MEDITERRANEAN SHIPPING, que son para devolución.**

- En caso de asignar la unidad a una categoría diferente a FREEPOOL. La línea MSC generara un costo al cliente por el cambio de categoría.

## 6. Una vez guardada la información, seleccione “enviar”

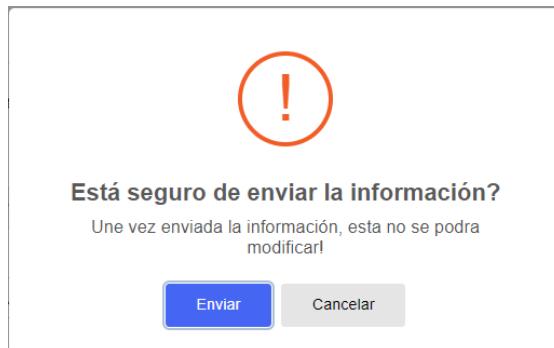


Imagen 2.3/ (instructivo solicitud ingreso de contenedor)

## Anexos

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

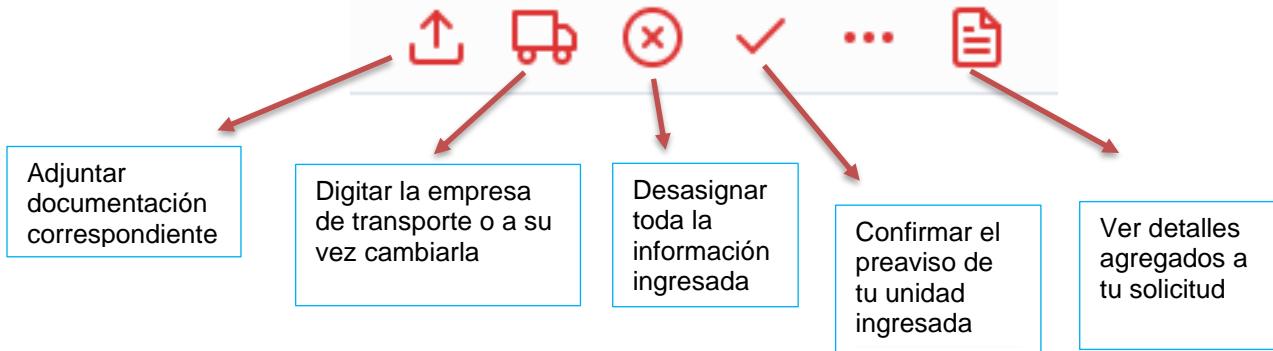


Imagen 2.7/ (instructivo solicitudes de arim)

**7. Para cambiar o asignar la empresa de transporte se le da clic en el icono**

 y digita el nit de la empresa que ingresaras o su nombre y dar clic en cambiar o guardar empresa de transporte.



Imagen 2.8/ (instructivo de solicitudes de arim)

**9. Luego de asignar el contenedor y asignar la empresa de transporte deberá**

**confirmar el preaviso** 

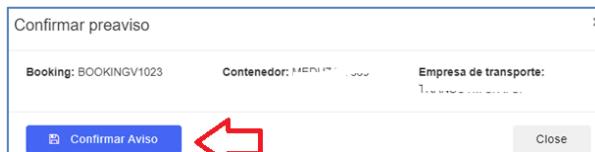


Imagen 2.9/ (instructivo solicitud de arim)

**11. Una vez confirmado el preaviso del contenedor pasara automáticamente a estado "Pendiente Aprobación Facturación"**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
    		3326	PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION

Imagen 3.0/ (instructivo solicitud de arim)

**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.**

**12. Aprobada la solicitud de facturas, automáticamente el estado de tu contenedor pasa a "Pendiente Cita", en este punto a la empresa de transporte asignada se reflejará la solicitud para la toma de cita.**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
   		3326	PENDIENTE_CITA

**13. Cuando la cita es asignada, podrás visualizar el Pincode de ingreso en el siguiente ícono** 

**14. Una vez tomada la cita por el transporte su solicitud cambiara en estado Cita generada.**

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		325	CITA_GENERADA

**Nota: Recuerda que para el ingreso de contenedor vacío debe cancelar la factura con anticipación para que el transportador pueda continuar con el proceso.**

## Anexos

---

### ESTADOS DEL PORTAL

Estado	Descripción
PENDIENTE_CONTENEDOR	Debe asignar el contenedor a ingresar
PENDIENTE_PREAVISAR	Una vez asignado el contenedor deberá ser preavisado para que cambie al siguiente estado
PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION	El área de facturación procederá a generar la factura del vacío.
PENDIENTE_CITA	Una vez generada la factura, deberá proceder con el pago, para que la empresa de transporte pueda tomar cita.
CITA_GENERADA	El transportador ha tomado cita
CITA_CANCELADA	El transportador ha cancelado la cita tomada.
CITA_EXPIRADA	El transportador ha incumplido la cita tomada y genera una factura por cobro de incumplimiento facturado al transportador.
CONTENEDOR_INGRESADO	El contenedor ha ingresado en la terminal.