



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE LLENADO / VACIADO



INSTRUCTIVO SOLICITUD LLENADO / VACIADO

Código:

Versión:

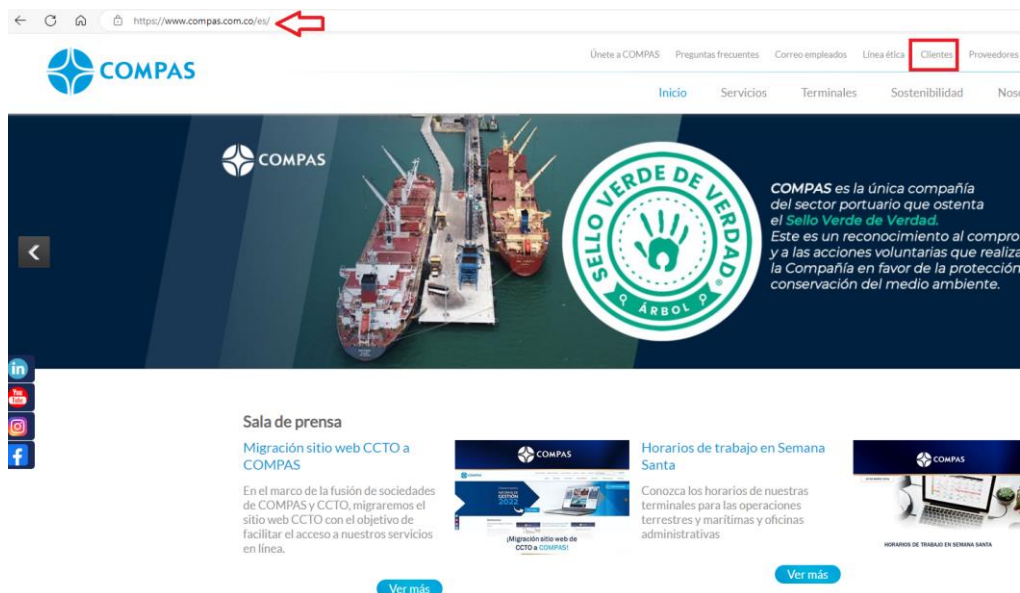
Página: 2 / 9

Vigencia:

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE LLENADO / VACIADO

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

PORTAL WEB

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

4. seleccione el módulo de “Solicitudes”

Imagen 1.1/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

5. Seleccione llenado/vaciado

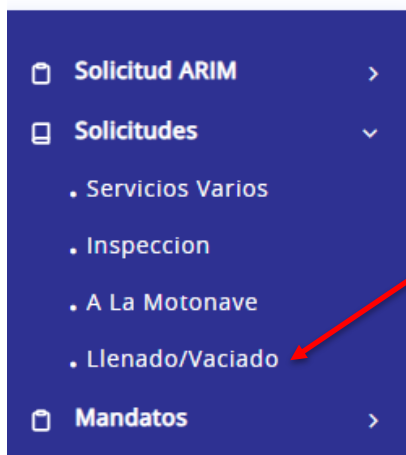


Imagen 1.2/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

6. Se despliega una ventana y damos clic en nueva solicitud

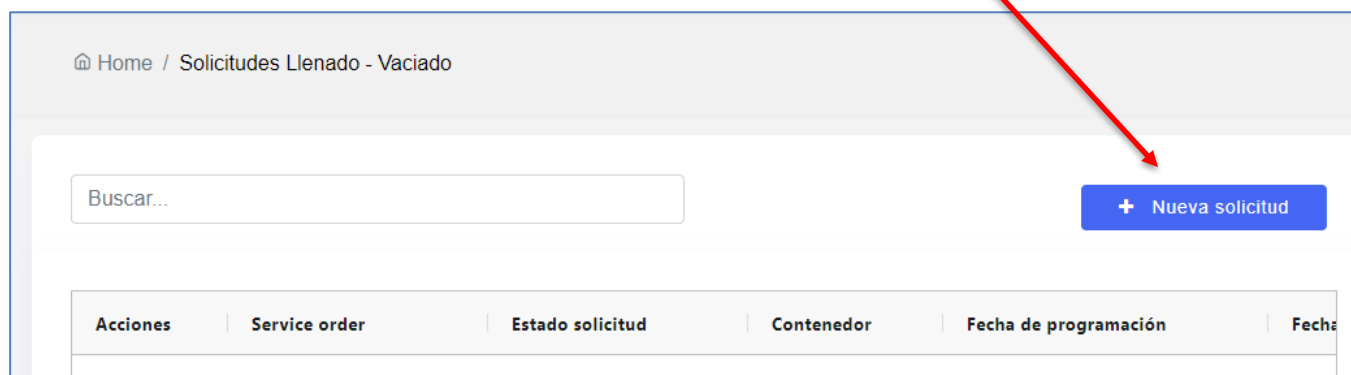


Imagen 1.3/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

7. Debe ingresar la información requerida.

Código:

Versión:

Página: 5 / 9

Vigencia:

INGRESE LA INFORMACIÓN REQUERIDA

Tipo solicitud

Solicitud Llenado

Adjuntar documento

Seleccionar archivo

documento.pdf

Correo de contacto

Preferencia de día

Jornada de programación

Uso de plataforma para
refrigerados

07/04/2023



Mañana

Sujeto a la disponibilidad de
horarios de la terminalCampo habilitado tras el
ingreso de un contenedor

Observaciones

llenado tota|

Imagen 1.4/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

8. En la parte inferior debe agregar el número de contenedor

AGREGAR CONTENEDOR


 Añadir contenedor

Imagen 1.5/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

9. Dar clic en “agregar”.

Añadir contenedor

Contenedor:

+ Agregar

Cerrar

Imagen 1.6/ (Instructivo solicitud de llenado/vaciado)

Nota1: Deberás digitar el contenedor a llenar y/o vaciar

Nota2: para los casos de Trasvaciado deberá ingresar el contenedor a vaciar y en el campo de observaciones deberá digitar el contenedor a llenar

10. Posterior podrá visualizar la información ingresada.


Acciones	Contenedor	Consignatario	Booking / BL	Categoría	Refrigerado
				IMPORT	NO

Imagen 1.7/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

11. Luego deberás dar clic para “crear la solicitud”.

+ Crear solicitud

12. Una vez creada tu solicitud, se envía un mensaje con el nombre y consecutivo de servicio.

Código:

Versión:

Página: 7 / 9

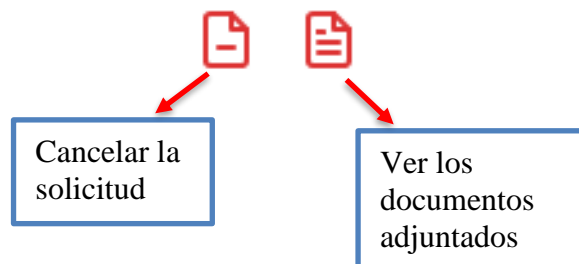
Vigencia:

Solicitud creada #SOLV-20230413152521

NOTAS: Podrás ver el detalle de la solicitud realizada

Acciones	Service order	Estado solicitud	Contenedor	Fecha de programación
 	SOLV-20230413152521	Generada	CICU1474607	
 	SOLV-20230413151503	Generada	SMLU7888626	

Imagen 1.8/ (instructivo solicitud de llenado)



13. Una vez programada la solicitud automáticamente su estado cambia a “Programada”

 	SINS-20230419200619	PROGRAMADA
---	---------------------	------------

Imagen 1.9/ (instructivo solicitud de llenado)

14. Luego de finalizada la operación su estado cambia a " Completada"



Opciones	Service order	Estado solicitud
 	SINS-20230420214000	COMPLETADA

Imagen 2.0/ (instructivo solicitud de inspección)

Tener en cuenta:

Documentos adjuntar para las operaciones:

1. Llenado:

- Booking de la línea con asignación de la unidad
- Firma VUCE (si aplica)
- Carta de responsabilidad "antinarcótico" (si aplica)
- Carta de temperatura (si es carga refrigerada)
- Hoja de seguridad (si aplica)
- Proceso de manipulación de la carga.
- Arim (Planilla) de Ingreso de la carga

NOTA: Para los llenados, los ingresos de unidades vacías con la línea MSC antes del ingreso la Agencia de aduanas debe notificar a los correos planeador_ops@ccto.com.co; superintendente_ops@ccto.com.co; actuacionesalacarga@ccto.com.co; servicioalcliente@ccto.com.co

2. Vaciado:

- BL
- Formato solicitud de servicio
- Fotografías
- Hoja de seguridad IMO (en caso aplique)
- Recomendación sobre manipulación de la carga
- Carta de autorización de vaciado, por parte de la línea naviera Mediterránea Shipping Company (MSC)

Nota: *deberá adjuntar los documentos en un solo PDF*



INSTRUCTIVO SOLICITUD LLENADO / VACIADO

Código:

Versión:

Página: 9 / 9

Vigencia:

ESTADO PORTAL

Estado	Descripción
GENERADA (New)	Solicitud generada
ERROR (Propio del portal web)	Solicitud creada con error debe enviar notificación a servicioalcliente@ccto.com.co
CANCELADA (Cancelled)	Agencia solicita la cancelación de la solicitud, podrá realizarla siempre y cuando su solicitud no este programada, de lo contrario será facturada la movilización.
PROGRAMADA (In Progress)	Solicitud programada, mostrará la fecha y hora de la programación.
COMPLETADA (Completed)	Solicitud ejecutada físicamente.