



Recomendaciones para la creación y actualización de los clientes

Estimados clientes,

Por favor tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de enviar la documentación para su creación o actualización en COMPAS.

Recomendaciones generales

- No imprima ni escanee este formato.
- No requiere ser autenticado.
- No realice modificaciones a la estructura, tampoco intente desprotegerlo.
- No guarde este documento en formato PDF, DOCX, IMG, PNG, entre otros. Una vez lo diligencie y firme debe enviarlo en formato de Excel.

Recomendaciones a transportistas

- No imprima ni escanee este documento.
- No requiere ser autenticado.
- Si ya cuenta con un usuario web en COMPAS, envíe “usuario”, “nombre completo” y número de identificación de los funcionarios en un nuevo mensaje al correo Imorelo@ccto.com.co
- En caso de encontrarse actualizado y solo requerir la creación del usuario, envíe su solicitud al correo Imorelo@ccto.com.co

Recomendaciones al momento de enviar el correo

- No enviar el correo con caracteres especiales, como | \$ # ¡ ¡
- Inicie el correo con la palabra “creación” o “actualización” de acuerdo con el requerimiento.
- Para personas naturales, mencionar en el asunto “persona natural”.

No está permitido en el formato

- Suprimir información.
- Cambiar el tipo de letra, su tamaño o color.
- Cambiar la alineación del texto (centrar, alinear a la derecha/izquierda o justificar).
- Insertar textos o comentarios.
- Desproteger el formato.



En caso de dudas e inquietudes, favor revisar detenidamente el instructivo adjunto o contactarnos a través del correo Imorelo@ccto.com.co / servicioalcliente@ccto.com.co / pcomercialccto@ccto.com.co