

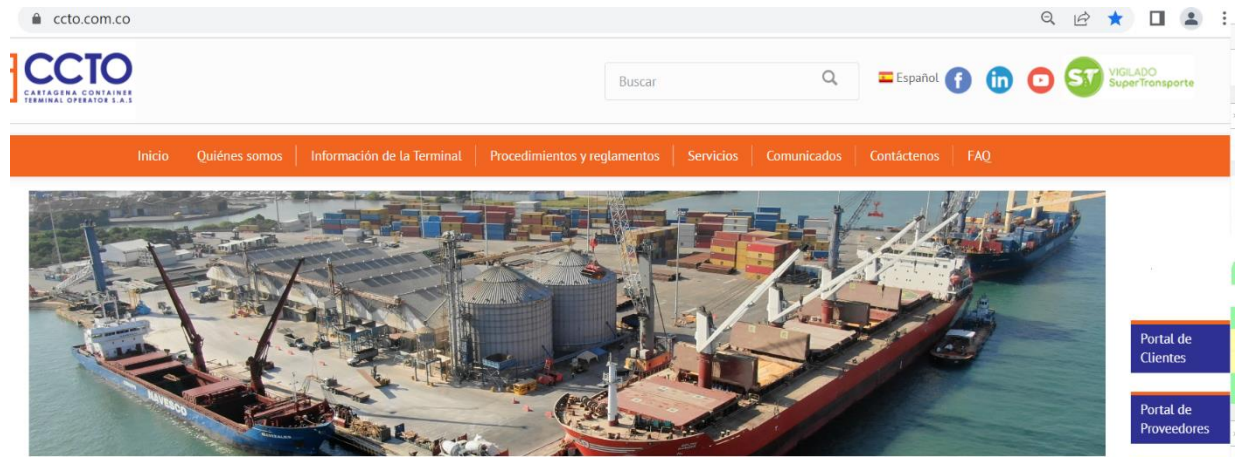


**INSTRUCTIVO SOLICITUD DE
LLENADO / VACIADO**

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE LLENADO / VACIADO

1. Ingresar al portal web CCTO

<https://ccto.com.co/>



2. Seleccione Portal Cliente



3. Ingrese su Usuario y Contraseña



4. seleccione el módulo de “Solicitudes”



Imagen 1.1/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

5. Seleccione llenado/vaciado

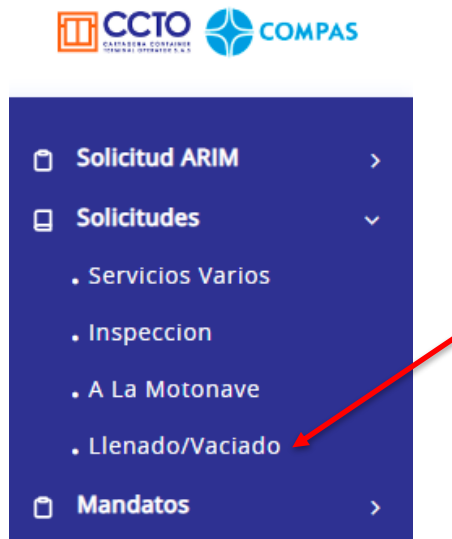



Imagen 1.2/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

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

Home / Solicitudes Llenado - Vaciado

Buscar...

+ Nueva solicitud

| Acciones | Service order | Estado solicitud | Contenedor | Fecha de programación | Fecha |
|----------|---------------|------------------|------------|-----------------------|-------|
|----------|---------------|------------------|------------|-----------------------|-------|

Imagen 1.3/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

7. Debe ingresar la información requerida.

INGRESE LA INFORMACIÓN REQUERIDA

Tipo solicitud: Solicitud Llenado

Adjuntar documento: Seleccionar archivo documento.pdf

Correo de contacto: [Redacted]

Preferencia de día: 07/04/2023

Jornada de programación: Mañana

Uso de plataforma para refrigerados: Campo habilitado tras el ingreso de un contenedor

Observaciones: llenado tota|

Sujeto a la disponibilidad de horarios de la terminal

Imagen 1.4/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

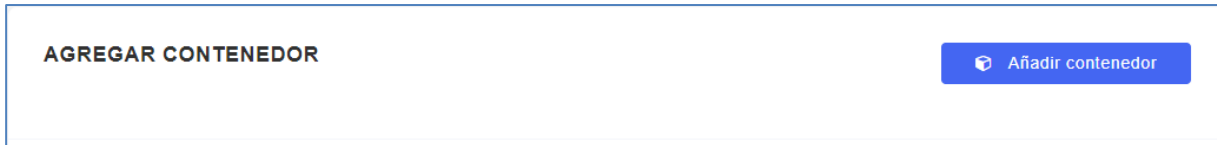
8. En la parte inferior debe agregar el número de contenedor

Imagen 1.5/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

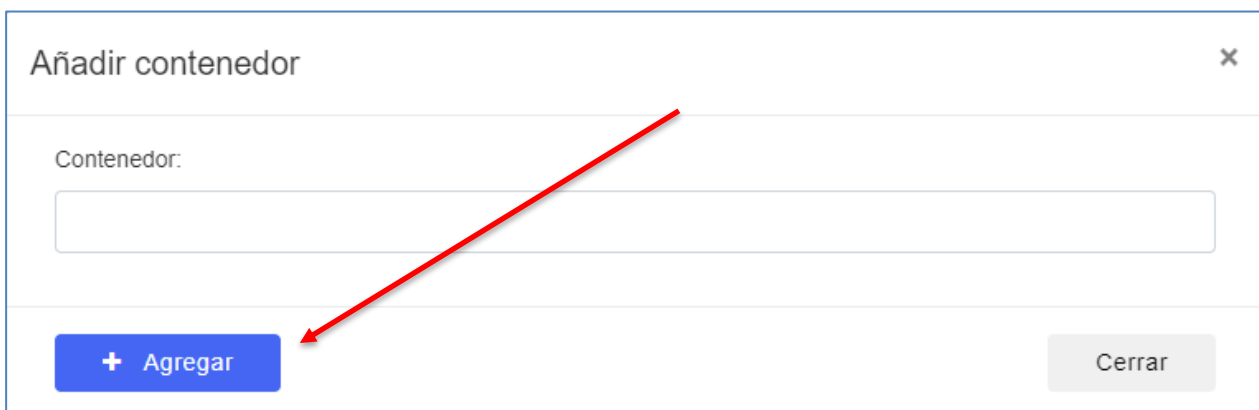
9. Dar clic en “agregar”.

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.


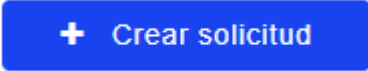
| Acciones | Contenedor | Consignatario | Booking / BL | Categoría | Refrigerado |
|---|------------|---------------|--------------|-----------|-------------|
|  | | | | IMPORT | NO |

Imagen 1.7/ (instructivo solicitud de llenado/vaciado)

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

 + Crear solicitud

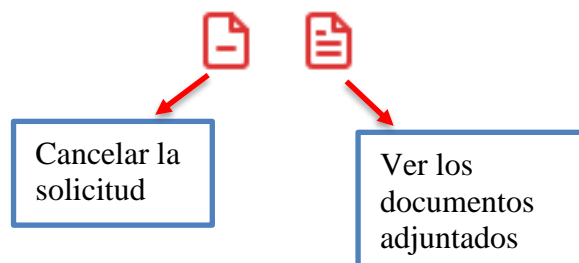
12. Una vez creada tu solicitud, se envía un mensaje con el nombre y consecutivo de servicio.

 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”



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
- 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*

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. |