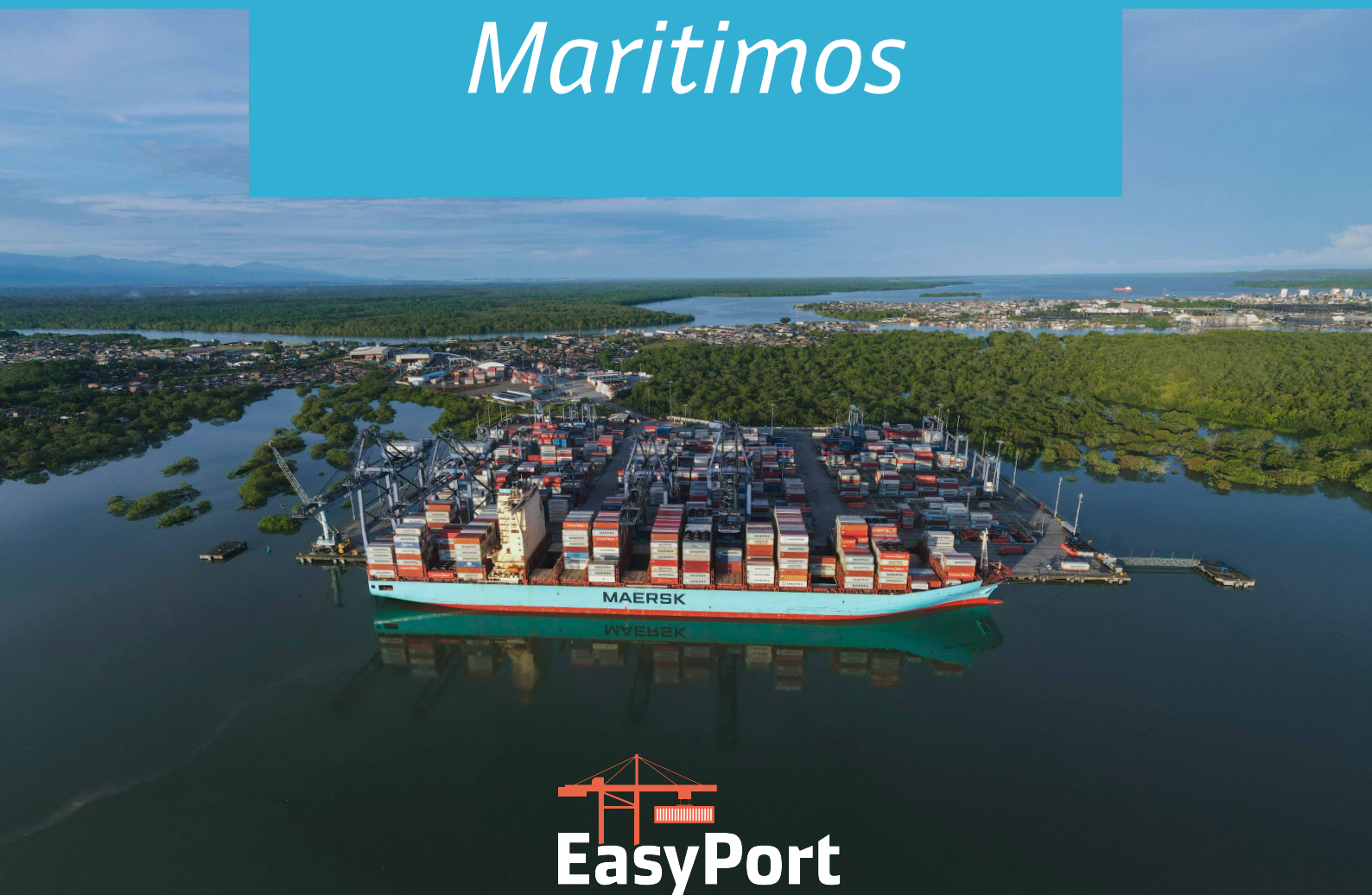


INSTRUCTIVO DE SOLICITUDES

Para Líneas Navieras y Agentes Marítimos



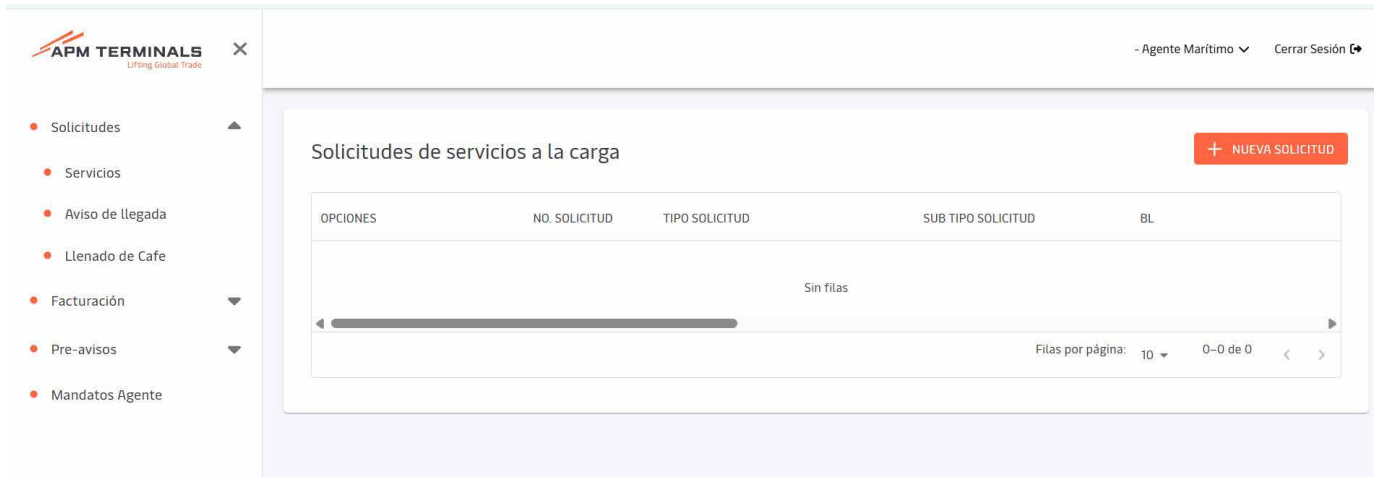


CONTENIDO

Proceso de Solicitud de Solicitudes de Servicios a la Carga	3
Retiro de Contenedor Vacío	3
Aviso de Llegada de Motonaves	4
Llenado de café	6
Proceso de Facturación	8
Proceso de Pre-avisos	10
Consulta de Bookings	12

Proceso de Solicitud de Solicitudes de Servicios a la Carga

1. Al ingresar al portal Easyport, deberá desplegar el menú de Solicitudes en donde encontrará la opción de Servicios y deberá dar clic en nueva solicitud:



APM TERMINALS
Lifting Global Trade

- Agente Marítimo ▾ Cerrar Sesión 🔌

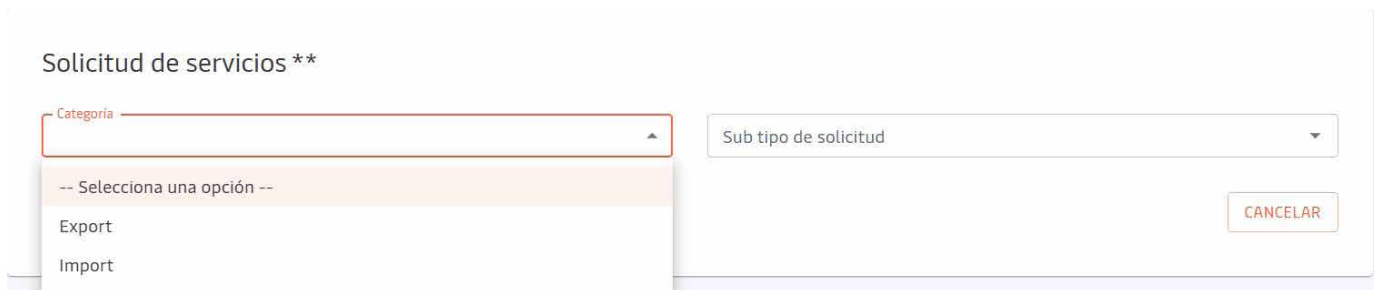
- Solicitudes ▲
- Servicios
- Aviso de llegada
- Llenado de Cafe
- Facturación ▼
- Pre-avisos ▼
- Mandatos Agente

Solicitudes de servicios a la carga + NUEVA SOLICITUD

OPCIONES	NO. SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	SUB TIPO SOLICITUD	BL
Sin filas				

Filas por página: 10 ▼ 0-0 de 0 < >

2. Se despliega menú según el tipo de categoría a utilizar:



Solicitud de servicios **

Categoría ▾

-- Selecciona una opción --

Export

Import

Sub tipo de solicitud ▾

CANCELAR

Retiro de Contenedor Vacío

1. El agente marítimo o línea naviera podrá realizar el retiro de contenedores vacíos posterior al desconsolidado, vaciado, retiro a solicitud del cliente o retiro para abastecimiento de patios externos, debe relacionar NIT de la empresa de transporte autorizada para el retiro y el contenedor específico o relacionar múltiples contenedores:



Solicitud de servicios **

Categoría
Import

Sub tipo de solicitud
Retiro Vacío (Desconsolidado)

NIT EMPRESA

+

No. Contenedor

+

OPCIONES	ISO CODE	CONTAINER	LINE	FRGHKIND
Sin filas				

Filas por página: 5 0-0 de 0

Observaciones

CANCELAR

GUARDAR

Posteriormente, la empresa de transporte asignada tomará cita.

Aviso de Llegada de Motonaves

1. El agente marítimo o línea naviera debe dar clic en Aviso de Llegada para registrar una Nueva Solicitud, podrá buscar o digitar la motonave en la lista desplegable y dar clic en el botón Buscar para que aparezcan el número de manifiesto Formulario 1165 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN):

AVISO LLEGADA (Motonave)

[+ NUEVA SOLICITUD](#)

Nº SOLICITUD ↑	MOTONAVE	NUMERO FLC	NUMERO MTY	FECHA AVISO LLEGADA
242		116575015438351		
243		116575015168670		
227	CHARLOTTE MAERSK	116575015172794		
241		116575015438351		
245		116575015168670		
228	REN JIAN 17	116575015194111		
244		116575015168670		
246		116575015438351		

Filas por página: 10 1-8 de 8

Registrar solicitud

* campos obligatorios

Seleccione una motonave

NUMERO 1165

Q. BUSCAR

Fecha y Hora Llegada

CANCELAR

GUARDAR



2. Una vez se encuentre relacionada la información, debe dar clic en guardar para que quede realizado el registro de Aviso de Llegada de Motonave:

Registrar solicitud

* campos obligatorios

Seleccione una motonave

--- Seleccione una motonave ---

NUMERO 1165

Q BUSCAR

X CANCELAR

GUARDAR

JENS MAERSK - 515N
DUMMY - 001E
CLIFFORD MAERSK - 503W
MAERSK VIRGINIA - 452W
LAUST MAERSK - 451W
LEXA MAERSK - 445W
DUMMY - DUMMY
GALLOWAY - 502N
LEDA MAERSK - 501W
MAERSK NOKWANDA - 430W
SKAGEN MAERSK - 506W
LEXA MAERSK - 502W

APM TERMINALS

Office on the web Frame

Aviso de Llegada (Motonave)

+ NUEVA SOLICITUD

NO. SOLICITUD	MOTONAVE	NUMERO FLC	NUMERO MTY	FECHA AVISO LLEGADA
301	KOTA MANZANILLO	116575015264735		
229	WAN HAI 625	116575015185611		
262	KOTA MANZANILLO	116575015264735		

Filas por página: 10 1-3 de 3



Llenado de café

1. Para realizar la solicitud de llenado de café, la línea naviera o el agente marítimo, ingresará al botón de Llenado de Café y realizar una Nueva Solicitud:

2. Se despliega el formulario virtual para realizar la solicitud de llenado de contenedores de café, en donde diligenciará la información pertinente:

3. Tendrá opción para creación de lotes con descripciones mínimas para registrar dando clic en la opción Añadir y dar clic en la opción crear:



4. Al finalizar el diligenciamiento del formulario, debe dar clic en el botón Guardar para que la solicitud de llenado de café se encuentre en turno de revisión:

Llenado de Café + Nueva solicitud

OPCIONES	NO. SOLICITUD	ESTADO	BOOKING	BUQUE	LÍNEA NAVIERA	POD	NIT	NIT EXPENDIDOR	CANTIDAD	PA
	4602	APROBADO	BKLENAOCAFEIMAR	103	MAE	PECLL			1	2

Filas por página: 10 1-1 de 1

Estados de las solicitudes de Llenado de Café:

Pendiente de aprobación: Indica que la solicitud se encuentra en turno de revisión

Devuelta: Indica que deberá corregir la solicitud de acuerdo con indicaciones expuestas por el equipo de Operaciones

Rechazada: Indica que la solicitud se encuentra cancelada y deberá realizar una nueva solicitud

Aprobada: Indica que la solicitud de servicio se encuentra programada para ejecutarse

Proceso de Facturación:

1. El agente de marítimo o Línea Naviera, tendrá la opción de validar el estado de cuenta de las facturas o draft generados por cada cliente o a su nombre:

Generación de Facturas

Selecciónar

Tipo: BL Master / Booking / Contenedor / BL Item

GENERAR

Id Draft	Moneda	Monto	NIT	Razón Social	Fecha Creación	Detalle
Sin filas						

Filas por página: 10 0-0 de 0

2. Debe dar clic en la lista desplegable para seleccionar la razón social y NIT a consultar los Draft para su revisión:

Generación de Facturas

Selecciónar

Tipo: BL Master / Booking / Contenedor / BL Item

GENERAR

Id Draft	Moneda	Monto	NIT	Razón Social	Fecha Creación	Detalle
139949	COP	252,952.00	11395000	WAN HAI LINES LTD.	27/02/2025 03:55:23	

Filas por página: 10 1-1 de 1

3. El Draft es abierto en formato PDF en la opción de detalle, debe dar clic en el icono en forma de ojo:

Id Draft	Moneda	Monto	NIT	Razón Social	Fecha Creación	Detalle
139949	COP	252,952.00	11395000		27/02/2025 03:55:23	

Filas por página: 10 1-1 de 1

3. Los Draft aceptados se convertirán en facturas electrónicas que podrán pagarse consultándolas en la opción Estado de Cuentas, pero los Draft rechazados llegarán al equipo de Billing internamente para ser revisados, posteriormente se habilitará nuevamente el Draft corregido para que sea aceptado:



Estado de Cuenta

Seleccionar

FACTURAS PENDIENTES FACTURAS PAGADAS NOTAS CRÉDITO PENDIENTE NOTAS CRÉDITO REINTEGRADAS

05/04/2025 PAGOS

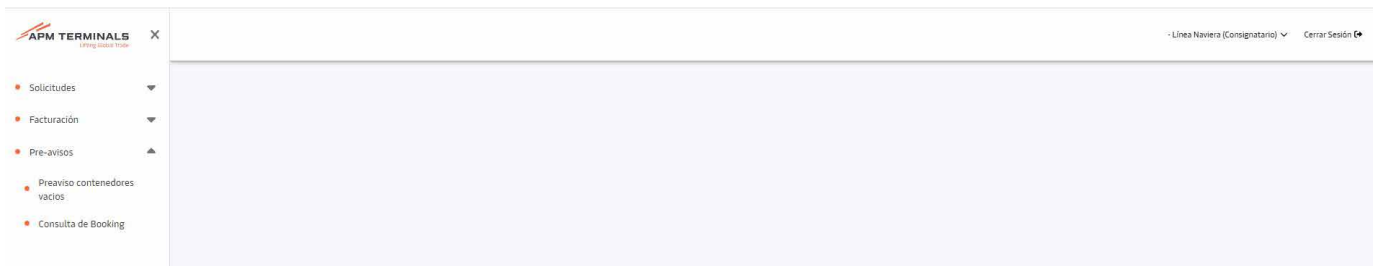
☐	Id Draft	Id Final	Id Dien	Moneda	Monto	NIT	Razón Social	Fecha Creación	Detalle
☐	253854	1408	6192	COP	33,140.00			08/04/2025 15:43:07	
☐	253852	1405	6190	COP	68,641.00			08/04/2025 15:37:31	
☐	253853	1407	6191	COP	308,652.00			08/04/2025 15:37:31	
☐	253846	1400	6184	COP	176,932.00			08/04/2025 15:07:30	
☐	253845	1401	6185	COP	51,759.00			08/04/2025 15:07:30	
☐	253817	1406	6189	COP	110,194.00			08/04/2025 11:12:34	
☐	253519	1199	5986	COP	336,014.00			01/04/2025 15:03:50	
☐	253517	1198	5984	COP	95,992.00			01/04/2025 15:02:02	
☐	253518	1197	5985	COP	741,821.00			01/04/2025 15:02:02	
☐	253515	1196	5983	COP	1,484,229.00			01/04/2025 13:52:13	

Filas por página: 10 1-10 de 170

Nota: Las facturas generadas pueden ser pagadas mediante PSE seleccionando la factura o facturas deseadas y dando clic en el botón REALIZAR PAGO, el cual se activa en color naranja una vez es seleccionada la facturación.

Proceso de Pre-avisos

1. El agente marítimo o Línea Naviera, tendrá la opción Pre-avisos para realizar ingreso de información de contenedores objeto de ingreso a la terminal portuaria en calidad de vacíos y consultar los bookings creados mediante archivos EDI enviados mediante FTP:



Preaviso de Contenedores Vacíos

1. Al contar con los contenedores anunciados mediante archivo EDI COPARN vía FTP, el agente marítimo o línea naviera podrá realizar asignación de una nueva empresa de transporte a los contenedores:

Preaviso de contenedores vacíos

☐	OPCIONES	BOOKING	CONTAINER	ISO CODE	VISIT	VESSEL NAME	EMPRESA DE TRANSPORTE
☐	X	999999999	ZCSU7879334	45G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	RRSU2915511	22G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	TGBU2540507	22G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	TGBU2429849	22G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	GMDU9008185	45R1	DUMMY	DUMMY	

Filas por página: 5 1-5 de 5

2. Debe diligenciar el NIT de la nueva empresa de transporte y dando clic en el icono de la lupa y seleccionar el contenedor o contenedores objeto de cambio de la empresa de transporte y dar clic en Asignar Transporte:



Preaviso de contenedores vacíos

 [ASIGNAR TRANSPORTE](#)

RESULTADOS DE BÚSQUEDA:

NOMBRE DE EMPRESA:

DIRECCIÓN DE EMPRESA:

☒	OPCIONES	BOOKING	CONTAINER	ISO CODE	VISIT	VESSEL NAME	EMPRESA DE TRANSPORTE
☐	X	999999999	ZCSU7879334	45G1	DUMMY	DUMMY	
☒	X	999999999	RRSU2915511	22G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	TGBU2540507	22G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	TGBU2429849	22G1	DUMMY	DUMMY	
☐	X	999999999	GMOU9008185	45R1	DUMMY	DUMMY	

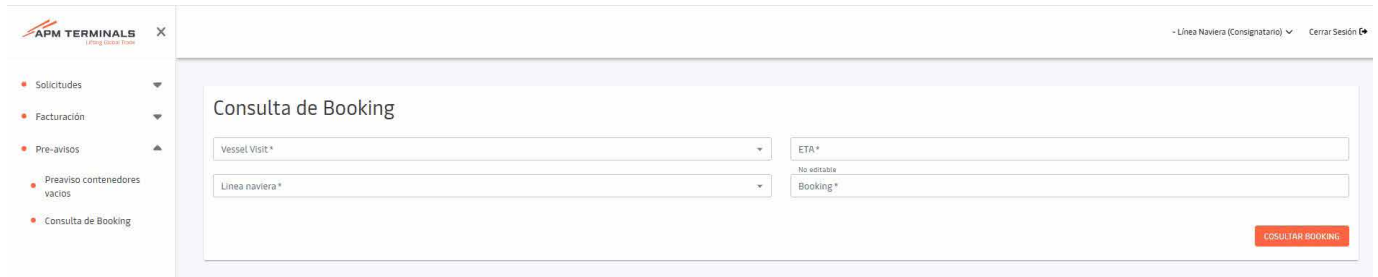
1 fila seleccionada

Filas por página: 5 1-5 de 5

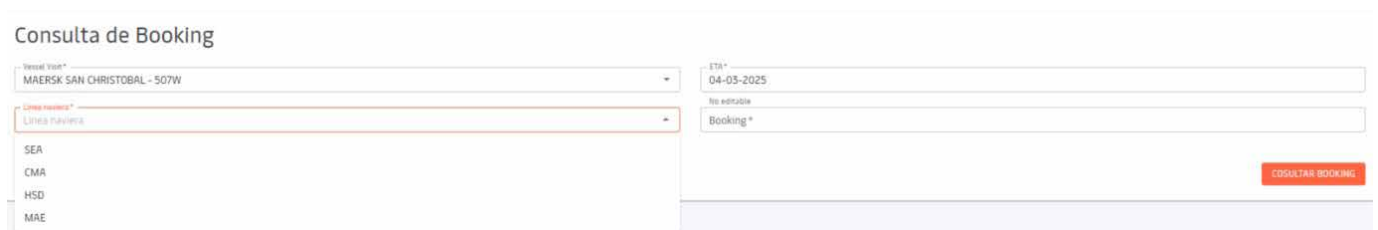
Al realizar el cambio o asignación, la nueva empresa de transporte podrá tomar cita.

Consulta de Bookings

1. El agente marítimo o línea naviera, podrá visualizar las reservas anunciadas mediante archivo EDI COPARN enviado mediante FTP:



2. Debe seleccionar en la lista desplegable la opción de Vessel Visit para seleccionar la motonave, se diligenciará automáticamente el campo ETA:



Nota: Se selecciona lista del campo línea naviera en caso de que sea un agente marítimo que administra más de una línea naviera.

3. Digitar la reserva y dar clic en Consultar Booking.

Estados de Consulta de Booking:

Reserva Existe: La reserva se encuentra activa.

Reserva existe y está siendo usada por una agencia de aduanas: La reserva se encuentra activa y se encuentra en uso de preaviso de contenedores por una agencia de aduanas.

Reserva No Existe: La reserva se encuentra inactiva o no existe.

