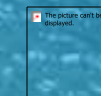




Instructivo creación y actualización de clientes y usuarios



Recomendaciones iniciales del procedimiento para clientes y usuarios

Debe contar con toda la información de la empresa incluyendo datos como:

- Información general
- Datos de contactos
- Representante legal
- Composición accionaria
- Beneficiarios finales

Tener acceso a los documentos soporte:

- RUT completo y actualizado
- Cámara de comercio no mayor a 30 días
- Cédula del representante legal
- Estados Financieros
- Certificados de calidad o seguridad (BASC, OEA, ISO)
- Otros documentos que avalen la actividad económica



Documentación adicional para persona jurídica y usuario

- Certificación de composición accionaria o equivalente para extranjeros (vigencia máxima de 30 días).
- Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) o equivalente para extranjeros; también puede presentarse certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique).
- Certificación bancaria con vigencia máxima de 30 días.
- Cuando la contraparte esté obligada, deberá remitir un documento firmado por su Oficial de Cumplimiento (OC), en el cual se certifique lo siguiente:
 - Que cuenta y ejecuta un SARLAFT, SAGRILAFT y/o PTEE, según corresponda.
 - Que aplica procesos de Debida Diligencia a todas sus contrapartes.
 - Que los beneficiarios finales y representantes legales de la compañía no se encuentran reportados en listas restrictivas.
 - Que se indique el correo electrónico y número de contacto del Oficial de Cumplimiento.



Documentación requerida según el tipo de cliente o usuario

CLIENTES		
Persona Natural		
	Extranjero	Nacional
RESUMEN	X	X
Registro Único de Identificación Tributaria (RUT)		X
Documento de Identidad / Pasaporte	X	X
Formato Poder Especial (Firmado por Cliente y Agencia)	X	X
Certificación de cuenta bancaria (con una vigencia no superior a 30 días de emisión)	X	X
Acuerdo de Seguridad	X	X

Documentación requerida según el tipo de cliente o usuario

CLIENTES				
Persona Jurídica	Nacional	Extranjero	Consorcio Unión Temporal	Embajada
RESUMEN	X	X	X	X
Registro Único de Identificación Tributaria (RUT)	X	X	X	X
Certificado de existencia y Representación Legal o equivalente para extranjeros (vigencia no superior a 30 días)	X	X	X	X
Documento de Identidad del Representante Legal señalado en el Formato	X	X	X	X
Estados Financieros Año Anterior	X	X	X	X
Formato Poder Especial (Firmado por Cliente y Agencia)	X	X	X	X
Documento de Conformación de Consorcio y/o Unión Temporal			X	
Documento de Autorización Embajada				X
Certificación de cuenta bancaria (vigencia no superior a 30 días de emisión)	X	X	X	X
Acuerdo de Seguridad (si aplica)	X	X	X	X
RUT, cámara de comercio e identificación de todas las partes asociadas			X	

USUARIOS

	Agencias de Aduanas Agentes Carga Almacenes y Depósitos	Transportes	Operador Transporte Multimodal (OTM)	Agentes Marítimos y Líneas Naviera	Operadores Portuarios	ShipChandlers	Zona Franca	Usuario de Zona Franca
RESUMEN	X	X	X	X	X	X	X	X
Registro Único de Identificación Tributaria (RUT) o equivalente para extranjeros	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificado de existencia y Representación Legal o equivalente para extranjeros (vigencia no superior a 30 días)	X	X	X	X	X	X	X	X
Documento de Identidad del Representante Legal señalado en el Formato	X	X	X	X	X	X	X	X
Estados Financieros Año Anterior	X	X	X	X	X	X	X	X
Aceptación de Póliza y/o Evaluación de garantías emitida por la DIAN – Formato 1414 DIAN	X		X					
Resolución DIAN	X							
Resolución OEA (Si aplica)	X							
Resolución del Ministerio Transporte		X						
Resolución OTM Expedido por el Ministerio de Transporte			X					
Licencia de Explotación comercial Expedida Por la DIMAR				X				
Póliza de responsabilidad Civil vigente por valor de 150mil USD para Shipchandler; si es combustible por valor 500 mil USD. COMPAS SA. NIT 800156044-6 debe aparecer como beneficiario.					X	X		
Registro de Operador Portuario emitido por la Superintendencia de transporte					X	X		
Autorización del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras (si aplica)					X	X		
Resolución de Licencia Ambiental expedida por la autoridad competente (si aplica)						X		
Licencia de Explotación comercial Expedida Por la DIMAR por jurisdicción						X		
Acta de Constitución emitida por MinCIT							X	
Acta Calificación (Certificación otorgada por la Zona Franca a los usuarios operadores)								X

Procedimiento Formulario Web

 **Búsqueda**

 **Búsqueda de Registro**
 Ingresa el NIT o número de identificación para verificar si ya existe un registro en curso. Si se encuentra información previa, esta será cargada automáticamente para continuar con el proceso.



Buscar Tercero
 Consulta si existe un registro previo antes de continuar

NIT o Número de Identificación *

Ej: 900123456 o 1234567890

Ingresa el número sin puntos ni guiones

 **Buscar Registro**

Al continuar, se verificará si existe información previa asociada a este documento

Anterior
Cancelar registro
Siguiente

Sección: Búsqueda

Aquí puedes ingresar el número de identificación (NIT) o documento de identidad (en caso de persona natural) para verificar si previamente has tenido un proceso con ellos y, de ser así, actualizar la información correspondiente.

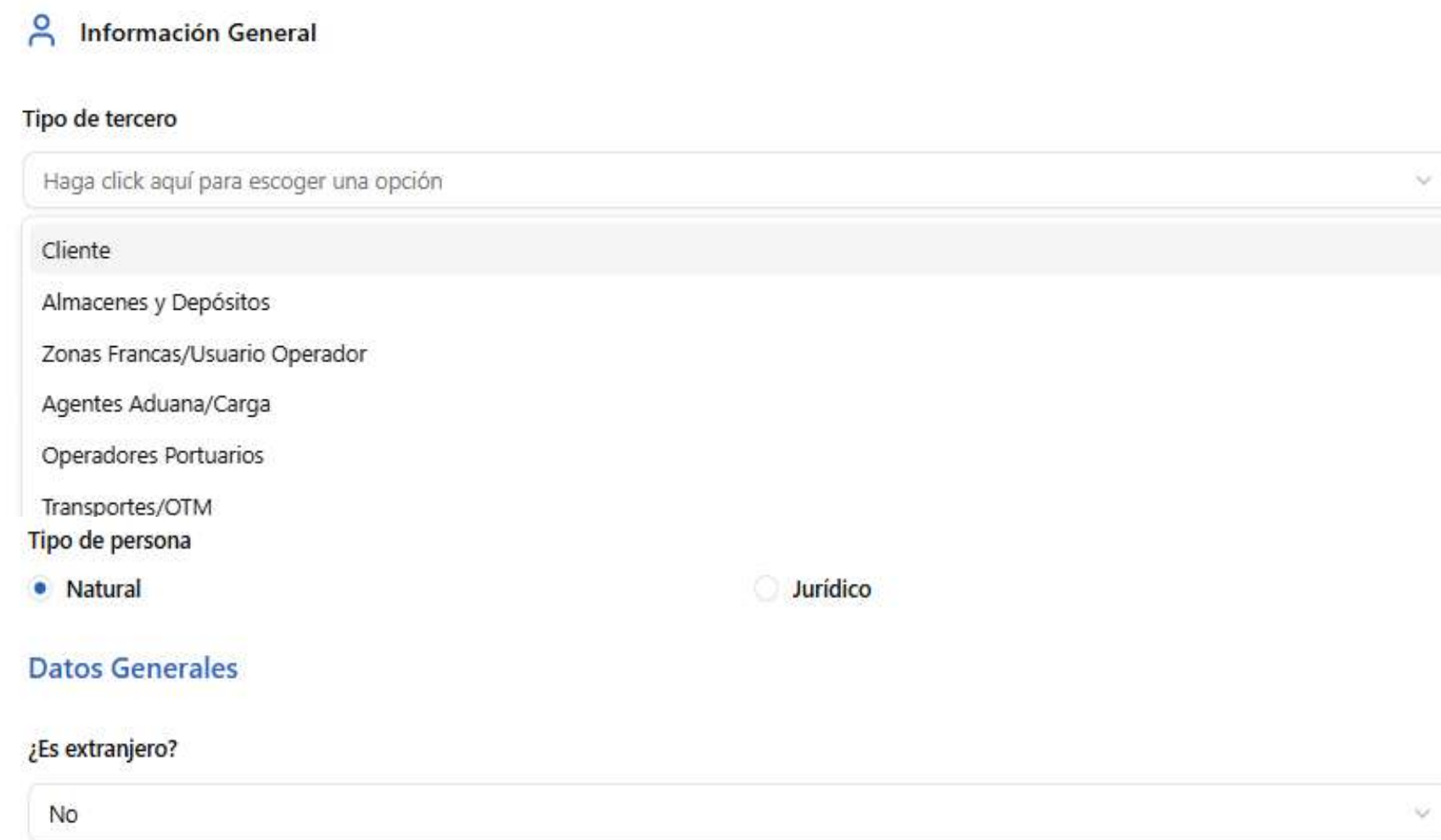
NOTA: Al iniciar el diligenciamiento del formulario no habrá información precargada; el registro debe realizarse completamente desde cero.

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Sección: Información General

- Seleccionar el tipo de tercero de acuerdo con su clasificación.
- En el caso de clientes, indicar si corresponde a persona natural o jurídica.
- En los tipos de tercero que aplique, especificar si es extranjero o no.
- Para terceros extranjeros, se permite el uso de letras en el NIT o documento de identificación.
- Si es nacional, el campo debe contener únicamente números.



The screenshot shows a web form titled 'Información General' with a person icon. It contains the following fields:

- Tipo de tercero:** A dropdown menu with the placeholder text 'Haga click aquí para escoger una opción'. The menu is open, showing a list of options: 'Cliente' (highlighted), 'Almacenes y Depósitos', 'Zonas Francas/Usuario Operador', 'Agentes Aduana/Carga', 'Operadores Portuarios', and 'Transportes/OTM'.
- Tipo de persona:** Two radio buttons: 'Natural' (selected) and 'Jurídico'.
- Datos Generales:** A section header.
- ¿Es extranjero?:** A dropdown menu with the option 'No' selected.

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Sección: Información General persona jurídica

Datos Generales

Razón Social	NIT
	10 dígitos numéricos
Correo Electrónico	Confirme Correo Electrónico

La dirección de correo registrada será el medio oficial para notificaciones vinculadas al proceso de creación.

Tipo de sociedad

Dirección Principal

Teléfono

☐ ¿Se encuentra exento del requisito de cámara de comercio según [este listado?](#)

- Diligenciar la razón social completa.
- Registrar el NIT sin puntos ni caracteres especiales; para extranjeros se permiten letras.
- Ingresar el correo electrónico de notificaciones de la persona que realiza el proceso.
- Seleccionar el tipo de sociedad.
- Registrar la dirección conforme al RUT o, en caso de extranjeros, la dirección de ubicación de la empresa.
- Ingresar el número de contacto del cliente.
- Si aplica exención de Cámara de Comercio, validar el listado y marcar la opción correspondiente.

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Sección: Información General persona natural

Datos Generales

¿Es extranjero?

No

Tipo de movimiento

Haga click aquí para escoger una opción

Nombres

Apellidos

No. Identificación

Teléfono

Correo Electrónico

Confirme el Correo Electrónico

 La dirección de correo registrada será el medio oficial para notificaciones vinculada al proceso de creación.

Dirección Principal

Ciudad

Departamento

Departamento

- Seleccionar el tipo de movimiento que realizará la persona natural.
- Diligenciar nombres y apellidos completos.
- Registrar el documento de identificación sin puntos ni caracteres especiales; para extranjeros se permiten letras.
- En caso de ser extranjero, indicar la fecha de vencimiento vigente del pasaporte.
- Ingresar el correo electrónico de notificaciones y el número de contacto.
- Registrar la dirección de residencia.
- Indicar ciudad y departamento o, para extranjeros, ciudad/estado y país de nacionalidad.

Procedimiento Formulario Web

Sección: documentos

- Según el tipo de tercero, se habilitarán los campos para cargar la documentación requerida.
- RUT debe estar completo y en formato digital; para extranjeros, se debe adjuntar el documento equivalente.
- El certificado de Cámara de Comercio debe tener vigencia menor a 30 días y permitir copiar la información.
- Los estados financieros deben cargarse en un único archivo PDF.
- La evaluación de garantías debe estar vigente y en formato digital.
- Si se requiere documentación adicional, esta deberá ser adjuntada.

Documentos Requeridos
Según su tipo de tercero: Cliente - Jurídico

Progreso de documentos requeridos 4 de 4

 RUT *  Registro Único Tributario PDF • Max: 15MB	 RUT.pdf  0.36 MB
 Cámara de comercio *  Recuerde que la cámara de comercio no debe superar los 30 días de vigencia PDF • Max: 15MB	 CAMARA DE...  0.40 MB
 Cédula representante legal *  Copia de la cédula del representante legal PDF • Max: 15MB	 CEDULA.pdf  0.32 MB
 Estados financieros del año anterior *  Adjuntar un único documento PDF que contenga todos los estados financieros del tercero PDF • Max: 15MB	 ESTADOS FI...  2.07 MB
 Documentación Adicional (Opcional)  Documentación adicional que pueda ser requerida PDF • Max: 15MB por archivo • Múltiples archivos (máx: 3)  Agregar	
 DOCUMENTO ADICIONAL (1).pdf  0.36 MB	
 DOCUMENTO ADICIONAL (2).pdf  0.25 MB	
 DOCUMENTO ADICIONAL (3).pdf  1.34 MB	
Total: 3 archivos	

¿Cómo descargar el RUT digital?

<https://www.youtube.com/watch?v=6rz1zJG-Kbo>

Procedimiento Formulario Web

Sección: facturación

 Facturación

Información de Facturación

Correo electrónico de facturación electrónica

Confirme el correo electrónico de facturación

 Este correo electrónico será utilizado para el envío de facturas electrónicas. Asegúrese de que sea una dirección válida y accesible.

 Los correos electrónicos de facturación han sido configurados correctamente.

[Anterior](#) [Cancelar registro](#) [Siguiente](#)

En esta sección debe incluir 1 correo para la recepción de la facturación electrónica, preferiblemente debe pertenecer al cliente.

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Sección: contactos

 Contactos

Información de Contactos

 Se requieren los 3 tipos de contacto: **Comercial**, **Financiero** y **Operaciones**. Cada contacto debe tener todos sus datos completos.

Contactos Registrados

Contacto Comercial

Nombre Teléfono Email

 Actualizar 

Contacto Financiero

Nombre Teléfono Email

 Actualizar 

Contacto Operaciones

Nombre Teléfono Email

 Actualizar 

En esta sección se deben registrar los responsables de los departamentos Comercial, Financiero y de Operaciones, quienes servirán como contactos para atender cualquier duda o solicitud de información.

Por favor, diligencie los siguientes campos:

- Nombre y apellidos completos
- Teléfono
- Correo electrónico

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.comco

Procedimiento Formulario Web

Sección: accionistas

Accionistas y Beneficiarios Finales

Obligatorio: Debe agregar al menos **un accionista** y **un beneficiario final** con toda su información completa.

Accionistas

Info Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen más del cinco por ciento (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento, son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación.

Agregar Accionista

Nombre

Tipo ID

No. Identificación

Nombre completo

Seleccione tipo de identificación

Número de documento

+ Agregar Accionista

Certificado de Accionistas (archivo único) *

Sube un único documento que represente el certificado de accionistas para todo el grupo. La vigencia máxima del certificado debe ser de 30 días. Se guardará como ACCIONISTAS.

Formatos: PDF • Tamaño recomendado: < 10MB

 Seleccionar

Diligencie la información de los accionistas o socios que posean más del 5% de participación en el capital social de la entidad.

Por favor, complete los siguientes campos:

- Nombre y apellidos completos
- Tipo de identificación
- Número de identificación

Adicionalmente, debe adjuntar el certificado de composición accionaria vigencia no superior a 30 días.

NOTA: Verifique que la información registrada coincida con la del documento adjunto.

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Diligencie la información de los beneficiarios finales que posean más del 5% de participación en el capital social de la entidad.

Por favor, complete los siguientes campos:

- Nombre y apellidos completos
- Tipo de identificación
- Número de identificación

Adicionalmente, debe adjuntar el certificado de registro único de beneficiarios finales (RUB) formato 2688 de la DIAN.

NOTA: Verifique que la información registrada coincida con la del documento adjunto. Adicional, de acuerdo con la finalidad los beneficiarios deben corresponder a personas naturales.

Sección: beneficiarios finales

Beneficiarios Finales

 Certifico que las personas naturales que, actuando individual o conjuntamente, sean titulares directos o indirectos de un cinco por ciento (5%) o más del capital social o de los derechos de voto de la persona jurídica que represento, y/o se beneficien en un cinco por ciento (5%) o más de sus rendimientos, utilidades o activos, son las que se relacionan a continuación, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 2155 de 2021 y el artículo 5.6.2 de la Resolución 2328 de 2023.

Agregar Beneficiario Final

Nombre

Tipo ID

No. Identificación

Nombre completo

Seleccione tipo de identificación

Número de documento

+ Agregar Beneficiario Final

Registro único de beneficiarios finales (RUB) *

Adjunte un único documento correspondiente al Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) o su equivalente. En caso de no contar con este documento, podrá presentar una certificación de Beneficiarios Finales firmada por el representante legal y el revisor fiscal.

Formatos: PDF • Tamaño recomendado: < 10MB

 Seleccionar

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Sección: referencias bancarias

Diligencie la información de las referencias bancarias que maneja la entidad o persona natural a su nombre.

Por favor, complete los siguientes campos:

Nombre completo de la entidad bancaria

- Tipo de cuenta
- Número de cuenta
- Sucursal bancaria

Adicionalmente, debe adjuntar un certificado bancario vigencia no superior a 30 días. En caso de registrar más de una referencia, deberá adjuntar un certificado por cada una.

Agregar Referencia Bancaria

Entidad	Tipo	No. Cuenta	Sucursal
BANCO	Seleccione tipo	Número	SUCURSAL

Certificación bancaria (vigencia máxima 30 días)

- Información importante:**
- Debe agregar al menos una referencia bancaria para continuar
 - Puede agregar múltiples cuentas de diferentes entidades
 - Esta información puede ser verificada durante el proceso
 - Asegúrese de que los datos sean correctos y estén actualizados

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Procedimiento Formulario Web

Sección: certificados y tratamiento de datos



Certificados y Tratamiento

Certificados y Tratamiento de Datos



Obligatorio: Debe indicar si posee o no cada certificado seleccionando una de las opciones. Si lo posee, debe cargar el archivo correspondiente. Además, debe aceptar ambos tratamientos de datos.

Indique si posee o no alguno de los siguientes certificados vigentes en la entidad (marcando “Sí” o “No”) y, en caso afirmativo, adjunte el certificado correspondiente.

- Certificado OEA
- Certificado BASC
- Certificado ISO 9001
- Certificado ISO 14001
- Certificado ISO 28000
- Certificado ISO 45001
- Registro Operador Portuario

NOTA: En caso de no contar con el Certificado BASC, deberá adjuntar el acuerdo de seguridad enviado por COMPAS, debidamente diligenciado y firmado.

[Descargar acuerdo seguridad COMPAS](#)

Formato poder especial (clientes)

Sección: poder especial

Información del Poderdante

Tipo de Identificación	NIT
Razón Social	Nombre Completo
Correo Electrónico	

Seleccione el representante legal que firmará el poder *

(REPRS LEGAL SUPL)

(REPRS LEGAL SUPL) ✓

(REPRS LEGAL PRIN)

Información del Apoderado

NIT o Número de Identificación *

 Buscar

Validez del Poder Especial

Seleccione para cual de los siguientes Terminales Portuarios de Compas sera valido este poder *

- ☐ Cartagena - Av. Pedro Vélez No. 48-14 / Barrio el bosque
- ☐ Barranquilla - Vía 40 #85-1560 / Las flores
- ☐ Tolu - Km 4 Vía Tolu Coveñas Carretera Troncal del Caribe
- ☐ Cascajal - Avenida Boyaca - Zona Portuaria Buenaventura
- ☐ Aguadulce - Zona Portuaria Aguadulce Buenaventura

- En la sección de PODERDANTE, registre la información del cliente (importador o exportador), y en la de APODERADO, la del agente aduanero o asesor.
- Los representantes legales deben estar registrados en el RUT del cliente.
- Si hay varios representantes legales, seleccione uno para la firma; el correo de la casilla 42 del RUT será utilizado para el envío de la información de firma.
- Ingrese el NIT del apoderado para consultar la información y posteriormente complete el tipo y número de documento del representante legal.
- Seleccione los terminales portuarios en los que el poder tendrá validez.

NOTA: La vigencia del poder será de un (1) año. Cualquier novedad o cancelación deberá ser informada previamente.

Información adicional para Exportadores e Importadores Directos

Persona Natural Nacional	Persona Natural Extranjero	Persona Jurídica
Si es una persona natural nacional y manejará su carga sin agencia de aduanas, en el RUT debe marcar en la casilla 54 los códigos 22 (exportador) y 23 (importador).	Si es una persona natural extranjera y manejará su carga sin una agencia de aduanas, debe enviar un pantallazo que muestre el usuario temporal otorgado por la DIAN para realizar el trámite.	Si eres una persona jurídica que realizará operaciones de importación, exportación o tránsito aduanero sin el apoyo de una agencia de aduanas, debes estar registrado como usuario aduanero habitual ante la DIAN (Art. 5 y 6, Res. 46 de 2019). Identificar los códigos 22 y 23 en la sección 54 del RUT

Usuarios aduaneros						
	1	2	3	4	5	6
54. Código	2	2	2	3		

22. Exportador: Persona natural o jurídica, que realiza operaciones de exportación de bienes o servicios con destino a otros países o a zona franca industrial de bienes y servicios.
23. Importador: Persona natural o jurídica que realiza operaciones de importación de bienes o servicios desde otros países o desde zona franca industrial de bienes y servicios.

Opción para tener en cuenta en el formulario





Poder Especial
Información del poder especial
Paso actual

☐ **Es Importador/Exportador Directo**

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Solicitud usuarios Web

Envíe este documento con el nombre: CMUSUARIO (Sin comas, puntos, tildes u otro carácter).

Para la creación de usuarios web debe elaborar una carta con membrete que contenga la siguiente información:

- Nombre completo
- N° Identificación
- Correo electrónico
- Celular
- Razón social
- NIT
- Firma del representante legal
- Envíe cedula del funcionario que requiere el usuario. Nombrar este archivo como: IDUSUARIO.

NOTA: Después de confirmada la creación y/o actualización del cliente, enviar estos documentos a Imorelo@compas.com.co y/o servicioalcliente@compas.com.co



Barranquilla, 10 de octubre de 2022.

Señores
COMPAÑÍA DE PUERTOS ASOCIADOS S.A

SOLICITUD CREACION USUARIO

Solicito su amable colaboración con la creación de credenciales para acceso a su plataforma.

Los datos de los funcionarios son:

Nombre Completo: JUANA SUSANA GONZALEZ PEREZ
Identificación: 1042465423
Correo electrónico: jgonzalez@dominio.com.co
No. Celular: 314 806 1887

Razón Social: Compañía de Puertos Asociados S.A
NIT: 800156044-6

Cordialmente,

En caso de dudas o comentarios con respecto a su proceso puede escribir al correo servicioalcliente@compas.com.co y/o pcomercialctg@compas.com.co

Tabla Identificación de Documentos

Documentos Requeridos	Nombrar este archivo como:	Documentos Requeridos	Nombrar este archivo como:
Formato Registro	RESUMEN	Acta de Calificación (Usuario Operador de Zona Franca)	ACALIFICACION
Certificado de Existencia y Representación Legal	CACO	Acta de Constitución emitida por MinCIT (Zona Franca)	ACONSTITUCION
Registro Único Tributario (RUT)	RUT	Resolución Licencia Ambiental (Operadores Portuarios)	LIAMBIENTALJurisdiccion
Identificación del Representante Legal	CEDULA	Póliza de Responsabilidad Civil	POLIZARV
Certificado de Evaluación de Garantías	GARANTIA	Registro de Operador Portuario	REOPERADOR
Resolución DIAN	DIAN	Autorización MinTrabajo horas extras	AMTHORAEXTRA
Certificado Operador Económico Autorizado	OEA	Resolución Ministerio de Transporte	MINTRANSPORTE
Registro Único de Beneficiarios Finales	RUB	Certificado de Registro de Operador de Transporte Multimodal	CROTM
Certificado accionistas	ACCIONISTAS	Licencia de Explotación Comercial	LIEXCOJurisdiccion
Poder Especial	PODER ESPECIAL	Documento de Conformación de Consorcio	ACONFORMACION
Acuerdo de Seguridad	ACUERDO SEGURIDAD	Estados Financieros	ESTADOS FINANCIEROS
Certificado Bancario	CERTIFICADO BANCARIO	NOTA: Ninguno de los documentos debe llevar puntos, comas, tildes u otro carácter.	

Nombrar cada documento teniendo en cuenta el nombre sugerido en la columna dos (2) y cuatro (4)



www.compas.com.co

22

