

## COMUNICADO

**PARA:** Agentes Marítimos  
Operadores Portuarios  
Agentes de Aduanas,  
Empresa de Transportes  
Agente de Carga Internacional  
Operadores de Transporte Multimodal  
Importadores  
Exportadores.

**DE:** Director de Servicio al Cliente

**ASUNTO:** Actualización documentos y mejoras realizadas al Portal de Autogestión año 2017

**FECHA:** 24 de noviembre del 2017

La Sociedad Portuaria Buenaventura, comprometida con la mejora continua de los procesos administrativos, y dando respuesta a la solicitud de nuestros clientes y comunidad portuaria, ha implementado la segunda fase del Portal de Autogestión, para el registro de clientes, generación de estado de cuenta, solicitud de convenios de pago, etc., que saldrá a producción a partir del 1 de diciembre de 2017.

Dentro de los principales beneficios que tendremos están los siguientes:

1. Cuando el cliente adjunte los documentos en el "Portal de Autogestión" se valide vigencia y renovación de Cámara de Comercio (6 meses), Certificación Bancaria (6 meses).
2. Se unificó el pre-registro con el registro de cliente, para que se realice el proceso de registro en un solo paso.
3. Para el ingreso al portal los clientes podrán hacerlo con el número de identificación (cédula o NIT), actualmente se requiere una cuenta de correo electrónico.



**Sociedad Portuaria  
Buenaventura**  
EL ALIADO DE LA COMPETITIVIDAD

4. Se creó una opción para los casos en que el cliente realiza el registro con una cuenta de correo, pero esa cuenta ya no es válida, el personal de SAC podrá cambiar la cuenta de correo y asignar una contraseña para que el cliente pueda iniciar sesión. Este es un beneficio por la oportunidad y disminución de tiempos en la atención al cliente.

5. En el portal de autogestión existe la funcionalidad para que el cliente pueda generar su estado de cuenta, cuando el cliente ingresa a esta funcionalidad automáticamente se carga el NIT del cliente. Se ajustó la funcionalidad para que la consulta la puedan realizar las agencias de aduana que representa a cada cliente.

6. Cuando se hace el registro del cliente sólo se solicitarán los documentos requeridos para el registro, dependiendo del grupo de cliente al que pertenece (importadores, agencias de aduanas, operador portuario, empresa de transporte, etc).

7. Arquitectura en alta disponibilidad para el “Portal de Autogestión”.

Adjuntamos 3 videos instructivos para:

- Registro de clientes
- Como adjuntar documentos
- Ingreso al portal y como reestablecer contraseña.

#### 8. **NO Disponibilidad del portal:**

La migración al nuevo portal de autogestión se realizará el jueves 30 de noviembre y esta actividad durará 3 horas, durante este tiempo no habrá disponibilidad del portal de autogestión, ni del portal de pagos, desde las 19:00 horas hasta las 22:00 horas.

9. A partir del viernes 01 de diciembre de 2017, se inicio con la atención solicitudes de actualización de documentos, de acuerdo al digito de verificación del RUT o ultimo numero de la cedula de ciudadanía o extranjería, en el siguiente horario de 8:00 a.m. a 10 a.m., de lunes a viernes (se define como actualización, aquellos clientes que se encuentran creados en la base de datos de SPB y requieren actualizar la información)

Lunes: 1 – 2

Martes: 3 – 4

Miércoles: 5 – 6

Jueves: 7 – 8  
Viernes: 9 – 0

Los clientes nuevos “que no estén en la base de datos de SPB”, se atenderán en horario de 8:00 a 10 a.m. y de 14:00 a 16:00 de lunes a viernes.

El proceso de actualización de documentos, a través del Portal de Autogestión, ubicado en la página Web [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com), link +, opción registro de clientes (en link instructivos, de esta página, está colgado el paso a paso para poder realizar este proceso de creación y/o actualización), durante este proceso deberán adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Original Certificado de Existencia y Representación Legal renovado en el año 2017.
2. Oficio original firmado por el representante legal, gerente o administrador de la sucursal, en el cual se identifiquen los funcionarios que actualmente se encuentran vinculados laboralmente en la empresa y que interactúen con la SPB, relacionando Nombres, Apellidos y Número de cédula de ciudadanía.
3. Formato de registro de clientes versión 8 y poder de importadores y exportadores y/o la comunidad portuaria, ambos documentos deben ser presentados en la versión actualizada debidamente diligenciados, firmados por el representante legal y autenticados.
4. RUT.
5. Estados financieros de los dos últimos años.
6. Certificación Bancaria de la cuenta registrada en el formato de registro.
7. Si es sujeto obligado a cumplir con la circulas de la DIAN 170 de 10/10/2002, adjuntar certificación debidamente firmada por el representante legal donde conste su cumplimiento.

Nota: el poder y registro de clientes debidamente firmado y autenticado por el representante legal, además de ser escaneado y colgados en el portal de autogestión, deberán ser entregados en la oficina de la Dirección de Servicio al Cliente, ubicada en el primer piso del edificio administrativo