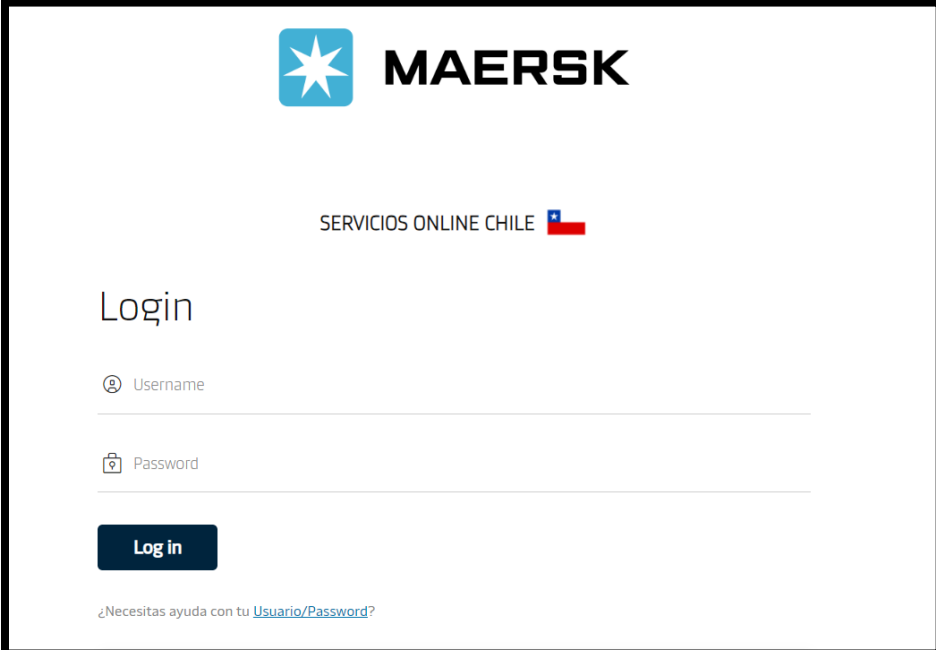


GUIA SOLICITUD CAMBIO DE ALMACEN

Paso 1:
Acceso a página web

- Ingrese a www.columbuschile.com
- En la página inicial debe Iniciar sesión, o bien solicitar la creación de usuario.

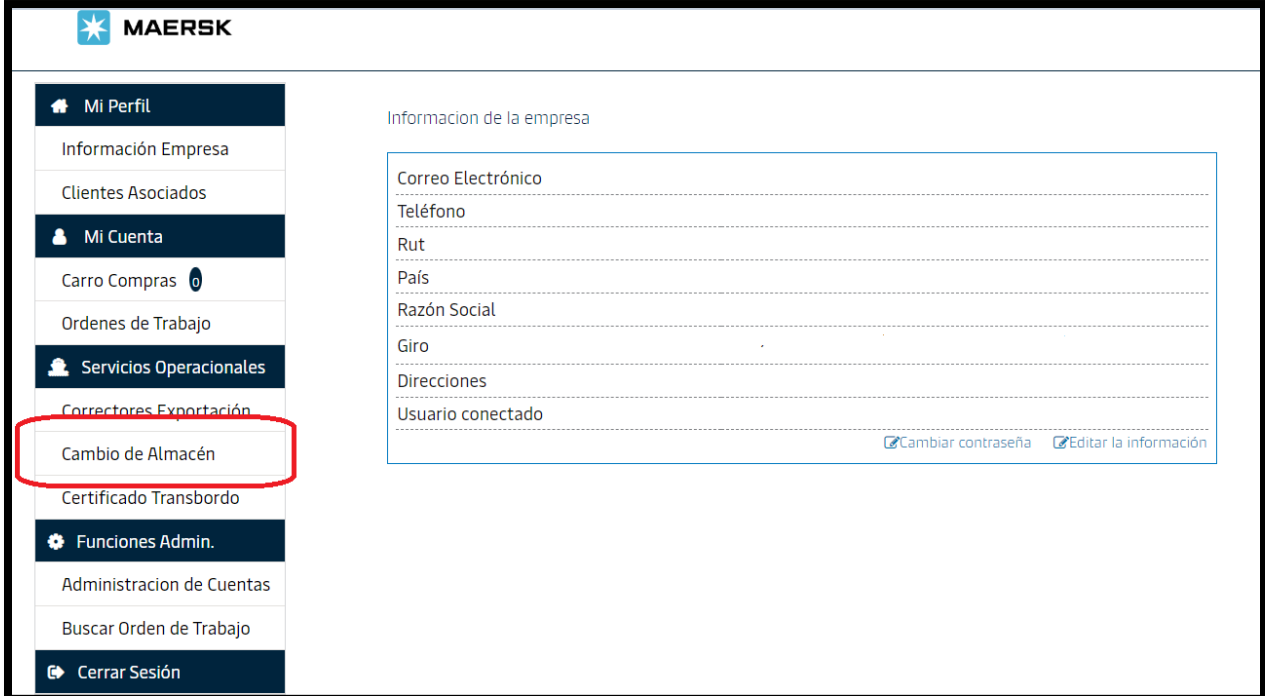


The screenshot shows the Maersk login page. At the top left is the Maersk logo (a blue square with a white star) and the word "MAERSK" in bold black letters. Below this, centered, is the text "SERVICIOS ONLINE CHILE" followed by a small Chilean flag. The main heading is "Login". There are two input fields: the first is labeled "Username" with a person icon, and the second is labeled "Password" with a lock icon. Below the fields is a dark blue button with the text "Log in". At the bottom, there is a link that says "¿Necesitas ayuda con tu [Usuario/Password?](#)"

Para creación de Usuario o restablecimiento de contraseña se recomienda enviar correo a la casilla cl.import@maersk.com.
Agregar en asunto "Solicitud creación cliente / restablecimiento de contraseña."

Paso 2:
Seleccionar servicio

- Seleccionar el servicio operacional “Cambio de Almacén”.



The screenshot displays the MAERSK user interface. On the left is a navigation menu with the following items: Mi Perfil, Información Empresa, Clientes Asociados, Mi Cuenta, Carro Compras (0), Ordenes de Trabajo, Servicios Operacionales, Correctores Exportación, Cambio de Almacén (highlighted with a red rectangle), Certificado Transbordo, Funciones Admin., Administracion de Cuentas, Buscar Orden de Trabajo, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Información de la empresa' and contains a form with the following fields: Correo Electrónico, Teléfono, Rut, País, Razón Social, Giro, Direcciones, and Usuario conectado. At the bottom right of the form are two links: 'Cambiar contraseña' and 'Editar la información'.

Paso 3:
Completar
información

1. Sólo podrá solicitar el Cambio de Almacén por número de BL. (asegúrese de ingresar número de BL completo, considerando todos los caracteres alfanuméricos).
2. Luego de ingresar el número de BL, deberá seleccionar al cliente que desea representar en esta solicitud.
3. Una vez ingresado se visualizará la Mn en la cual descarga Bl, plazo de transmisión y de recepción de cambio sin costo e información de cliente.

Búsqueda por:

Número de BL	1	RUT de Cliente	2
<input type="text" value="MAEU234942664"/>		<input type="text" value="52001581-7"/>	
Corresponde a quien será emitida la Factura			
<input type="button" value="Nueva Búsqueda"/>		<input type="button" value="Buscar"/>	

Detalle del MAEU234942664

NAVIERA:	MAERSK CHILE SPA	NAVE:	POLAR ARGENTINA	3
VIAJE:	4045	PLAZO:	01-02-2024 15:00:00 Hrs	
PUERTO EMBARQUE:		PUERTO DESCARGA:	SAN ANTONIO	
RAZÓN SOCIAL:		RUT:		
DIRECCIÓN:				
ORDEN COMPRA:	<input type="text"/>	*O CÓDIGO PARA USO INTERNO DEL CLIENTE		



Paso 3:
Completar
información

4.- La información asociada al BL será proporcionada automáticamente por el sistema, donde sólo deberá seleccionar el almacén donde desea manifestar su carga y presionar “Aceptar”.

5. Se debe “Aceptar Términos y Condiciones”, lo que permitirá avanzar al siguiente paso.

6. Si el trámite es realizado dentro del plazo permitido, al presionar “Finalizar” el sistema generará una Orden de Trabajo.

Almacén BL MAEU234942664

ALMACÉN: AEXSA AGUNSA  ALMACÉN SAAM EXTRAPORTUARIOS S A SAN ANTONIO 
EXTRAPORTUARIO SA Cancelar NUEVO:

Aceptar

4

Debe adjuntar carta con solicitud cambio de almacén vía aclaración, este debe venir timbrada y firmada por el representante de la empresa.

+ Seleccionar Archivo

4201801SolicitudCambioAlmacén.pdf 744.434 KB 

3. Los actos que se realicen usando las credenciales serán confirmados mediante un pago y emisión de factura por los servicios, todo lo cual, permitirá probar quien usó el sistema.

4. Tenga en cuenta que de no recibir una OT (orden de trabajo)

Acepto Términos y Condiciones.

Total \$70,000
Neto:
Trámite con aclaración
Plazo: 01-02-2024 15:00:00 Hrs

Agregar

5



6

Paso 4:
Pago del servicio

1.-Una vez en el carro de compras, podrá seleccionar y pagar las órdenes que necesite y/o eliminar solicitudes erróneas

Servicios Operacionales

✕ Vaciar Carro

UNIDAD	SERVICIO	CLIENTE	TOTAL A PAGAR	VER DETALLE	ELIMINAR	SELEC.
MAEU234942664	CAMBIO ALMACEN	52001581-7	\$83,300			<input type="checkbox"/>

« ‹ 1 › »

SubTotal CLP
+IVA

PAGAR SELECCIONADO **PAGAR TODO**

* Monto preliminar puede aplicar recargo según el medio de pago seleccionado

2. Al realizar el pago de su servicio, nuestro portal le dará la opción de pago vigente :

- Pago vía transferencia.

Medio de Pago Servicios Pago Comprobante

Selecciona tu medio de pago

Transferencia electrónica con Comprobante



Paso 4:
Pago del servicio

3.-Generar pago vía Transferencia:

- Ingrese fecha de depósito.
- Seleccione su banco.
- Ingrese número de transferencia o depósito.
- Adjuntar comprobante de pago.
- Seleccionar botón “Agregar”, para que su comprobante sea incorporado.
- Seleccionar botón “Completar pago”.
- Recibirá su número de OT.

Medio de Pago Servicios **Pago** Comprobante

Entrega por e-mail

MONTO: 83300

FECHA DEPÓSITO SELECCIONAR BANCO

30/05/2024 --Seleccione--

N° DE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO

ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO:

+ Seleccionar Archivo

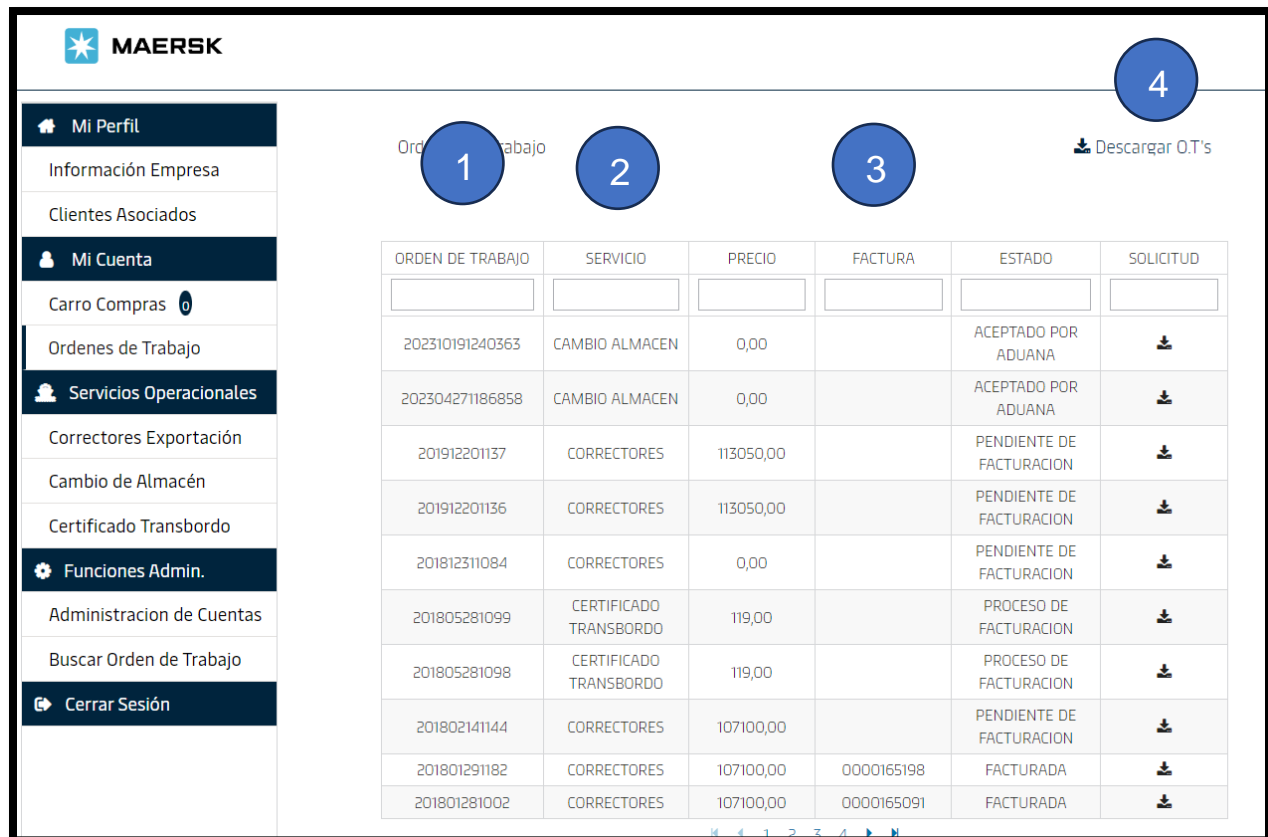
Proveedor	Total_CLP
Quien paga	\$83,300.00
76534144-2	

✓ Completar Pago

Paso 5 :
Ordenes de trabajo

5. Una vez solicitado el Cambio de Almacén, podrá realizar las siguientes acciones a través del menú “Ordenes de Trabajo”.











1. Descargar Orden de Trabajo.
2. Descargar facturas asociadas a cada OT.
3. Realizar seguimiento en línea de su OT.
4. Descargar comprobante operacional.



MAERSK

Ordenes de Trabajo

1 2 3 4 Descargar O.T's

ORDEN DE TRABAJO	SERVICIO	PRECIO	FACTURA	ESTADO	SOLICITUD
202310191240363	CAMBIO ALMACEN	0,00		ACEPTADO POR ADUANA	
202304271186858	CAMBIO ALMACEN	0,00		ACEPTADO POR ADUANA	
201912201137	CORRECTORES	113050,00		PENDIENTE DE FACTURACION	
201912201136	CORRECTORES	113050,00		PENDIENTE DE FACTURACION	
201812311084	CORRECTORES	0,00		PENDIENTE DE FACTURACION	
201805281099	CERTIFICADO TRANSBORDO	119,00		PROCESO DE FACTURACION	
201805281098	CERTIFICADO TRANSBORDO	119,00		PROCESO DE FACTURACION	
201802141144	CORRECTORES	107100,00		PENDIENTE DE FACTURACION	
201801291182	CORRECTORES	107100,00	0000165198	FACTURADA	
201801281002	CORRECTORES	107100,00	0000165091	FACTURADA	

Les recordamos que el “Cambio de Almacén” es un servicio de pago anticipado, por lo tanto, el servicio será procesado una vez que el pago sea recibo y validado.

- Para realizar el pago debe transferir de acuerdo a:
 - Beneficiario: Maersk Chile Spa
 - RUT: 96.653.890-2
 - Cuenta Corriente Banco Crédito Inversiones (en CLP): 10661310

Si requiere mayor información, lo invitamos a contactarnos a través de la siguiente casilla: cl.import@maersk.com

Indicar en asunto de correo Cambio de almacén Web / BL / OT

Horario de atención Sucursal Web

- Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas (excepto días festivos u horario de atención especiales comunicados por Agencia Maersk).
- Si se solicita un Cambio de Almacén fuera del horario mencionado, tener en cuenta que será procesado el día/horario hábil siguiente.

Preguntas Frecuentes

- Cuenta bancaria para pagos de servicio de cambio de almacén.

Link: <https://www.maersk.com/local-information/latin-america/chile/payment>

2. Agency charges / warehouse changes, BL issuance and documentary services.

Maersk Chile Spa

RUT: 96 653.890-2

Banco: BCI

CLP: 10661310

- Carta de cambio de almacén para presentación.

Link: <https://www.maersk.com/local-information/latin-america/chile/import>

WAREHOUSE CHANGE	<p>The attached form must be completed in order to make a request to change the warehouse to the import cargo (within the deadline, which are published on our website) Download</p> <p>VERY IMPORTANT: remember that the warehouse change request is made via our website by entering your username/password. The forms must be completed digitally (not by hand) and in doing so do not change the predetermined data.</p>
CHANGE OF WAREHOUSE WITH CLARIFICATION	<p>The attached form must be completed in order to make a request to change the warehouse with clarification, that is, after the deadline (they are published on our website) Download</p> <p>VERY IMPORTANT: remember that the request to change the warehouse with clarification is made via our website by logging in with your username/password. The form must be completed digitally (not by hand) and by doing so the predetermined data must not be changed.</p>

- Creación de usuario / restablecimiento contraseña/ agregar cliente.

Debe enviar solicitud vía correo a la casilla Cl.import@maersk.com, indicando en el asunto del correo *“Cambio de almacén / Creación Usuario/ Restablecimiento contraseña/ agregar cliente”*