

ON-BOARDING IMPO & EXPO MSC COLOMBIA

CONTENIDO

1.	PROCESO DE EXPORTACIÓN	3
1.1	CREACIÓN DOCUMENTAL Y CREACIÓN PARA PAGOS CON MSC	3
1.2	RECARGOS LOCALES DE EXPORTACIÓN	3
2.	PLATAFORMA MYMSC	4
2.1	CREACIÓN USUARIO MYMSC	4
2.2	COTIZACIÓN: INSTANT QUOTE	4
2.3	SOLICITUD DE BOOKING	5
2.4	NOTAS IMPORTANTES RESERVAS DE AZÚCAR	9
2.5	NOTAS IMPORTANTES RESERVAS DE CAFÉ	9
2.6	CANCELACIÓN DE RESERVAS O BOOKINGS	10
2.7	SHIPPING INSTRUCTION	10
2.8	VGM	14
2.9	DESCARGA DE BL	14
3.	PROCESO DE IMPORTACIÓN	15
3.1	CREACIÓN PARA PAGOS Y DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS CON MSC	15
3.2	RECARGOS LOCALES DE IMPORTACIÓN	15
3.3	AVISOS DE ARRIBO	15
3.4	PODERES	15
4.	PLATAFORMA NAVESOF MSC	16
4.1	CREACIÓN USUARIO NAVESOF MSC	16
4.2	ESTADO DE CUENTA E HISTORIAL DE FACTURACIÓN MSC	16
4.3	CONSULTA DIAS LIBRES	17
4.4	DEVOLUCION DE DEPOSITOS	18
4.5	PROCESO LIBERACION	18
4.6	PAGO DE FACTURAS EMBARQUES	19
5.	DEVOLUCIÓN DE CONTENEDORES	20
6.	CERTIFICACIÓN DE FLETES	20
7.	CONTACTARSE CON MSC COLOMBIA	21

1. PROCESO DE EXPORTACIÓN

En esta guía podrás aclarar tus dudas sobre el proceso de exportación con MSC. No olvides dirigir tus dudas adicionales al correo de servicio al cliente: COL-C.Service@msc.com

1.1 CREACIÓN DOCUMENTAL Y CREACIÓN PARA PAGOS CON MSC

Para empezar a exportar con MSC es necesario contar con aprobación documental, para ello, debes ponerte en contacto con el equipo comercial CO088-comercial.expo@msc.com y enviar:

- Cámara de Comercio no mayor a 30 días
- RUT no mayor a 30 días
- Circular 170
- Copia Cédula del Representante Legal
- Certificaciones de Seguridad (BASC, ISO 28000, OEA, CTPAT) (De tener alguna)
- Carta LOI y formatos adicionales que el equipo envía para revisión y firma

Por otro lado, es importante crearte para pagos con MSC, para ello, debes escribir al correo

COL-Creacion.Clientes@msc.com y adjuntar la siguiente documentación:

- Cédula de representante legal
- Cámara de comercio no mayor a 30 días
- Rut actualizado
- Certificación bancaria no mayor a 30 días
- Carta firmada y autenticada la cual se enviará al recibir la solicitud de creación

1.2 RECARGOS LOCALES DE EXPORTACIÓN

Para consultar los recargos locales de exportación de Colombia, puedes ingresar a la página de MSC y dirigirte a la página local. Debes seleccionar la pestaña de [Local Requirements](#) y allí podrás visualizar la opción de exportación:

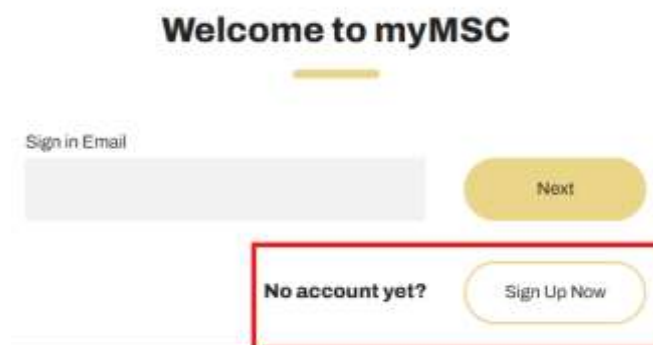


2. PLATAFORMA MYMSC

2.1 CREACIÓN USUARIO MYMSC

Es importante que cuentes con usuario y contraseña en la plataforma de MyMSC para coordinar tus operaciones con MSC.

Para ello, debes ingresar al siguiente link: <https://www.mymsc.com/myMSC/> y seleccionar la opción, Sign Up Now.



Completa todos los campos que puedas, entre más información proporciones, más rápido será el proceso de aprobación de usuario.

Para agilizar la aprobación del usuario, sugerimos enviar un correo a co088-mymsc.col@msc.com de la siguiente manera:

ASUNTO: REGISTRO MYMSC - COMPANY (NOMBRE DE TU EMPRESA)

CUERPO DEL CORREO: Por favor confirmar activación del usuario: *****@****.*** en la plataforma de MyMSC.

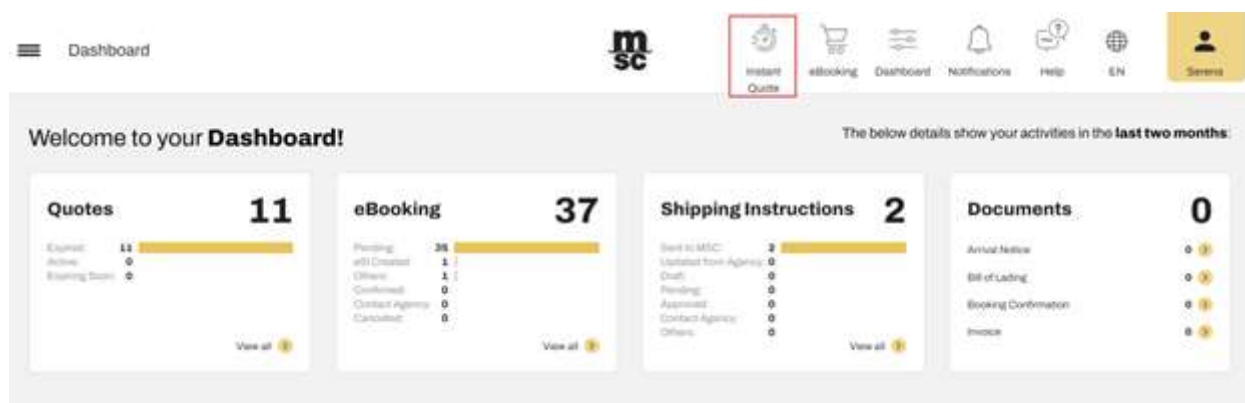
Recibirás un correo informativo sobre tu proceso de aprobación.

Cuando tu usuario esté aprobado, podrás ingresar nuevamente a <https://www.mymsc.com/myMSC/> e ingresar tu correo y contraseña para empezar a coordinar tus operaciones con MSC.

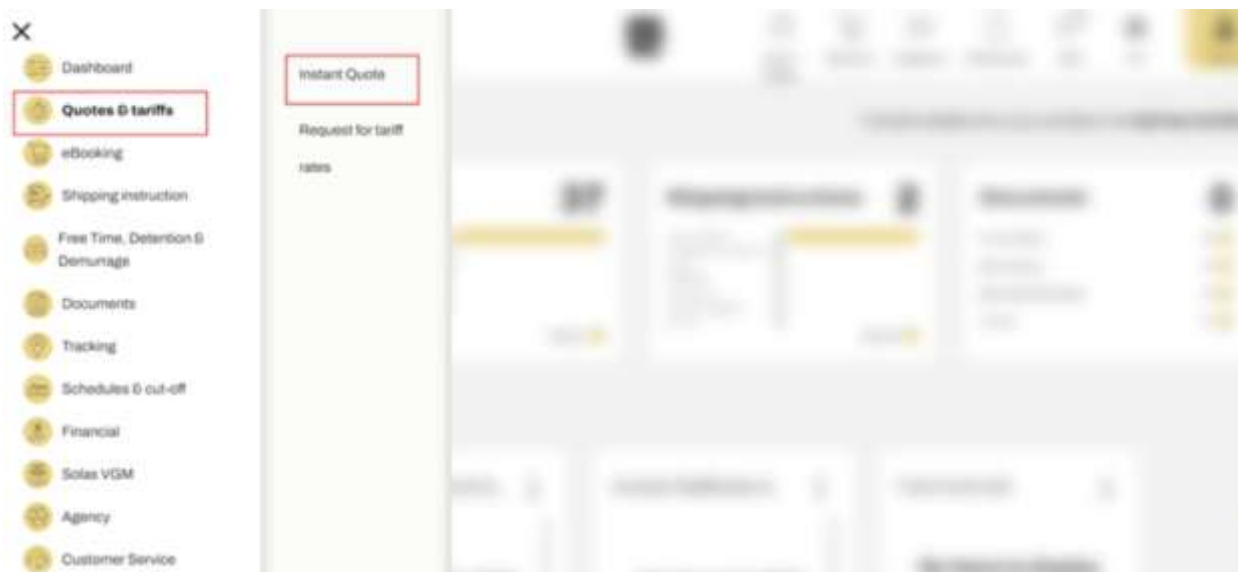
*El correo de COL-Creacion.Clientes@msc.com NO aplica para la creación en MyMSC, es únicamente para crearte como el departamento de finanzas de MSC. Mayor información en numeral 1.1.

2.2 COTIZACIÓN: INSTANT QUOTE

Una vez que hayas iniciado sesión en MyMSC, selecciona Cotización Instantánea directamente desde el ícono dedicado ubicado en la parte superior derecha del encabezado.



También podrás ingresar desde el menú al lado izquierdo de la página.



Cuando ingreses al módulo, deberás seleccionar todos los detalles de la carga, DRY/REEFER, tipo de contenedor, HS CODE y peso de la carga por contenedor.

- Ten presente que automáticamente se marca la casilla de FAK en la sección de Commodity, sin embargo, si tienes el detalle de la HS CODE a manejar, la puedes digitar en el cuadro correspondiente, el sistema te mostrará sugerencias para confirmar que la estés ingresando correctamente.

Equipment Type

Select equipment type:

Select Equipment Size: ☐ 20DV ☐ 40DV ☐ 40HC

Commodity:

FAK: ☒ YES ☐ NO

40 - Rubber Products

400110 - Natural rubber latex, whether or not prevulcanised

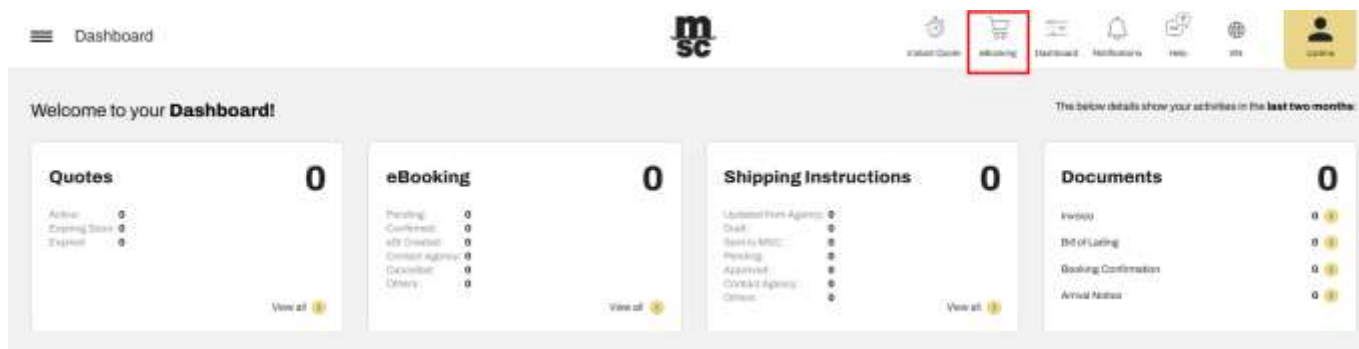
4012 - Retreaded or used pneumatic tyres of rubber, solid or cushion tyres, tyre broods and tyre flaps, of rubber

Cargo Weight (per container): Kgs

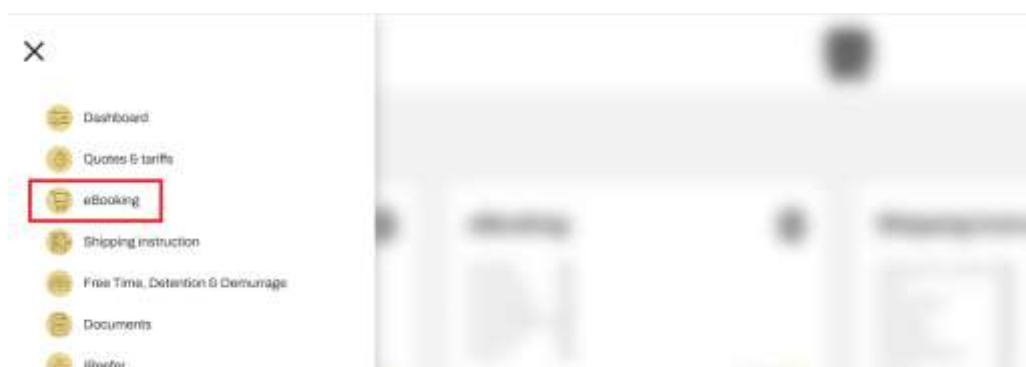
Please note rates for **Shipper Owned Containers** are not available on Instant Quote for the time being. You can request for a Tariff Rate to our agents with the form accessible [here](#).

2.3 SOLICITUD DE BOOKING

Para generar tu solicitud de reserva debes iniciar sesión en [MyMSC](#) y selecciona eBooking directamente desde el ícono dedicado ubicado en la parte superior derecha del encabezado.



También podrás ingresar desde el menú al lado izquierdo de la página.



Cuando ingreses al módulo, deberás elegir los detalles de tu envío, relacionar el número de contrato o de cotización y los términos de pago del flete, prepagado, a recolección en destino o elsewhere.

Ten presente que puedes seleccionar una de las plantillas que hayas guardado previamente para completar los datos de tu reserva más rápidamente, sólo la debes seleccionarla desde el  o también puedes copiar la información de bookings anteriores que ya estén aceptados en el sistema, sólo debes dar clic en .

Puedes seleccionar zarpes futuros a los sugeridos modificando la fecha base de búsqueda.

1 Shipment details

Booking office*
DDG GERMANY

Port of load*
ISTANBUL TRUST

Sailing schedule*
20 Aug 2022

Search Schedule

Quoted times and dates (SAILING/ARRIVAL DATES, CUT OFF DATES AND TRANSIT TIMES) are always subject to change on board, possible ports of call, arrival dates are thus estimated times only and schedules may be advanced, delayed or cancelled with the carrier having no liability for any direct, indirect or consequential damages or consequences whatsoever arising out of any failure by the Merchant to comply with the deadlines.

Después de seleccionar el zarpe deseado, continúa completando los detalles del embarque, el tipo de contenedor, la cantidad de contenedores, el peso de la carga, el número de paquetes, si es peligrosa o no lo es, el commodity, etc.

No olvides adjuntar la MSDS o Hoja de Seguridad de la carga peligrosa en el clip superior:

Container and cargo

Container type*
Select equipment type

Quantity
1

Hazardous cargo
No

Cargo list
Add Cargo

Hazardous details
Hazardous cargo*
Hazardous code*
Other description*
Net weight (kg)*
Gross weight (kg)*
Hazardous details*
Select a packaging group

Cuando completes todo, el sistema te dejará avanzar, ahora debes relacionar el número de contrato o cotización.

- Los contratos suelen empezar por la letra R o S (SVC 25 559) o por algún número (25-678GAC) y las cotizaciones empiezan por Q o por I (Q7G3M7KWK). Adicionalmente, debes verificar que el flete tiene los términos de pago correctos, no olvides que **si necesitas hacer aclaraciones sobre como necesitas que se facturen los gastos de tu embarque puedes utilizar la sección final de comentarios.**

Continuas al paso 4, no olvides relacionar el detalle de las empresas o partes relacionadas con tu embarque, es muy importante que relaciones Shipper, Consignee y Notify, y **el Booking Client que es la empresa que realiza la reserva.**

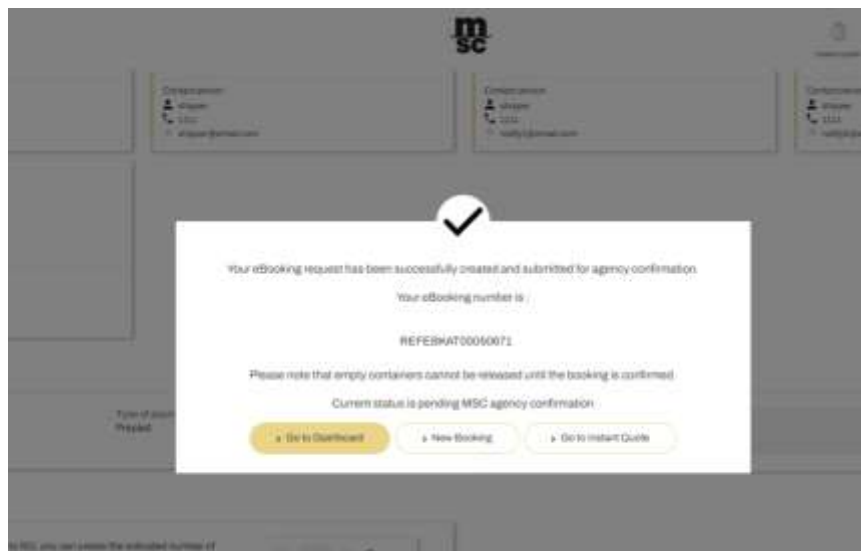
Si alguna de las partes son las mismas, puedes traer la misma información seleccionándola en la primera casilla, esto evita que digites nuevamente lo mismo.

Continúa al Summary y verifica que toda la información esté correcta, no olvides dejar aclaraciones en la sección de Customer Comments de ser necesario y modificar cualquier sección si lo requieres.

Puedes también crear varias reservas iguales, en la misma nave o el mismo zarpe y con los detalles ya relacionados. Sólo debes seleccionar el número de reservas a crear en la parte inferior de la página:

Aprovecha el espacio de Customer Comments, allí puedes relacionar los detalles importantes de tu operación, donde deseas realizar la emisión de los BLs, el buque y viaje específico que requieres, esto ayuda a que nuestro equipo confirme acorde a tus necesidades la reserva incluso si la nave no se reflejó en los itinerarios, con tu comentario podemos validar el zarpe deseado, y el lugar del retiro del contenedor, esto ayuda a verificar la disponibilidad de contenedores y asegurarlo para tu embarque.

Cuando estés seguro de que todo se encuentra en orden, da clic en Submit, el sistema te mostrará tu referencia de Booking.



Podrás verificar el estado de tu reserva desde la opción de Dashboard, así mismo, la puedes cancelar si lo deseas o copiarla para generar una nueva reserva con las mismas características.

MSC Agency	Booking Number	Status	Booking Reference	Booking Status	Port of Origin	Port of Destination
MSCALIA	REFEBHAT00050071	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050071	Pending MSC Agency Confirmation	ISTANBUL, Turkey	ISTANBUL, Turkey
MSCALIA	REFEBHAT00050072	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050072	Pending MSC Agency Confirmation	PURTO CORTEZ, Honduras	ANTWERP, Belgium
MSCALIA	REFEBHAT00050073	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050073	Pending MSC Agency Confirmation	NEW YORK, United States	FREEPORT, GRAND BAHAMA, Bahamas
MSCALIA	REFEBHAT00050074	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050074	Pending MSC Agency Confirmation	NEW YORK, United States	ANTWERP, Belgium
MSCALIA	REFEBHAT00050075	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050075	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050076	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050076	Pending MSC Agency Confirmation	SINGAPORE, Singapore	PURTO ANGAMOS, Chile
MSCALIA	REFEBHAT00050077	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050077	Pending MSC Agency Confirmation	SEAC, SEA	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050078	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050078	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050079	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050079	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050080	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050080	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050081	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050081	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050082	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050082	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050083	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050083	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050084	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050084	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore
MSCALIA	REFEBHAT00050085	Pending MSC Agency Confirmation	REFEBHAT00050085	Pending MSC Agency Confirmation	ANTWERP, Belgium	SINGAPORE, Singapore

2.4 NOTAS IMPORTANTES RESERVAS DE AZÚCAR

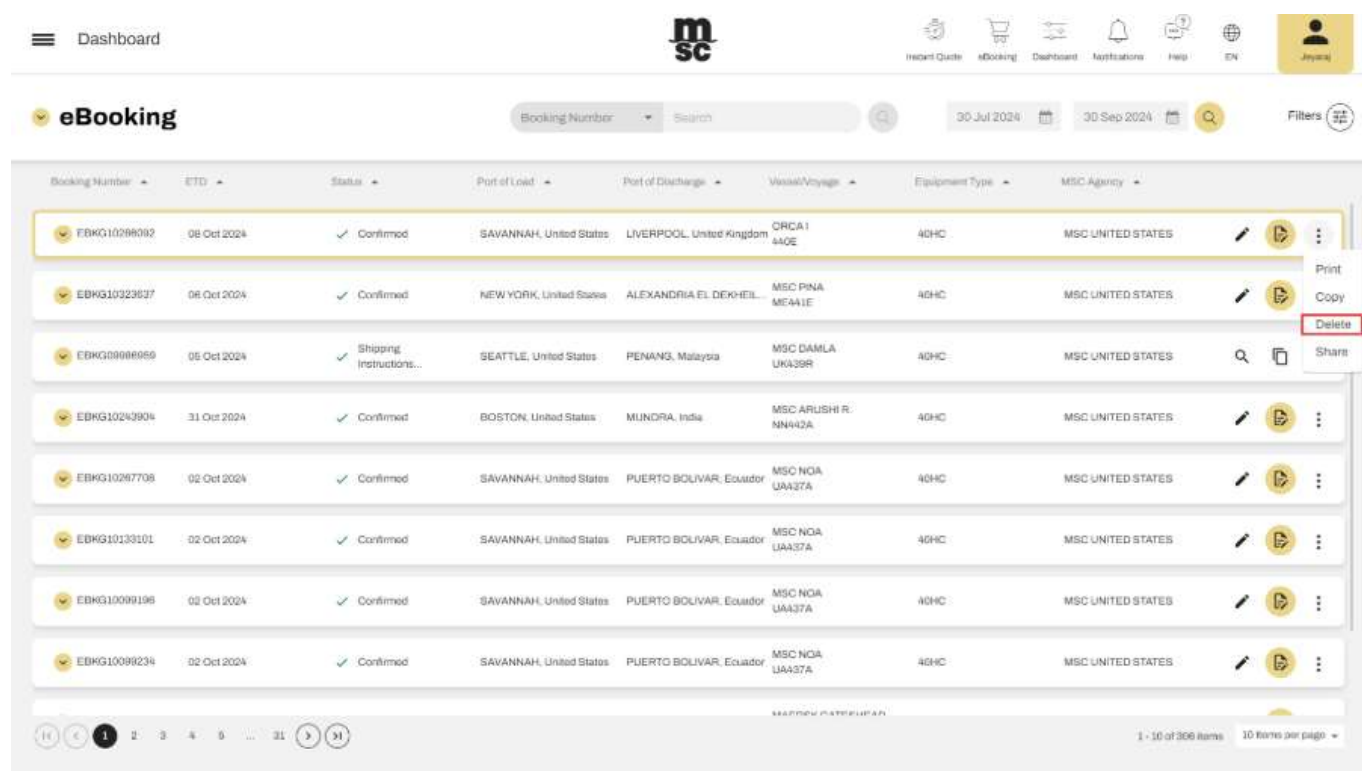
En la casilla de customer comments adicional a la información mencionada: lugar donde deseas realizar la emisión de los BLs, el buque y viaje específico que requieres y lugar del retiro del contenedor, por favor relaciona el pagador de los siguientes cargos: Doc Fee, Mounting y Flete. En caso de que no relaciones esta información detallada, el Doc Fee y el Mounting serán facturados al Shipper de la reserva.

2.5 NOTAS IMPORTANTES RESERVAS DE CAFÉ

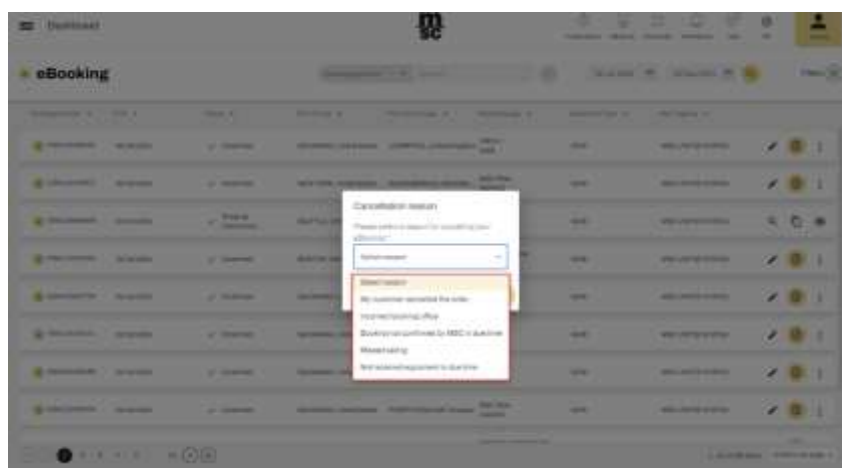
En la casilla de customer comments adicional a la información mencionada: lugar donde deseas realizar la emisión de los BLs, el buque y viaje específico que requieres y lugar del retiro del contenedor, por favor relaciona la modalidad del embarque (FCL o LCL) y el embalaje de la carga (Bags, Bulk, Agranel, etc).

2.6 CANCELACIÓN DE RESERVAS O BOOKINGS

Para cancelar tu reserva, por favor, ingresa a la plataforma de [MyMSC](#), dirígete a la pestaña de e-Booking desde el Dashboard o desde el menú lateral, ubica tu número de reserva y en los 3 puntos da clic en Delete:



Selecciona una de las razones de cancelación y espera el mensaje de confirmación de tu solicitud en la plataforma. Tan pronto el equipo de MSC procese la cancelación podrás ver actualizado el estado de tu reserva como Cancelled.



2.7 SHIPPING INSTRUCTION

Es importante que tu reserva se encuentre confirmada para proceder con la creación de la instrucción de embarque.

Puedes ingresar a la creación de Shipping Instruction desde el Dashboard de la plataforma de [MyMSC](#), debes seleccionar la reserva deseada y dar clic en el ícono documental:

Dashboard

msc

Instant Quote eBooking Dashboard Notifications Help EN User

eBooking

Booking Number Search 30 Jun 2023 31 Aug 2023 Filters

Booking Number	ETD	Status	Port of Load	Port of Discharge	Vessel/Voyage	Equipment Type	MSC Agency	
459TESTBK876806	09 Sep 2023	Confirmed	NEW YORK, United States	MONTREAL, Canada	MSC MALENA CG334R	200T.20RE.20TK.40FL.40H...	MSC GERMANY	 
459TESTBK876807	02 Sep 2023	Confirmed	NEW YORK, United States	MONTREAL, Canada	MSC NAISHA III CG333R	200T.20RE.20TK.40FL.40H...	MSC GERMANY	 
459TESTBK876808	02 Sep 2023	Confirmed	NEW YORK, United States	MONTREAL, Canada	MSC NAISHA III CG333R	200T.20RE.20TK.40FL.40H...	MSC GERMANY	 
459TESTBK876809	09 Sep 2023	Confirmed	NEW YORK, United States	MONTREAL, Canada	MSC MALENA CG334R	200T.40FL.400T	MSC GERMANY	 
031DU0038112	21 Oct 2023	Confirmed	SHANGHAI, China	BOSTON, United States	MSC AMBRA FL342W	20DV	MSC SOUTH AFRICA	 
031JN0015588	07 Sep 2023	Customer Edited - Pending Confirmation	BOSTON, United States	SHANGHAI, China	MSC SARAH V MX335R	20DV.40DV	MSC SOUTH AFRICA	 
	03 Sep 2023	Confirmed	SAINT JOHN, Canada	NEW YORK, United States	MSC YURIDA III CG334A	20DV.40DV	MSC GERMANY	 

1 - 10 of 96 items 10 items per page

Lo primero que debes hacer es seleccionar el tipo de documento que requieres, Sea Waybill, BL Físico o BL electrónico, el lugar donde desees que se haga la impresión y la cantidad de originales y copias.

OBL en origen: Emision, impresion y entrega del OBL en oficina de MSC en colombia en caso de una exportacion

OBL en destino: Emision, impresion y entrega de OBL en oficinas de MSC en destino (puede acarrear un costo adicional por concepto de impresion)

SEA WAY BILL: Liberacion automatica, no existe un bill of lading negociable, pero se libera a quien muestre prueba de identidad como cnne de la carga, se deben presentar LOI (una sola vez) y no hay posibilidad de retencion en destino

TELEX RELEASE: Es una opcion alternativa de liberacion por instruccion, se envia una instruccion de liberacion contra una autorizacion escrita (carta), en ocasiones necesita de una impresion de OBL en destino con costo.

Ten presente que si seleccionas el Sea Waybill, debes tener las cartas de responsabilidad del shipper y el consignee al día con MSC. Si necesitas el formato válido para Colombia, solicítalo por correo a carolina.ruiz@msc.com.

Ten cuidado, debes ser cuidadoso y verificar si requieres el documento fletado o no fletado, en este paso debes seleccionarlo correctamente, esto evitará inconvenientes futuros.

Requested Documents

Selected Document: Sea Waybill Original Original eBL

Print Option: POL

Document Type and Requested Copies:

Original Unfreighted	0	+	Copy Unfreighted	0	+
Original Freight	0	+	Copy Freight	0	+

Puedes modificar la información de las partes, de la empresa facturar, shipper, etc. Sólo da clic en 

En caso de que indiques un pagador erróneamente o que no lo menciones en los additional comments, ten presente que la corrección de factura tiene un costo de USD 25 por factura.

Para añadir los números o sellos de los contenedores, sólo debes dar clic en Edit Container:

Dentro de cada contenedor, encontrarás la pestaña de Cargo, allí debes relacionar una a una las HS CODES o partidas arancelarias de la carga. Por favor completa los detalles de cada una de ellas.

Recuerda que puedes copiar y pegar información de sellos y cargas dentro de la plataforma con los atajos Ctrl-C y Ctrl-V.

Puedes adicionar referencias propias para tu guía como órdenes de compra, facturas, etc, sólo selecciona la opción correcta, la misma no será reflejada en el BL final pero sí en la plataforma para tu seguimiento:

Verifica todas las casillas de información y recuerda que puedes adicionar aclaraciones o comentarios para el equipo interno de MSC:

Después de verificar la información, podrás salvar tu borrador, y enviarlo, un mensaje de confirmación aparecerá en pantalla y podrás visualizar el nuevo estado de tu SI desde el Dashboard.

Requested Documents

Select Document:
☐ Sea Waybill
☒ Original
☐ Original eBL

Print Option:
 POL

Document Type and Requested Copies:
 Original Unhighlighted: 6
 Original Highlighted: 1
 Copy Unhighlighted: 1
 Copy Highlighted: 1

Parties

SHIPPER

Manifest details:
 AR S SEA LOGISTICS
 WILHELM-WAHL-RING 21, 21058 HAMBURG
 Hamburg HI, Germany
 21058

Contact:
 Mohammed Raza
 004908918
 mohammed.raza@msc.com
 OOG_Containers

Print on BL:
 AR S SEA LOGISTICS

CONSIGNEE

Manifest details:
 AR S SEA LOGISTICS
 WILHELM-WAHL-RING 21, 21058 HAMBURG
 Hamburg HI, Germany
 21058

Contact:
 Mohammed Raza
 004908918
 mohammed.raza@msc.com
 OOG_Containers

Print on BL:
 AR S SEA LOGISTICS

OOO_Containers
 Mohammed Raza

Delete Submit

Una vez el equipo de MSC revise tu SI y aplique los cambios solicitados, vas a ver que el estado de la misma en el Dashboard cambia a Borrador pendiente de aprobación por parte del cliente.

Shipping Instructions

Booking Number: Search

01 Jan 2000 02 Sep 2023

Booking Number	Bill of Lading Number	Status	Created Date	Last Updated	MSC Agency	
459HA0614485	MEDUD022972	Draft Pending Customer Approval	22 Feb 2022	23 Feb 2022	MSC GERMANY	
459HA0612734	MEDUD0486244	Draft Pending Customer Approval	18 Jan 2022	01 Jan 2022	MSC GERMANY	
459HA0613194	MEDUD051077	Draft Pending Customer Approval	21 Jan 2022	01 Jan 2022	MSC GERMANY	
459HA0612737	MEDUD0486277	Draft Pending Customer Approval	18 Jan 2022	01 Jan 2022	MSC GERMANY	
459HA061356	MEDUD066336	Draft Pending Customer Approval	29 Dec 2021	29 Jan 2022	MSC GERMANY	
459HA061737	MEDUD0486255	Draft Pending Customer Approval	12 Jan 2022	18 Jan 2022	MSC GERMANY	

1 - 10 of 40 items 50 items per page

Revisa los cambios realizados dando clic en  y si todo está correcto aprueba el documento dando clic en 

El estado de tu SI se actualizará y podrás ver el nuevo estado:

Dashboard

Shipping Instructions

Booking Number: Search

01 Jan 2000 02 Sep 2023

Booking Number	Bill of Lading Number	Status	Created Date	Last Updated	MSC Agency	
459HA0613404	MEDUD0514961	Customer Approved	07 Feb 2022	01 Feb 2022	MSC GERMANY	
459HA0613401	MEDUD029634	Customer Approved	22 Feb 2022	01 Feb 2022	MSC GERMANY	
EDK003066212	MSLU1791538	Customer Approved	08 Feb 2022	01 Feb 2022	MSC GERMANY	
459HA0614126	MSLU02288071	Customer Approved	17 Feb 2022	01 Feb 2022	MSC GERMANY	
459HA0619984	MEDUD0713349	Customer Approved	14 Apr 2022	01 Feb 2022	MSC GERMANY	
459HA0614887	MEDUD0018795	Customer Approved	08 Jan 2022	01 Feb 2022	MSC GERMANY	

En caso de que requieras hacer nuevas modificaciones antes de aprobar tu BL, por favor editálas y vuelve a enviar tus modificaciones para revisión y aprobación del equipo de MSC.

Es importante que sepas que todas las modificaciones deben realizarse antes del zarpe, las correcciones posteriores tendrán un costo de USD 200 + IVA y a destinos como USA, México, Puerto Rico y otros, se podrían presentar recargos adicionales.

Una vez aprobado el DRAFT final, la plataforma no te permitirá realizar más cambios, en caso de que necesites alguna modificación adicional, debes comunicarte con el equipo y solicitar que te habiliten la plataforma nuevamente. En nuestro Directorio De Contacto podrás revisar a qué correo debes escribir dependiendo de si tu embarque ha zarpado o no.

2.8 VGM

Puedes ingresar al cargue de tu VGM desde el menú del portal de [MyMSC](#).



Selecciona la opción de enviar VGM y relaciona tu número de BL o de reserva. Posteriormente completa todos los datos, no olvides seleccionar la opción correcta de método de cálculo de peso, ya sea que tu medición incluya la TARE del contenedor.

En la parte inferior empieza a adicionar cada contenedor perteneciente a la reserva o BL relacionados al comienzo y completa todos los detalles solicitados.

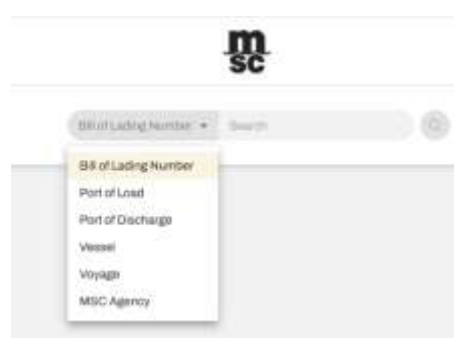
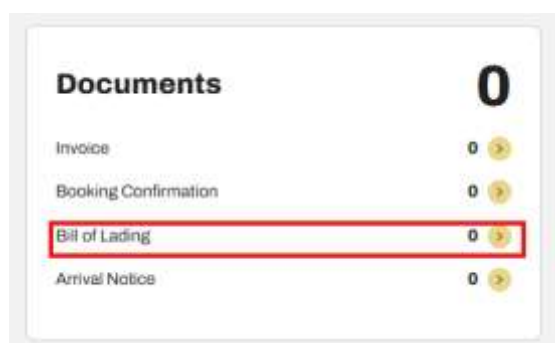


En caso de tener varios contenedores, puedes subirlos en masa desde EXCEL, sólo debes descargar en Template, pegar los datos en el EXCEL de manera correcta y luego cargarlo en la plataforma.

Una vez verifiques que toda la información es correcta, envía tu VGM, el sistema te mostrará un mensaje de confirmación.

2.9 DESCARGA DE BL

Para realizar la descarga de la copia de los BL de tus embarques, debes ingresar al portal de [MyMSC](#), y verificar la parte de Documentos en la opción de Bill of Lading. Luego sólo tendrás que buscar por número de BL, nombre de agencia, puerto de origen o de destino, nombre del barco, etc, y ubicarás tu BL correspondiente disponible para visualizar y descargar.



3. PROCESO DE IMPORTACIÓN

En esta guía podrás aclarar tus dudas sobre el proceso de importación con MSC.

3.1 CREACIÓN PARA PAGOS Y DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS CON MSC

Para empezar a importar con MSC es necesario contar con aprobación para pagos y devolución de depósitos con MSC, para ello, debes enviar la siguiente documentación al correo COL-Creacion.Clientes@msc.com

- Cédula de representante legal
- Cámara de comercio no mayor a 30 días
- Rut actualizado
- Certificación bancaria no mayor a 30 días
- Carta firmada y autenticada la cual se enviará al recibir la solicitud de creación

3.2 RECARGOS LOCALES DE IMPORTACIÓN

Para consultar los recargos locales de importación de Colombia, puedes ingresar a la página de MSC y dirigirte a la página local. Debes seleccionar la pestaña de [Local Requirements](#) y allí podrás visualizar la opción de importación:



3.3 AVISOS DE ARRIBO

MSC te enviará el correspondiente aviso de arribo de tu carga al correo registrado en nuestra base de datos. El mismo se actualiza desde la plataforma de Navesoft o con el correo: COL-Creacion.Clientes@msc.com

MSC te enviará dos avisos de arribo, el primero es un preaviso y se envía entre 20 y 10 días previos al arribo de la nave. Y el segundo aviso se envía entre 5 y 4 días antes. En caso de que el BL tenga emisión en destino, el equipo lo mencionará en el asunto del correo de tu aviso.

Es importante que verifiques el PDF que se envía, allí te relacionamos todos los detalles del embarque, el número de BL, los contenedores y el tipo de carga, y una preliquidación de gastos que vienen Collect o Elsewhere (valores aproximados).

3.4 PODERES

Los poderes pueden ser radicados físicamente en cualquier oficina de MSC Colombia, deben venir firmados por representante legal y autenticados; para enviarlos digitalmente el correo correcto es carolina.ruiz@msc.com, los

mismos deben estar firmados por el representante legal con firma digital certificada, no debe contener valores ni números de BLS. En este mismo correo puedes solicitar el formato válido para Colombia. Ten en cuenta a la hora de diligenciar la carta, registrar fecha actual y ciudad.

Es importante siempre adjuntar o entregar físicamente la siguiente documentación:

- Cámara de comercio no mayor a 30 días
- Rut
- Certificación bancaria no mayor a 30 días
- Copia de la cédula del representante legal

La vigencia de los poderes es por el año en curso, con extensión máxima hasta 31/enero del siguiente año. MSC no se hace responsable por algún inconveniente y/o sobre costos que puedan presentarse por falta de esta información a tiempo.

4. PLATAFORMA NAVESOF MSC

4.1 CREACIÓN USUARIO NAVESOF MSC

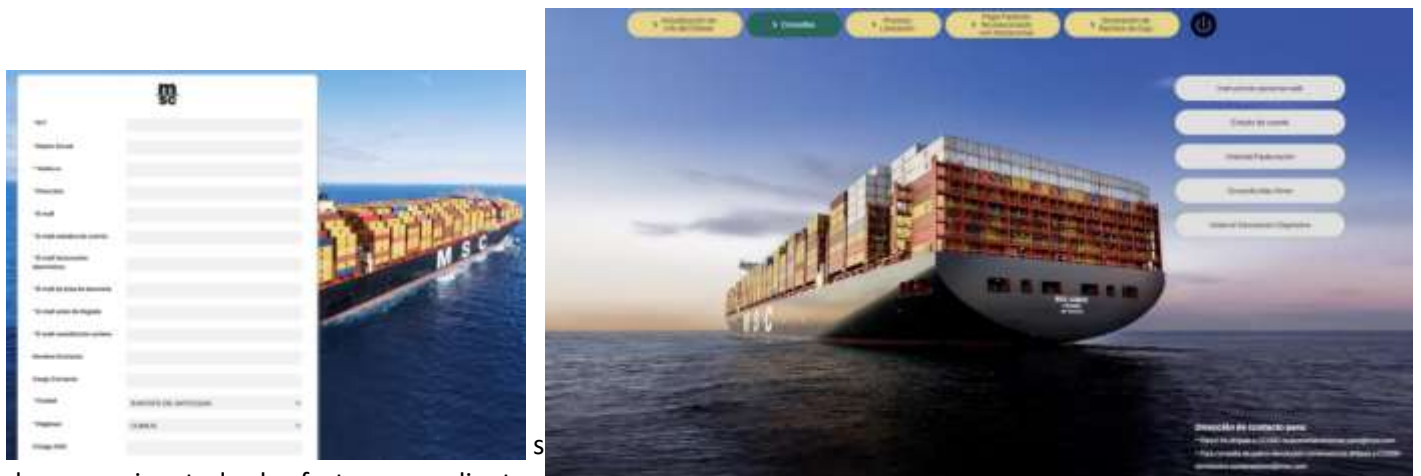
Es importante que cuentes con usuario y contraseña en la plataforma de Navesoft MSC para revisar y pagar tus operaciones de importación con MSC.

Para ello, debes ingresar al siguiente link: https://formsweb.navesoft.com/ords_mscprod/SOLICITUD_FACTURA y seleccionar la opción, **Registrarse**.

Completa todos los datos y presta mucha atención a los correos solicitados, para cada uno de ellos se tiene en cuenta información diferente para notificaciones y avisos, es importante que se complete de la manera más real y completa posible.

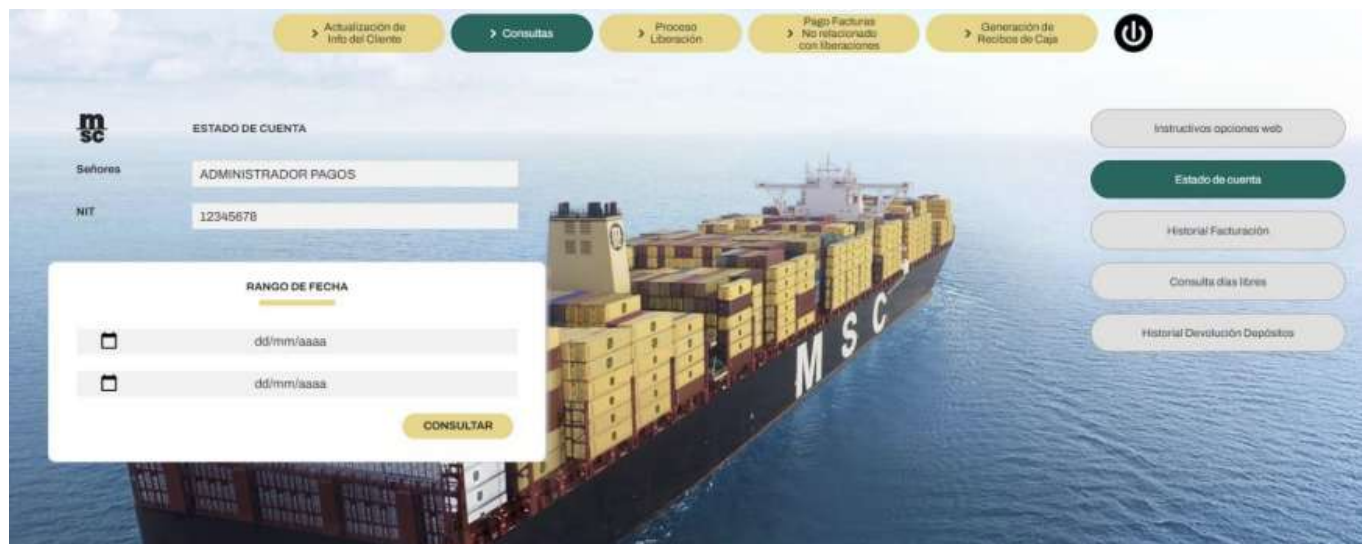
4.2 ESTADO DE CUENTA E HISTORIAL DE FACTURACIÓN MSC

Dentro de las consultas disponibles en la página de Navesoft MSC podrás encontrar la opción de **Estado de Cuenta**.



Si deseas revisar todas las facturas pendientes de pago sin delimitarlas temporalmente, deja las casillas de fecha en blanco.

Recuerda que puedes descargar el estado de cuenta en PDF.

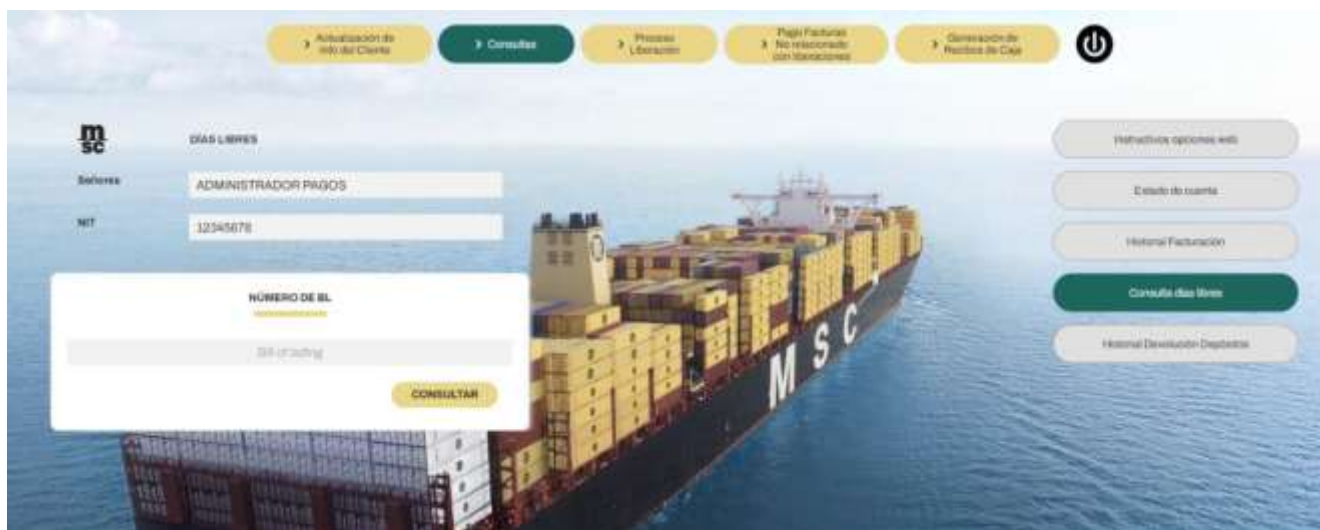


Si tienes dudas sobre cartera o deseas enviar comprobantes de pago realizados, por favor consulta nuestro [directorio de contacto](#) para dirigir tu correo al equipo de MSC.

Como opción adicional, puedes seleccionar **Historial de Facturación**, allí después de seleccionar el rango de fecha a consultar, podrás verificar todas las facturas que se han emitido a nombre de tu compañía.

4.3 CONSULTA DIAS LIBRES

Dentro de la opción de Consultas del menú superior, da clic en **Consulta días libres** y confirma el número de BL a consultar. El sistema te mostrará los días libres en importación por contenedor.



4.4 DEVOLUCION DE DEPOSITOS

Dentro de la opción de Consultas del menú superior, da clic en **Historial Devolución Depósitos** y confirma el número de BL a consultar o si lo deseas, el rango de fechas a consultar. Si no seleccionas ninguno de los dos, el sistema te mostrará el historial de reintegros de los últimos 6 meses.

Ten presente que los depósitos se realizan en aproximadamente 8 días posteriores a la devolución del contenedor vacío. Es importante que estés aprobado por el área financiera, para ello debes tener los documentos y la cartera al día y estar aprobado para pagos con MSC (ver página 13).

En caso de que el reintegro no se realice en el tiempo indicado, que tengas inconvenientes con el reintegro o cualquier duda adicional por favor escribe a COL-G.Finanzas@msc.com.

4.5 PROCESO LIBERACION

En esta opción podrás consultar y pagar los gastos de importación y generar el comodato de manera automática de tu carga.

Sigue cada paso para el pago de tus gastos de importación, sólo debes relacionar el número de BL:

Da clic en pagar y realiza el pago por medio de PSE, recuerda que pagando online tienes el beneficio de agilizar tus procesos, pues el pago se ve reflejado en pocos minutos.

Ten presente que, si realizas pagos por medio de consignación o transferencia bancaria, el pago puede tardar en reflejarse en nuestra plataforma y siempre debes enviar el soporte de pago y la factura relacionada al correo: COL-G.Finanzas@msc.com.

Tan pronto tu cartera esté al día con MSC y los pagos del BL se vean correctamente reflejados en nuestra plataforma, podrás generar tu comodato para impresión o para generarlo como archivo PDF, sólo relaciona el número de BL y consúltalo.

Actualización de Info del Cliente

Consultas

Proceso Liberación

Pago Facturas No relacionado con liberaciones

Generación de Recibos de Caja

1 Liquidación de gastos de importación

2 Proceso de pago

3 Generación comodato

Impresión comodato OVA

Número del BL	Agente
00000000000000000000	agente

CONSULTAR

Estimado cliente,
Por favor tener presente que se debe ingresar el NIT de la agencia de aduanas y representante con dígito de verificación sin caracteres especiales como puntos o guiones.

4.6 PAGO DE FACTURAS EMBARQUES

Ingresa por la **opción Pagos Facturas no relacionado con liberaciones**. En esta pestaña, podrás pagar todas las facturas relacionadas a tus embarques, fletes, demoras, etc, sólo debes seleccionar aquellas que deseas pagar y el sistema te redirigirá a la plataforma de PSE.

Actualización de Info del Cliente

Consultas

Proceso Liberación

Pago Facturas No relacionado con liberaciones

Generación de Recibos de Caja

msc

PAGOS DE FACTURAS PSE

Señorita

NIT

CONSULTAR

TASA MSC: 4.277.16

Total a pagar: 0

Registros 30

Señ	Perfil	Factura	Fecha Factura	Saldo a pagar (CCP)
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
☐	FLETES			
☐	CONTEN			
☐	CONTEN			
Total Cartera				2,848,615,897.00

pagina 1 de 81

<<

1

2

3

4

5

...

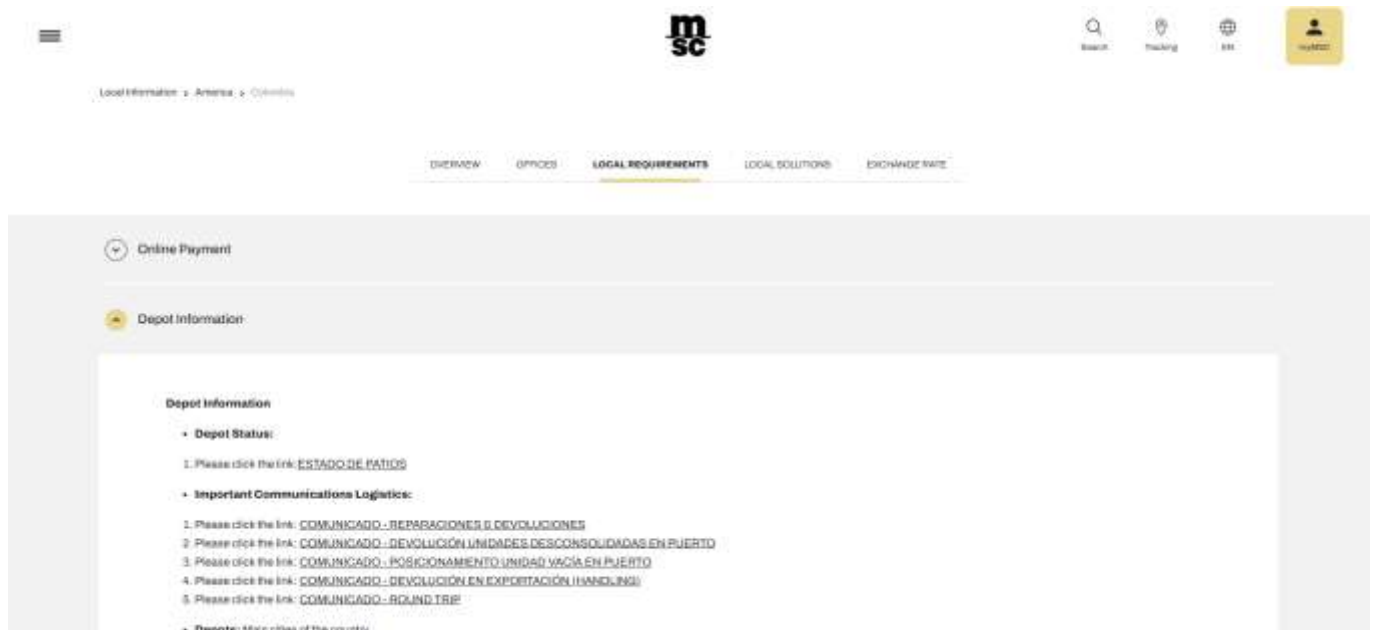
81

>>

PAGAR

5. DEVOLUCIÓN DE CONTENEDORES

Cuando tengas una fecha tentativa de devolución de tu contenedor de importación, consulta en la [página web](#) el Estado de Patios, sólo debes ingresar a la página web de MSC Colombia y seleccionar la opción **Depot Information** / **Estado de Patios:**



Una vez verifiques el estado y el cobro del Drop Off, por favor envía un correo a COL-Dev.Contenedores@msc.com relaciona el número de cada contenedor a devolver, indica la fecha en la que estimas devolver el contenedor y la locación. En menos de 2 horas hábiles recibirás tu confirmación de activación para la devolución. Recuerda que el equipo te da la activación por 10 días, así que puedes trabajar con fechas tentativas y hacer tu solicitud con tiempo, no lo dejes para último momento; posterior a este plazo de 10 días, debes solicitar nuevamente la activación por medio de correo electrónico y relacionar la nueva fecha.

6. CERTIFICACIÓN DE FLETES

Por favor, solicita la factura por certificación de fletes exclusivamente a las siguientes direcciones de correo electrónico:

CO088-ctg.release@msc.com (sólo si su carga arriba al puerto de Cartagena).

CO088-bun.release@msc.com (sólo si su carga arriba al puerto de Buenaventura).

- Asegúrate de especificar en el asunto del correo: **"Solicitud Factura por Certificación de Fletes" y los números de BLS correspondientes.**
- La factura por certificación de fletes puede ser solicitada hasta 48 horas antes del arribo de la nave al puerto.
- El costo de la certificación de fletes es **COP 107.100.**

¿Cómo Realizar el Pago?

- **Pago por PSE:** El pago se puede realizar a través de PSE en nuestra página web: [MSC PSE](#)

- **Pago por consignación y/o transferencia:** Si el pago se realiza por consignación o transferencia bancaria, por favor envía el soporte de pago detallando el número de factura a cancelar.

Importante: Tenga en cuenta que el pago por consignación o transferencia puede demorar un poco más, ya que el dinero debe reflejarse en nuestra cuenta bancaria antes de aplicarse a la factura correspondiente.

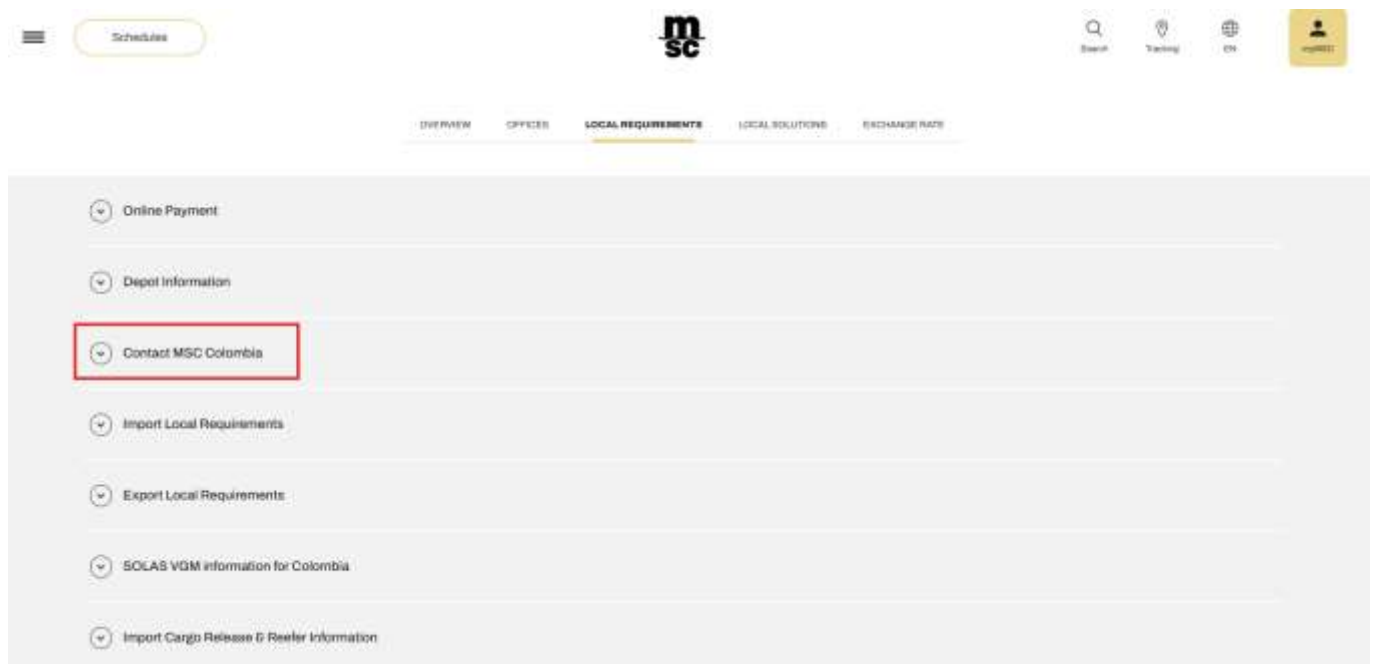
Una vez procesado el pago, se procederá con el envío del certificado de fletes a través del mismo medio, siempre y cuando contemos con toda la información precisa en nuestro sistema.

7. CONTACTARSE CON MSC COLOMBIA

Hemos creado un directorio de contacto donde especificamos a que correo puedes dirigir tus solicitudes.

Es importante que cada vez que nos escribas, dirijas tu solicitud a una sola dirección de correo electrónico, trabajamos con un sistema de casos, y el mismo, direcciona inmediatamente tu mensaje a la persona indicada, pero sólo si incluyes un único destinatario, al agregar más de uno, debemos esperar que el equipo de MSC haga una clasificación manual del caso para direccionarlo adecuadamente y esto toma más tiempo.

Para consultar nuestro directorio de contacto ingresa a la [página local de MSC Colombia](#) y da clic en Contact MSC Colombia, podrás descargar nuestro PDF actualizado 24/7:



Para cualquier duda adicional de los procesos con MSC puedes escribir a nuestro equipo de Customer Service: COL-C.Service@msc.com