INSTRUCTIVO PARA ENTREGA DOCUMENTAL Embarques de exportación



Dirigido a: Clientes Exportadores, Agencias de aduana, Agentes de carga y asociados de negocio – Embarques de Exportación

Con el fin de realizar la entrega documental oportuna y correcta de su embarque en exportación y que el mismo sea tenido en cuenta para cargue a bordo, recomendamos tener siempre en cuenta los siguientes 3 pasos:

1. IDENTIFIQUE FECHA DE CUT OFF

Recuerde que cada uno de los CUT OFF es anunciado en el Booking Confirmation (PDF) al momento de la confirmación de la reserva como sigue:

 CARGO CUT OFF DATE/TIME :2022/10/10 09:00

 DOC CUT OFF DATE/TIME :2022/10/07 12:00

 LCL STUFFING INSTRUCTION DATE/TIME :2022/10/06 09:00

 DOC CUT OFF(DG) DATE/TIME :2022/10/07 09:00

 VGM CUT OFF via EDI/WEB/APP :2022/10/10 09:00

De igual forma el CUT OFF documental de cada Motonave o Booking puede ser consultado en <u>https://www.shipmentlink.com/co/</u>, seleccionando la opción inferior izquierda "Fecha de Cierre Documental"

	Información de Exportación		
eTodo En Lino			
• DI000-EII-0110			
 Solicitud de Reserva en Línea 			
 Instrucción de B/L en Línea 			
 Proofread de B/L 			
 Copia de B/L 			
 Submitting VGM 			
 			
• i-B/L 🚥			
 i-Dispatch (1990) 			
• Fecha de Cierre Documental 🛲			

2. CONOZCA LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR EN CADA CUT OFF

TIPO DE CUT OFF	INFORMACIÓN A PRESENTAR
LCL STUFFING	Proforma/Instrucción de llenado (Embarques de café con llenado a cargo
INSTRUCTION	de la línea)
	• SI (Shipping Instruction)
DOC CUT OFF	• Documento aduanero que ampara la exportación (SAE o FMM)
	• Manifiesto Reefer + Carta de Temperatura (Para Carga Refrigerada)
DOC CUT OFF (DG)	• Manifiesto DG (Para Carga Peligrosa)
VGM CUT OFF	• 🛛 GM
	• Selectividad
	• 11416 – Autorización de embarque

3. REALICE LA ENTREGA DE SU EMBARQUE

✓ Envío de SI (Shipping Instruction)

La SI (Shipping Instruction), así como el VGM deben ser enviados a través de la plataforma web en la cual se realizó la solicitud de reserva (Shipmentlink o GreenX):



Nota: Las correcciones que se requieran en el BL de manera posterior al envío de la SI (Shipping Instruction), deben ser notificadas vía E-mail.

✓ Entrega de documentos soporte.

Para el envío de documentos soporte que amparan su embarque de exportación (SAE, Selectividad, entre otros), agradecemos seguir los siguientes pasos:

- i. Ingrese a: <u>https://pias.navesoft.co/pls/eco/WEB_MENU_PRINEVER</u>
- ii. Seleccione el menú "Exportaciones" y luego la opción "documentar mi embarque".

Sitio devolución	Descargue Formatos	Arribo buques	Consulta liberación	Tarifas	Manual de Uso	Exportaciones	Login <u>a</u>
						Documentar mi emb	arque

 Diligencie la información del embarque a documentar (Número de Booking, Puerto de embarque), y sus datos de contacto (Nombre, E-mail).

No. Embarque/Booking _____ Puerto de embarque _____ Nombre quien documenta _____ Email quien documenta _____ Consultar

Con los datos de contacto suministrados, Evergreen/Navemar le contactarán de ser requerido.

iv. A continuación, seleccione la opción de documento que desea cargar, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Verifique que el formato de cada documento es PDF. **El PDF de la SAE debe ser el** descargado directamente de Muisca.
- b. Cada documento no puede ser mayor a 2 MB.
- c. Cada archivo/documento debe cargarse de manera individual (1 PDF por cada documento).
- d. Los documentos deben estar claros y legibles
- e. No incluir caracteres especiales en el nombre de cada archivo.



v. Seleccione el Archivo que desea enviar desde su ordenador, y seleccione la opción cargar.

Documento	Seleccione	Codigo Documento
1- MANIFIESTO DG	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	MANIFIESTO
	Cargar	

El sistema le confirmará si la transacción fue realizada con éxito y le brindará la opción para cargar un documento adicional, o finalizar el proceso.

Con el fin de mantener una comunicación fluida y oportuna, nos permitimos relacionar datos de contacto autorizados de nuestro equipo de documentación exportación y agente portuario Navemar.

PUERTO	NAVEMAR	EVERGREEN		
	exportbun@rednavemar.com	exportbvt@evergreen-shipping.com.co		
BUENAVENIUKA	Tel: 320 440 0727 - 602 2978602 Ext 3020	601 7954730 Ext.1012 - 1005		
	exportctg@rednavemar.com	exportctg@evergreen-shipping.com.co		
CARIAGENA	Tel: 3208389427	601 7954730 Ext.1012 - 1014		
BARRANQUILLA	evergreenbaq@rednavemar.com	exportbql@evergreen-shipping.com.co		
	Tel: 3208650047 - 605 3337182	601 7954730 Ext.1012 - 1014		
SANTA MARTA	evergreensmr@rednavemar.com	exportsmm@evergreen-shipping.com.co		
	Tel: 3175134264 - 6054233447	601 7954730 Ext.1012 - 1014		



EVERGREEN SHIPPING AGENCY (COLOMBIA) S.A.S. 601 795 4730