

<b>Código</b> IA-SEG-0011	<b>INSTRUCTIVO DE APOYO</b>	 Sociedad Portuaria <b>Buenaventura</b> EL ALIADO DE LA COMPETITIVIDAD
<b>Versión</b> 2		
<b>Estado</b> V		
<b>INSTRUCTIVO VERSIÓN 2 PICAT</b>		
<b>Reviso:</b> Jefe de Seguridad de la IP		<b>Aprobó:</b> Director de Seguridad Integral

## 1. OBJETIVO

Ofrecer a la comunidad portuaria una plataforma para el cargue electrónico de la Planilla Integral de seguridad Social y automatizar el proceso de autorización de ingreso de personas al Terminal.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las empresas que prestan servicio de operación portuaria al interior de la terminal concesionada a la SPB.

## 3. DESCRIPCIÓN

La aplicación Web soporta la gestión de archivos planos relacionados con la información de la planilla única de pagos. La aplicación web cuenta con un repositorio de datos en el cual será almacenada la información cargada por los usuarios de las empresas. El proceso de carga de archivos genera reportes y notificaciones hacia los usuarios externos y operadores administrativos y operativos de SPB.

## 4. REQUERIMIENTOS PARA SU ACCESO

Los requerimientos mínimos que deben tener las empresas para el acceso a la aplicación son:

- Conexión a Internet
- Navegador de internet (Internet Explorer, Mozilla, Google Chrome...)
- Habilitar en el navegador las ventanas emergentes (pop ups)
- Tener usuario autorizado por el Gerente de la empresa y habilitado en el sistema por SPB para la conexión.

## 5. ACTIVIDADES

- Establecer conexión a Internet
- Abrir el Explorador o navegador de Internet
- Entrar a la dirección a través del link: [http:// portal.sprbun.com/portal-cliente-web/login.xhtml/](http://portal.sprbun.com/portal-cliente-web/login.xhtml/) O por las opciones <http://www.sprbun.com/> + Portal Autogestión.

FECHA DE PROBABACIÓN: 22-03-2022



Si la empresa ya está registrada en atención al cliente de SPB. Debe realizar los siguientes pasos:

Registrar usuario (Numero de NIT + guion (-) + No. de verificación) y clave suministrada por SPB; dar clic en Ingresar.



 <b>Portal de Autogestión</b>	 <b>Reestablece tu Contraseña</b>
<input type="text" value="Usuario"/>	
<input type="text" value="Clave"/>	
<input type="button" value="Ingresar"/>	
No tienes cuenta, presiona <a href="#">click aquí para registrarse.</a>	

Una vez ingrese con su usuario y clave, la apariencia de la pantalla debe ser similar a la siguiente imagen:

- Haga clic en la opción PICAT.

Solicitud convenio de pago

Seleccione primero el tipo de archivo antes de elegir un archivo.

NIT: 83000701-4    Razón social: EUROCARGA OPERAD    Nombre del representante legal: HOLBESIN LONZA LAM

Tipo Archivo: -Tipo Archivo-

Nombre Tipo	Nombre Archivo	Estado	Opciones
Estados Financieros o Declaración de Renta último año	ESTADOSFROSDIC2017.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar
Certificado de Existencia y Representación Legal no superior a 30 días.	COMERCIOACTVIGENCIASEP12116.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar
RUT	RUT EUROCARGA 1.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar
Certificación Bancaria no superior a 30 días	CERTIFBANCARIA.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar

(1 of 1)

Guardar

- Se despliega las opciones para acceder a cargar la PLANILLA PILA.

Solicitud convenio de pago

Seleccione primero el tipo de archivo antes de elegir un archivo.

NIT: 83000701-4    Razón social: EUROCARGA OPERAD    Nombre del representante legal: HOLBESIN LONZA LAM

Tipo Archivo: -Tipo Archivo-

Nombre Tipo	Nombre Archivo	Estado	Opciones
Estados Financieros o Declaración de Renta último año	ESTADOSFROSDIC2017.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar
Certificado de Existencia y Representación Legal no superior a 30 días.	COMERCIOACTVIGENCIASEP12116.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar
RUT	RUT EUROCARGA 1.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar
Certificación Bancaria no superior a 30 días	CERTIFBANCARIA.pdf	ACTIVO	Descargar Eliminar

(1 of 1)

Guardar

Desarrollado por Vortebred S.A.S. | Derechos reservados.

## Planilla Manual

- Haga clic en la opción Planilla Manual, le muestra los campos que debe llenar para iniciar el proceso.

Planilla Manual

NIT Empresa Aportante: 83000701-4    Operador: Operador-    Número Planilla:    Período de la planilla:    Total empleados = 0

Archivo Soporte Planilla:    + Seleccionar    Subir

Archivo Soporte Pago:    + Seleccionar    Subir

Tipo documento	Cédula	Nombre	Salud	Pensión	AFIL	Opciones
No hay empleados agregados						

(1 of 1)

Guardar

Desarrollado por Vortebred S.A.S. | Derechos reservados.

- Seleccionar el operador electrónico en el que realizó el archivo, ingresar en el campo Numero de planilla, escoger el periodo de la planilla (seleccionar la fecha actual en que está realizando el proceso).

Planilla Manual

Nit Empresa Aportante:

Operador:

Número Planilla:

Periodo de la planilla:

Archivo Soporte Planilla:

Archivo Soporte Pago:

Tipo documento	Cédula	Nombre	Salud	Pensión	ARL	Opciones
No hay empleados agregados						

(1 of 1)

- Seleccionar los archivos PDF a cargar (Comprobante de pago y planilla detallada) y dar clic en el botón Subir.

Planilla Manual

Nit Empresa Aportante:

Operador:

Número Planilla:

Periodo de la planilla:

Archivo Soporte Planilla:

Archivo Soporte Pago:

Tipo documento	Cédula	Nombre	Salud	Pensión	ARL	Opciones
No hay empleados agregados						

(1 of 1)

- Haga clic en el botón Agregar y le mostrará los campos que debe llenar para crear un nuevo registro (Escoger tipo de documento - cedula, nombres, apellido, Salud, Pensión, ARL etc) y dar clic en el botón Agregar y Guardar.

**Agregar Empleado**

Tipo documento:

Cédula:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Apellido:

Clase de riesgo:

Salud:   IBC:  Días:  Valor:

Pensión:   IBC:  Días:  Valor:

ARL:   IBC:  Días:  Porcentaje:

### Solicitud de Acceso.

El usuario debe ingresar o describir los siguientes datos para acceso a la terminal:

**Planilla:** Escoger el número de planilla valido que le genero el operador electrónico.

**Actividades para realizar:** Describir de forma breve la(s) actividad(es) que va a realizar en la terminal.

**Buque:** En caso de que vaya a realizar actividades asociadas a un buque escriba aquí el identificador de este (buque).

**Opcional** (carga masiva de cédulas: utilizar un archivo de texto plano con todas las cédulas para seleccionar separadas por coma y dar clic en subir).

- Seleccionar los usuarios ya registrados.
- Chaleco: relacionar al usuario el número de chaleco correspondiente.
- Dar clic en el botón Guardar.
- El sistema notificará en pantalla y por correo el resultado de la solicitud.

### Solicitud de Ingreso

Planilla:  Buque (Opc):

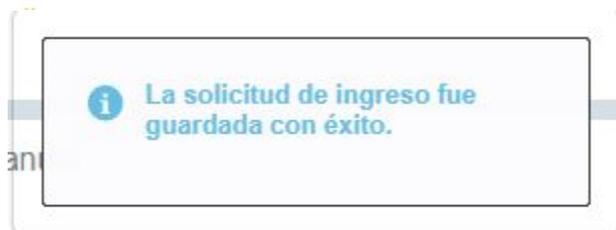
Actividad a Realizar:

**Carga masiva de cédula** Archivo de texto plano con todas las cédulas para seleccionar separadas por coma):

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo documento	Cédula	Nombre	PBIP	Chaleco	Opciones
<input type="checkbox"/>	Cédula de Ciudadanía	94856258	MARTHA PEREZ	SI	GS 48	Chaleco
<input type="checkbox"/>	Cédula de Ciudadanía	1111876922	JOSE FRANCO	SI	GS 05	Chaleco

(1 of 1)

Desarrollado por Vortexbird S.A.S. | Derechos reservados.



FECHA DE PROBABACIÓN: 22-03-2022

## CONDUCTORES PARTICULARES - PLATAFORMA PICAT 2

TODO EL PERSONAL DEBE ESTAR ENROLADO EN SOCIEDAD PORTUARIA PARA PODER ACCEDER A LA PLATAFORMA.

1. Ingresar a la página Web de Sociedad Portuaria Buenaventura [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com) y escoger la opción PORTAL DE AUTOGESTION.



<a href="#">Portal de Autogestión</a>	<a href="#">Reestablece tu Contraseña</a>
<input type="text" value="Usuario"/>	
<input type="text" value="Clave"/>	
<input type="button" value="Ingresar"/>	
<small>No tienes cuenta, presiona <a href="#">click aquí para registrarse</a>.</small>	

2. En caso de que el conductor no tenga usuario y clave debe registrarse en la plataforma dando clic en la opción CLIC AQUÍ PARA REGISTRARSE:



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

Portal de Autogestión | Reestablece tu Contraseña

Usuario

Clave

Ingresar

No tienes cuenta, presiona [click aquí para registrarse](#)

3. Al darle clic en esa opción inmediatamente le va a aparecer la interfaz donde debe digitar cada uno de sus datos:



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

Crear Cuenta

Modalidad Primaria\*  
-Modalidad Primaria- ▼

Tipo documento\*  
-Tipo documento- ▼

Numero de Identificación\*

Nombre/Razón social\*

Email\*

Confirmar Email\*

Contraseña\*

Confirmar Contraseña\*

Crear Limpiar Volver

- En la modalidad debe seleccionar CONDUCTOR
- En tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA
- En número de identificación debe digitar el número de la cédula
- Es muy importante que coloque una dirección de correo electrónica que utilicen frecuentemente debido a que es allí donde le van a llegar las diferentes notificaciones del sistema.
- Anexe una contraseña que sea fácil de recordar
- Luego le da Clic en el botón de CREAR

Inmediatamente le muestra la interfaz donde va a subir su seguridad social, digita los datos correspondientes a su planilla y adjunta los soportes de pago (Planilla detallada y Comprobante de pago).