

Recomendaciones para la solicitud de facturación de servicios



20 de mayo

Estimado usuario,
Con el propósito de seguir fortaleciendo nuestros procesos de atención y facturación, compartimos a continuación cuatro recomendaciones clave que contribuirán a una gestión más ágil, eficiente y oportuna de sus solicitudes.

1

Uso del portal I-Seaport

Todas las solicitudes relacionadas con servicios y facturación deben realizarse exclusivamente a través del portal I-Seaport.



[INGRESA AQUÍ](#)

2

Claridad en la solicitud de almacenaje

Es indispensable indicar la fecha real o estimada de retiro de la carga al momento de solicitar el servicio, con el fin de garantizar una correcta liquidación desde el inicio.

3

Control y actualización en la facturación de almacenaje

La fecha de almacenaje debe coincidir con el retiro real de la carga; de lo contrario, será necesario solicitar una nueva factura, lo que puede generar demoras debido a la gestión por cola de trabajo. Por ello, se recomienda estimar correctamente la fecha desde el inicio para agilizar el proceso.

4

Gestión oportuna de cambios

Ante cualquier cambio en la fecha de retiro inicialmente prevista, se recomienda informar oportunamente al transportador para evitar reprocesos y retrasos.



Horarios de Atención

7:30 a.m. a 6:00 p.m.
Lunes a Viernes

7:30 a.m. a 1:00 p.m.
Sábados

Retiros de carga domingos y festivos: deben solicitarse el sábado antes del cierre de atención.



Nota Importante

Para cualquier inquietud o requerimiento de apoyo, agradecemos comunicarse con el equipo de Atención al Cliente, mediante:

Correo: atencionalcliente@puertobahia.com.co

PBX 6549983 – 3226767113 – 316967454

¡Cada solicitud gestionada de manera adecuada contribuye a procesos más ágiles, eficientes y a un servicio de mayor calidad para todos!

