



Registro de Personal Autorizado

Código No. FT-DOCAD-04

Versión No. 7.0

Aprobado: 28/05/2024

Proceso: Documentación Aduanera
Subproceso: N/A

Página 1 de 2

Fecha de diligenciamiento: DD MM AAAA

Razón Social: _____ Nit: _____

Nombre: _____
CC: _____
Cargo: _____
Email: _____
Tel. o cel.: _____

- Autorización de ingreso para realizar trámites (Inspecciones, reconocimientos de carga, llenados, vaciados, cargue/Descargue).
- Usuario y claves para acceso al portal de clientes Operativo.
- Usuario y clave para facturación y pagos PSE.
- Liberación de documentos de transporte (Solo aplica para agencias marítimas y agentes de carga Internacional)
- Otros _____

Nombre: _____
CC: _____
Cargo: _____
Email: _____
Tel. o cel.: _____

- Autorización de ingreso para realizar trámites (Inspecciones, reconocimientos de carga, llenados, vaciados, cargue/Descargue).
- Usuario y claves para acceso al portal de clientes Operativo.
- Usuario y clave para facturación y pagos PSE.
- Liberación de documentos de transporte (Solo aplica para agencias marítimas y agentes de carga Internacional)
- Otros _____

Nombre: _____
CC: _____
Cargo: _____
Email: _____
Tel. o cel.: _____

- Autorización de ingreso para realizar trámites (Inspecciones, reconocimientos de carga, llenados, vaciados, cargue/Descargue).
- Usuario y claves para acceso al portal de clientes Operativo.
- Usuario y clave para facturación y pagos PSE.
- Liberación de documentos de transporte (Solo aplica para agencias marítimas y agentes de carga Internacional)
- Otros _____

	Registro de Personal Autorizado		Código No. FT-DOCAD-04
			Versión No. 7.0
			Aprobado: 28/05/2024
	Proceso: Documentación Aduanera Subproceso: N/A	Página 2 de 2	

Por favor colocar los sellos autorizados de la empresa a la cual representa:

Importante: Los firmantes dan fe de que los datos y documentos entregados son verdaderos y verificables. La empresa que autoriza es responsable de las acciones y responderá por los daños y perjuicios que se causen dentro de las instalaciones de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. por parte del personal autorizado.

La persona autorizada se compromete a cumplir con las normas establecidas por Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. en su reglamento técnico de condiciones de operación y acepta conocer las normas ASSISO establecidas en el anexo contractual correspondiente, y se responsabiliza de aplicarlas durante el tiempo de permanencia en las Instalaciones de la compañía. La empresa que autoriza es responsable de informar a Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A., por escrito de forma inmediata en caso de presentarse desvinculación de la persona autorizada.

Esta autorización está sujeta a la presentación mensual de los comprobantes del pago de ARL y EPS. Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A., se reserva el derecho de hacer las verificaciones a que haya lugar y el ingreso a sus instalaciones.

Tener en cuenta que todas las transacciones realizadas con los usuarios son de la responsabilidad de cada funcionario autorizado y del representante, por ende, es la obligación de cada usuario velar por:

1. Cerrar su sesión en el sistema una vez finalice sus actividades en el o no se encuentre en su lugar de trabajo.
2. No revelar su clave a terceros.
3. NO ceder su sesión de trabajo para que otras personas manipulen o suministren datos.
4. Cambiar su contraseña cada 3 meses.

Con la firma de este documento, acepto las obligaciones establecidas y asumo la responsabilidad por todas las acciones realizadas con los usuarios de la empresa a la cual represento.

Firma Representante Legal

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Documento autenticado