

# Guía

## Solicitud de Nota de Crédito, Re facturación y/o Devoluciones Web Columbus

### PASO 1

Web  
Columbus

- Ingrese a [www.columbuschile.com](http://www.columbuschile.com)
- En la página inicial debe Iniciar sesión, o bien, crear una cuenta Columbus

AGENCIA  
**COLUMBUS**

**Tu cuenta Columbus**  
Servicios en línea, Iniciar sesión

Correo Electrónico  
columbus.test@colu.cl

Contraseña  
\*\*\*\*\*

Ingresar [Nuevo Usuario / Olvide mi clave](#)

### PASO 2

Seleccionar  
Servicio

- Seleccione el servicio “Solicitud Nota de Crédito”.

COLUMBUS > PPAGO > MENU > MI-INFORMACION

<b>Mi Perfil</b>	
Información Empresa	
Cientes Asociados	
<b>Mi Cuenta</b>	
Carro Compras <span>9</span>	
Ordenes de Trabajo	
<b>Servicios Operacionales</b>	
<b>Solicitud de Nota de Crédito</b>	
Correctores Exportación	
Cambio de Almacen	
Certificado Transbordo	
<b>Funciones Admin.</b>	
Administración de Cuentas	

**Información de Empresa**

Correo Electrónico	fernando.lagos@columbuschile.com
Teléfono	56 32 2609400
Rut	76534144-2
País	CL
Razón Social	AGENCIA COLUMBUS CHILE SPA
Giro	AGENCIA DE NAVES Y SERVICIO RELACIONADO CON TRANSPORTE MARÍTIMO Y SERVICIO
Direcciones	AV. ERRAZURIZ 755 PISO 6 OF. 606 CL., VALPARAISO
Usuario conectado	columbus.prueba@outlook.com

[Editar la información](#) [Cambiar contraseña](#)

## PASO 3

### Completar Información

1. Sólo podrá solicitar notas de crédito de anulación, re facturación, rebaja o administrativas. (Asegúrese de ingresar número de factura correctamente, considerando también si el documento corresponde afecta o exento de IVA).
2. Seleccione al cliente que desea representar en esta solicitud (debe ingresar anticipadamente sus clientes asociados).

**Refacturación**

RUT Cliente: 17.752.270-8

N Factura: 18777

Tipo: EXENTO

Nueva Búsqueda

Aceptar

3. Luego de ingresar los datos iniciales, deberá indicar la solicitud que desea realizar: **anulación, rebaja o administrativa**. Además, debe indicar el estado de su factura (**compensada o no compensada**).

**Resultados**

Monto Neto: 523,056 IVA: 0 Total: 523,056

Fecha Emision: 2017-12-07 00:00:00.0

Servicio:

Estado Factura: Compensada

Solicitud : --SELECCIONE--

--Seleccione--

REBAJA

ANULACION

ADMINISTRATIVA

# Anulación

1. Si su solicitud se trata de una “Anulación”, debe indicar el motivo.

Motivo : --SELECCIONE--

--Seleccione--

COBRO NO CORRESPONDE

REFACTURACION

2. Si el motivo de su anulación es “Cobro no corresponde”, debe indicar la causa. Si la razón seleccionada es “Otro” debe informar la razón correspondiente y adjuntar el archivo con el respaldo, requisito para el procedimiento.

Motivo : COBRO NO CORRESPONDE

Debido a:  Días Libres  Carga LCL  BL Valorado  Otro

3. Si la factura se encuentra “Compensada” debe ingresar los datos bancarios para realizar la devolución, en caso que proceda.

**Datos bancarios para devolución**

Banco: --SELECCIONE-- Cta Cte:

Rut:  Correo:

A Nombre de:

Enviar Solicitud

# Anulación

1. Si el motivo de su anulación es **“Re facturación”** por responsabilidad del cliente, debe indicar el RUT a facturar para cancelar el costo de re emisión.

Estado Factura: Compensada      Solicitud : ANULACION

Motivo : REFACTURACION

Rut a Facturar: 17.752.270-8

Responsabilidad: --SELECCIONE--

- Seleccione--
- CLIENTE
- HSUD
- COLUMBUS

Notar que luego de cancelar el costo asociado, debe aceptar lo “Términos y Condiciones”.

Términos Generales del servicio vía canal web de Agencia Columbus Chile SpA

1. Acepto como propios todos los actos o contratos que se realicen usando las credenciales electrónicas.

2. Es de mi responsabilidad el mal uso de las credenciales, eximiendo de responsabilidad a Agencia Columbus Chile SpA en caso de usos no autorizados.

Total Neto: \$20,000.00 CLP

Acepto Términos y Condiciones.

Agregar    Pagar

La persona encargada de notas de crédito se comunicará con usted para que informe a qué cliente debe ser facturado nuevamente el servicio. Además puede solicitar el traspaso de dinero para la nueva factura que se emitirá con el nuevo cliente.

Motivo : REFACTURACION

Rut a Facturar: 17752270-8

Responsabilidad: CLIENTE

Traspaso de dinero

Si la responsabilidad es de Columbus o Hamburg Süd deberá adjuntar el respaldo (obligatorio) e indicar la causa.

Motivo : REFACTURACION

Rut a Facturar: 17752270-8      Adjuntar Respaldo:      Examinar...

Responsabilidad: HSUD

Mensaje

EXPLICAR LAS CAUSAS DE SU SOLICITUD Y SI CORRESPONDE ADJUNTAR RESPALDO EN BOTÓN SELECCIONAR ARCHIVO

Traspaso de dinero

## Rebaja

1. Si su solicitud se trata de una “**Rebaja**” debe indicar las causas y adjuntar un archivo con el respaldo para proceder con la nota de crédito, si corresponde.

**Resultados**

Monto Neto: 523,056      IVA: 0      Total: 523,056  
Fecha Emision: 2017-12-07 00:00:00.0  
Servicio:

---

Estado Factura: Compensada      Solicitud : REBAJA

---

Motivo:  
EXPLICAR LAS CAUSAS DE SU SOLICITUD Y SI CORRESPONDE ADJUNTAR RESPALDO EN BOTÓN SELECCIONAR ARCHIVO

Respaldo:

2. Si el documento se encuentra cancelado, debe indicar los datos bancarios para proceder con la devolución del dinero. Ésta se hará efectiva únicamente si el cliente no posee deuda pendiente en nuestro sistema.

**Datos bancarios para devolución**

Banco: --SELECCIONE--      Cta Cte:   
Rut:       Correo:   
A Nombre de:

## Administrativa

1. Si su solicitud se trata de una nota de crédito “**Administrativa**” debe ingresar la información antigua con las correcciones pertinentes.

Estado Factura: Compensada      Solicitud : ADMINISTRATIVA

---

**Direccion:**  
Dice:   
Debe Decir:

**Comuna:**  
Dice:   
Debe Decir:

**Giro:**  
Dice:   
Debe Decir:

## PASO 4

### Pago del Servicio

1. Para los casos donde exista cobro de re emisión, una vez en el carro de compras, podrá seleccionar y pagar las órdenes que necesite y/o eliminar solicitudes erróneas.

**Servicios Operacionales**

Vaciar Carro

UNIDAD	SERVICIO	CLIENTE	TOTAL A PAGAR	VER DETALLE	ELIMINAR	SELEC.
FAE00098723	REFACTURACION	17752270-8	23,800.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEE00018777	REFACTURACION	17752270-8	23,800.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SUDUB8603A26IMA2	CORRECTORES	76042014-K	107,100.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

TOTAL CLP + IVA 23,800

PAGAR SELECCION PAGAR TODO

2. Al realizar el pago de su servicio, nuestro portal le dará tres opciones de pago:
  - Botón de pago (pago directo vía el banco que seleccione - opción más directa y rápida).
  - Pago vía transferencia.
  - Pago en Sucursales de Columbus y/o Globaldesk.

**Paga con transferencia electrónica** y adjunta comprobante. La factura se enviará por correo electrónico.

  

 

---

**Pago en sucursal Columbus** de lunes a viernes según horario de atención ([ver horarios de atención](#)), presentando número de Orden de Trabajo. La factura será entregada en sucursal.

## PASO 4

### Pago del Servicio

#### 3. Generar pago vía Transferencia:

- Ingrese fecha de depósito.
- Seleccione su banco.
- Ingrese número de transferencia o depósito.
- Adjuntar comprobante de pago.
- Seleccionar botón “Agregar”, para que su comprobante sea incorporado.
- Seleccionar botón “Completar pago”.
- Recibirá su número de OT.

**Entrega por e-mail:**

MONTO:214,200

FECHA DEPÓSITO:

SELECCIONAR BANCO:

Nº DE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO:

ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO:

#### 4. Generar pago vía Sucursal:

- Seleccione Sucursal de pago
- Dar en botón “Completar pago”.
- Recibirá su número de OT.

**Entrega por sucursal:**

**Proveedor**  
**Quién Paga**  
76077549-5

**Total CLP**  
214,200

## PASO 5

### Ordenes de Trabajo

- Una vez solicitada la re facturación, podrá realizar las siguientes acciones a través del menú “Ordenes de Trabajo”.
  1. Descargar Orden de Trabajo.
  2. Descargar facturas asociadas a cada OT.
  3. Realizar seguimiento en línea de su OT.
  4. Descargar comprobante operacional.

ORDEN DE TRABAJO	SERVICIO	PRECIO	FACTURA	ESTADO	SOLICITUD
201712111042	CORRECTORES	107,100.00		PENDIENTE DE FACTURACION	
201712111022	CAMBIO ALMACÉN	.00		EXENTO	[Download]
201712111019	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000151056	FACTURADA	[Download]
201712111008	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000151053	FACTURADA	[Download]
201712051014	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000150946	FACTURADA	[Download]
201712041048	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000150883	FACTURADA	[Download]
201712011020	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000150839	FACTURADA	[Download]
201711301025	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000150768	FACTURADA	[Download]
201711301024	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000150767	FACTURADA	[Download]
201711301008	CERTIFICADO TRANSBORDO	29,750.00	0000150751	FACTURADA	[Download]

Le recordamos que el “Costo de re emisión” es un servicio de pago anticipado, por lo tanto, el documento será entregado una vez el pago sea recibo y validado.

- Para realizar el pago debe transferir de acuerdo a:
  - Beneficiario: Agencia Columbus Chile SpA
  - RUT: 76.534.144-2
  - Cuenta Corriente Banco Crédito Inversiones (en CLP): 10661310
- devoluciones@columbuschile.com

### Horario de atención Sucursales Columbus

Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas (excepto días festivos u horario de atención especiales comunicados por Agencia Columbus Chile).

Atentamente,  
Agencia Columbus Chile