



## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR PEDIDOS DE CONTENEDORES LLENOS

Con el fin de facilitarles el procedimiento de auto-proformado, hemos desarrollado estos manuales, en los cuales se explica paso a paso el cómo realizar proformas de **Muellaje /Recepción y Almacenaje** de contenedores de Importación (IMO o Refrigerados), resellos y contenedores de Exportación, dichos pedidos se pueden realizar 24/7, únicamente debe contar con el saldo en la cuenta para que cambie su estado a **“Pagado”**.

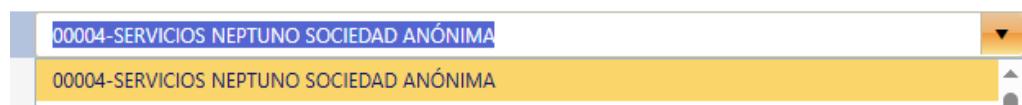
Debe considerar también que las proformas de Movilizaciones en el caso de la Importación y Transferencias entre patios (en caso de las Exportaciones que ya hayan ingreso con viaje) deberán enviar la solicitud a los Departamentos correspondientes, ya que las mismas no pueden ser realizadas por usted.

Recuerde que para realizar cualquier pedido o solicitud de estimación debe contar con un usuario y una contraseña, los cuales únicamente se le autorizarán en caso de haber sido incluido en el formulario **“Solicitud de Inclusión de Usuarios”**.

Posteriormente, ingrese al sitio web [www.spcalderia.com](http://www.spcalderia.com), luego despliegue hasta la opción **“Portal web”**, ingrese con su usuario y contraseña.



- Seleccione el código de cliente en la parte superior derecha:

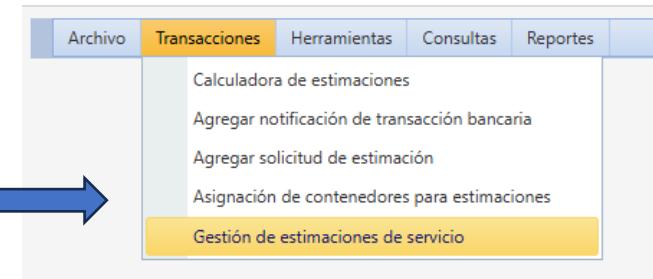


**SEGURIDAD** MODERNIZACIÓN **EFICIENCIA**



## PEDIDO DE CONTENEDORES DE IMPORTACIÓN (REEFER O IMO)

Una vez se encuentre en la plataforma Web, diríjase a la pestaña “**Transacciones**” y seleccione la opción “**Asignación de contenedores para estimaciones**”, complete únicamente los campos de: Manifiesto, origen (*Importación*), y número de DUA.



Después de completar los datos presione la lupa  para que la información del DUA se despliegue, marque el **Check** al lado izquierdo, luego seleccione “**Torpedo**” y posterior la opción “**Asignar**”.

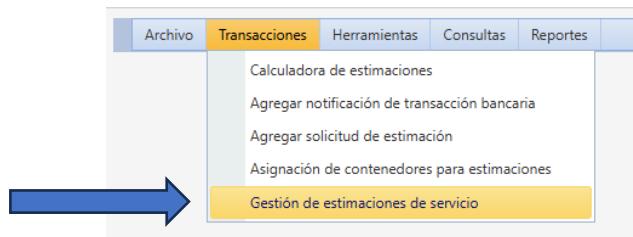
Tome en cuenta que el contenedor inicialmente siempre va a aparecer en su estado color Rojo, después de seleccionar “**Torpedo**” cambiará a color Verde y una vez ya asignado se muestra en color Azul. Si después de asignar el estado siempre se mantiene en Rojo es porque el contenedor no es IMO o Refrigerado o bien ya se encuentra asignado.



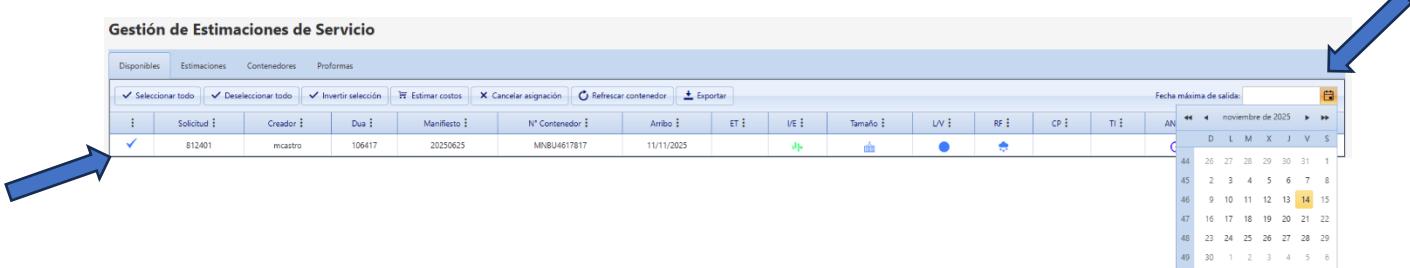
**SEGURIDAD** MODERNIZACIÓN **EFICIENCIA**



Luego de haber asignado el o los contenedores debe volver a ingresar a “**Transacciones**” y ahora dar clic en la opción “**Gestión de estimaciones de servicio**”.



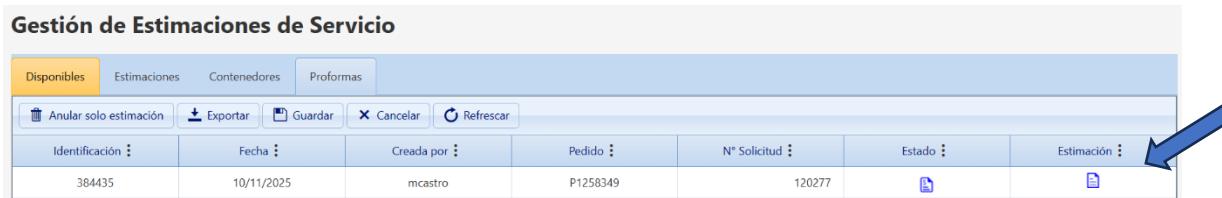
En la ventana de “**Disponibles**” se encuentra la información de los contenedores anteriormente asignados, debe revisar la información y si todo está correcto, seleccionar el **Check** al lado izquierdo y luego colocar la **Fecha de Salida** al lado derecho de la ventana, y después presionar la opción “**Estimar costos**”.



Una vez realizado el paso anterior el sistema se cambiará automáticamente a la ventana “**Estimaciones**”, debe revisar nuevamente la información y después presionar la opción “**Crear estimación de servicio**”.



Ya confeccionada la estimación de servicio, el sistema lo dirige a la ventana “**Proformas**” donde encontrará su pedido, y al lado derecho en la columna “**Estimación**”, presionando en el ícono de la hoja podrá visualizar el pedido, y según sea su preferencia descargarlo en PDF o enviarlo por correo.



SEGURIDAD MODERNIZACIÓN EFICIENCIA

Sociedad Portuaria de Caldera SPC, S.A.  
Sociedad Portuaria Granelera de Caldera SPGC, S.A.

+506 2634-9500 info@spcalderia.com www.spcalderia.com



## PEDIDO POR RESELLO DE CONTENEDORES (IMPORTACIÓN)

Ingrese a la opción “**Transacciones**”, y seleccione “**Gestión de estimaciones de servicio**”, posteriormente en la ventana “**Contenedores**” debe buscar el o los contenedores que desea resellar, seleccionarlos o marcarlos y colocar la nueva fecha de salida al lado derecho de la ventana y pulsar la opción “**Recalcular**”.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top: Archivo, Transacciones (highlighted in yellow), Herramientas, Consultas, and Reportes. The main window title is 'Gestión de Estimaciones de Servicio'. Below the title, there are three tabs: Disponibles, Estimaciones (selected), and Contenedores. A search table below the tabs includes fields for Solicitud, Manifiesto, N° Contenedor, Tamaño, Arribo, Salida, Despacho, Destino, Peso, Dua, Estado, PD, CP, RF, AN, and MA. A blue arrow points to the 'Recalcular' button in the toolbar. Another blue arrow points to the 'Fecha máxima de salida' input field in the search criteria table.

Luego se debe cambiar a la pestaña “**Estimaciones**” y refrescar el navegador para que aparezcan los contenedores que va a resellar, seguidamente debe presionar la opción “**Crear estimación de servicios**”.

The screenshot shows the 'Gestión de Estimaciones de Servicio' interface with the 'Estimaciones' tab selected. The toolbar includes buttons for 'Crear estimación de servicio' (highlighted in blue), 'Eliminar línea estimación', 'Eliminar todas las líneas', and 'Exportar'. Below the toolbar is a search table with fields for Solicitud, Manifiesto, N° Contenedor, Tamaño, Arribo, and Salida. A blue arrow points to the 'Crear estimación de servicio' button in the toolbar.

Ya confeccionada la estimación de servicio, el sistema lo dirige a la ventana “**Proformas**” donde encontrará su pedido, y al lado derecho en la columna “**Estimación**”, presionando en el ícono de la hoja podrá visualizar el pedido, y según sea su preferencia descargarlo en PDF o enviarlo por correo.

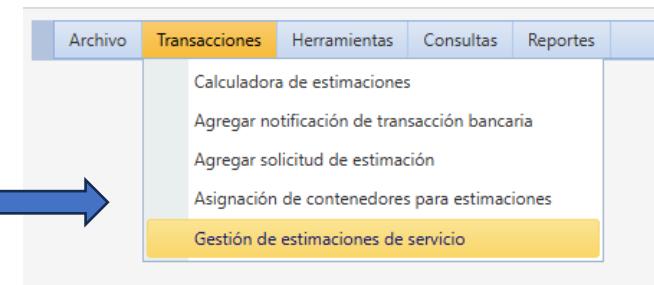
The screenshot shows the 'Gestión de Estimaciones de Servicio' interface with the 'Proformas' tab selected. The toolbar includes buttons for 'Anular solo estimación', 'Exportar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Refrescar'. Below the toolbar is a table with columns for Identificación, Fecha, Creada por, Pedido, N° Solicitud, Estado, and Estimación. The 'Estimación' column contains a PDF icon next to the row with the value 384435. A blue arrow points to the 'Estimación' column in the table.

**SEGURIDAD** MODERNIZACIÓN **EFICIENCIA**



## PEDIDO PARA DE CONTENEDORES DE EXPORTACIÓN

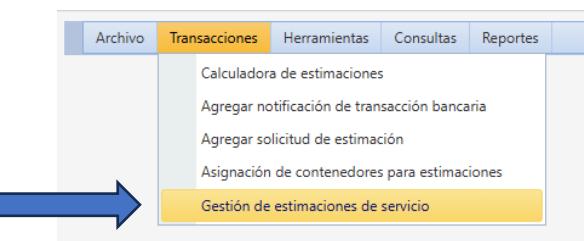
Una vez se encuentre en la plataforma Web, diríjase a la pestaña “**Transacciones**” y seleccione la opción “**Asignación de contenedores para estimaciones**”, complete únicamente los campos de: Manifiesto, origen (*Exportación*), y número de DUA.



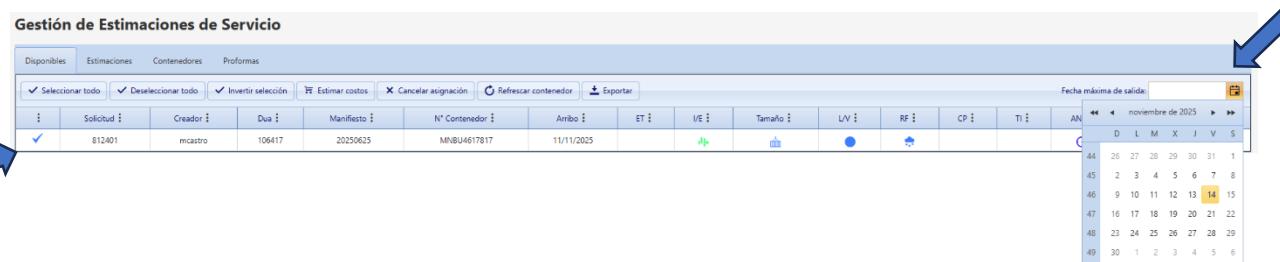
Después de completar los datos presione la lupa para que la información del DUA se despliegue, marque el **Check** al lado izquierdo, y posteriormente la opción “**Asignar**”.

Tome en cuenta que el contenedor inicialmente siempre va a salir en su estado color Verde, y una vez ya asignado se muestra en color Azul. Si después de la opción “**Asignar**” el estado se mantiene en Rojo o Amarillo es porque el contenedor ya se encuentra proformado o el Manifiesto está digitado incorrectamente.

Luego de haber asignado el o los contenedores deben volver a ingresar a “**Transacciones**” y ahora dar clic en la opción “**Gestión de estimaciones de servicio**”.



En la ventana de “**Disponibles**” se encuentra la información de los contenedores anteriormente asignados, debe revisar la información y si todo está correcto, seleccionar el **Check** al lado izquierdo y luego colocar la **Fecha de salida** al lado derecho de la ventana (*Tome en cuenta que en las Exportaciones se coloca el día que está realizando la proforma*), después presione la opción “**Estimar costos**”.





Una vez realizado el paso anterior el sistema se cambia automáticamente a la ventana “**Estimaciones**”, debe revisar nuevamente la información y después presionar la opción “**Crear estimación de servicio**”.

### Gestión de Estimaciones de Servicio

Gestión de Estimaciones de Servicio				
Disponibles	Estimaciones	Contenedores	Proformas	
<input type="button" value="Crear estimación de servicio"/> <input type="button" value="Eliminar línea estimación"/> <input type="button" value="Eliminar todas las líneas"/> <input type="button" value="Exportar"/>				
Solicitud :	Manifiesto :	Nº Contenedor :	Tamaño :	Arriba :
812401	20250625	MNBU4617817	40	11/11/2025

Ya confeccionada la estimación de servicio, el sistema lo dirige a la ventana “**Proformas**” donde encontrará su pedido, y al lado derecho en la columna “**Estimación**”, presionando en el ícono de la hoja podrá visualizar el pedido, y según sea su preferencia descargarlo en PDF o enviarlo por correo.

### Gestión de Estimaciones de Servicio

Gestión de Estimaciones de Servicio						
Disponibles	Estimaciones	Contenedores	Proformas			
<input type="button" value="Anular solo estimación"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Refrescar"/>						
Identificación :	Fecha :	Creada por :	Pedido :	Nº Solicitud :	Estado :	Estimación :
384435	10/11/2025	mcastro	P1258349	120277		



SEGURIDAD MODERNIZACIÓN EFICIENCIA

Sociedad Portuaria de Caldera SPC, S.A.  
Sociedad Portuaria Granelera de Caldera SPGC, S.A.

+506 2634-9500 info@spcalderia.com www.spcalderia.com