

FECHA DE APROBACIÓN: 24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN: NO APLICA

CÓDIGO IA-SEG-0011	INSTRUCTIVO DE APOYO	 Sociedad Portuaria Buenaventura EL ALIADO DE LA COMPETITIVIDAD
VERSIÓN 4		
ESTADO V		
PICAT		
Revisó: Supervisor de seguridad de apoyo administrativo		Aprobó: Director de seguridad de la instalación portuaria

CONTENIDO

1.	OBJETO.....	1
2.	ALCANCE	1
3.	DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO	1
3.1	Descripción	1
3.2	Requerimientos para su acceso	2
3.3	Acceso	2
3.4	Conductores particulares	7

1. OBJETO

Brindar a la comunidad portuaria una plataforma para el cargue electrónico de la planilla integrada de liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales (PILA), facilitando y automatizando el proceso de autorización de ingreso de personal al terminal marítimo de SPRBUN.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica a todas las empresas que prestan servicios de operación portuaria dentro de las instalaciones de la Sociedad portuaria regional de Buenaventura (SPRBUN).

3. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

3.1 Descripción

A. La aplicación web permite la carga y gestión de archivos racionados con la planilla integrada de liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales (PILA).

B. La información cargada por los usuarios es almacenada en una base de datos y procesada por el sistema de generación de reportes y notificaciones dirigidas a usuarios externos y personal autorizado de SPRBUN.

FECHA DE APROBACIÓN: 24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN: NO APLICA

3.2 Requerimientos para su acceso

Previo al uso de la aplicación, el usuario debe contar con:

- A.** Conexión a internet.
- B.** Navegador de internet actualizado, (Google chrome, Microsoft edge o Mozilla firefox).
- C.** Ventanas emergentes habilitadas en el navegador, (pop-us).
- D.** Usuario autorizado por la empresa y habilitado por SPRBUN para acceder al sistema.

Nota: En caso de que el usuario no se encuentre autorizado ni habilitado, debe comunicarse con el área de servicio al cliente de SPRBUN para validar la actualización de documentos de acuerdo con su actividad comercial dentro de la IP.

3.3 Acceso

Para utilizar la aplicación, el usuario debe:

Paso 1: Verificar que cuenta con conexión a internet.

Paso 2: Abrir su navegador web de preferencia, (Google chrome, Microsoft edge o Mozilla firefox).

Paso 3: Dirigirse al portal de autogestión utilizando alguna de las siguientes opciones.

- A.** Acceder directamente a través del enlace <http://portal.sprbun.com/portal-cliente-web/login.xhtml/>
- B.** Ingresar al sitio web de la Sociedad portuaria regional de Buenaventura www.sprbun.com y seleccionar la opción "Portal autogestión".

FECHA DE APROBACIÓN:

24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN:

NO APLICA



Paso 4: Digitar su usuario y contraseña para acceder al sistema.



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

Nota: Si la empresa ya se encuentra registrada ante la Sociedad portuaria regional de Buenaventura (SPRBUN), debe ingresar al Portal de autogestión utilizando las credenciales suministradas. Por lo cual, en el campo Usuario debe digitar el número del NIT de la empresa seguido de un guion (-) y el dígito de verificación; y en el campo Clave debe ingresar la contraseña asignada por SPRBUN.

Paso 5: Haga clic en el botón ingresar para acceder al sistema.

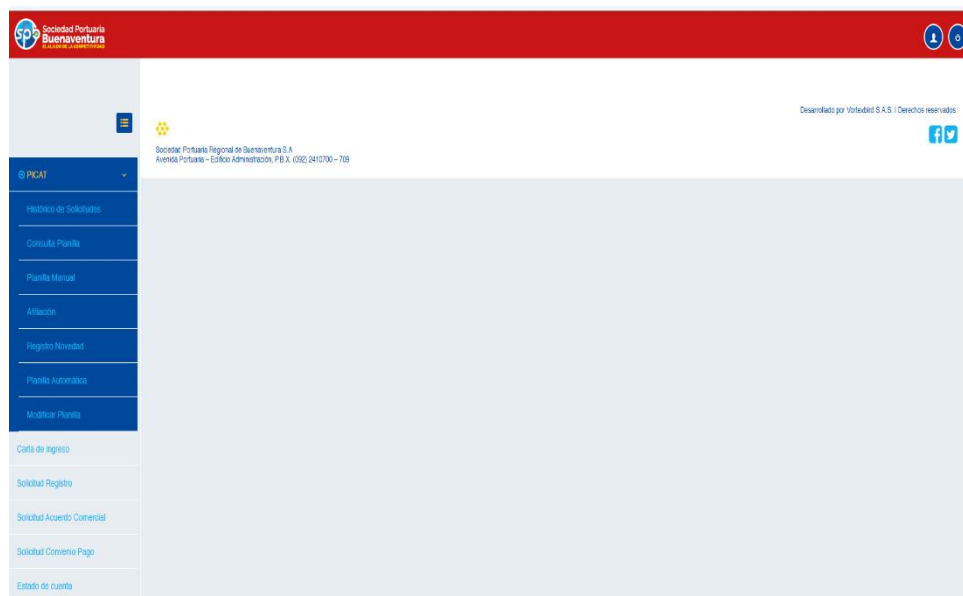
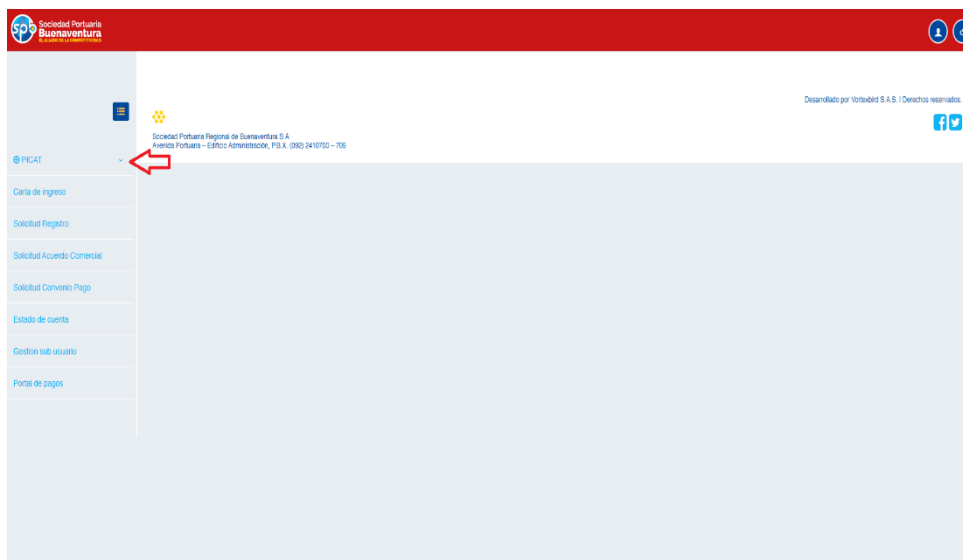
Paso 6: Acceda al módulo PICAT.

FECHA DE APROBACIÓN:

24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN:

NO APLICA

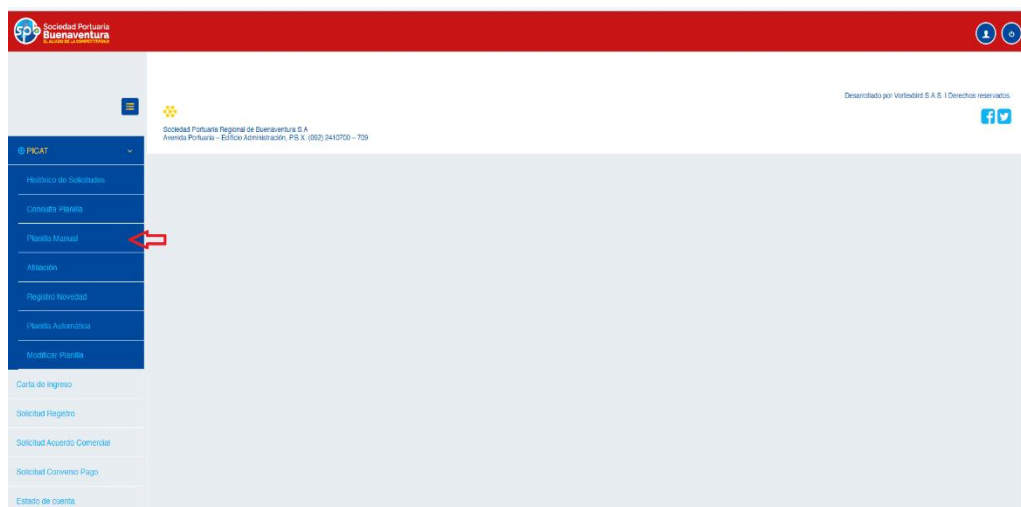


Nota: Una vez haya ingresado al Portal de autogestión con su usuario y contraseña, visualizará la pantalla principal del sistema. Haga clic en la opción PICAT ubicada en el menú lateral izquierdo. Al seleccionar esta opción, se desplegarán las funcionalidades disponibles del módulo.

FECHA DE APROBACIÓN: 24 JUNIO 2026

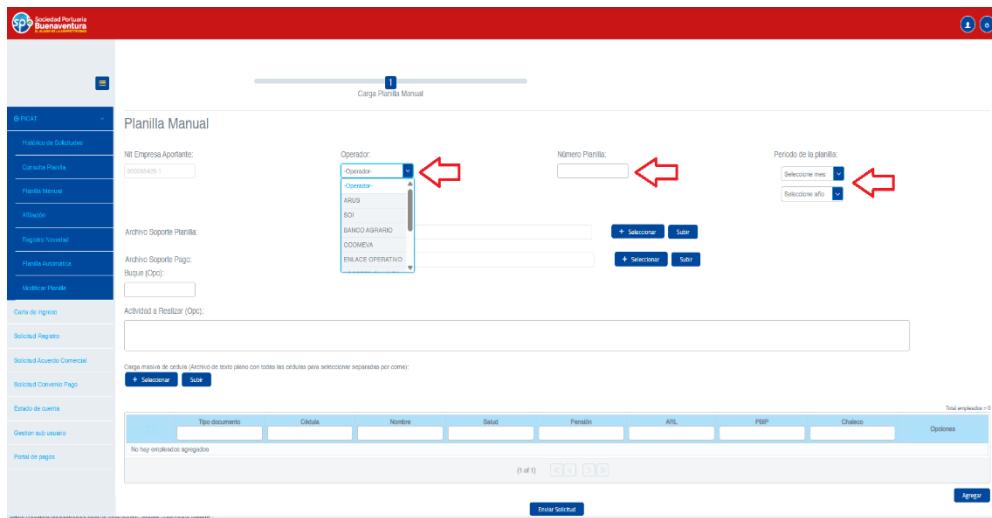
FECHA DE REVISIÓN: NO APLICA

Paso 7: Registro de información en Planilla manual.



Nota: En el menú lateral izquierdo, haga clic en la opción Planilla manual. El sistema desplegará el formulario de registro, donde deberá diligenciar la información requerida para iniciar el proceso de cargue de seguridad social.

Paso 8: Diligencie la información de la planilla.



Nota: Complete los siguientes campos con la información correspondiente.

- Seleccione el operador electrónico a través del cual realizó el pago de la seguridad social.
- Ingrese el número de planilla en el campo correspondiente.
- Seleccione el periodo de la planilla al que corresponde el pago, (mes y año).

FECHA DE APROBACIÓN:

24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN:

NO APLICA

Paso 9: Cargue los documentos soporte.

Nota:

- Haga clic en el botón seleccionar para adjuntar los archivos requeridos.
- Cargue en formato PDF los documentos de comprobante de pago y planilla detallada.
- Una vez seleccionados los archivos, haga clic en el botón Subir para cargarlos al sistema.

Paso 10: Creación de un nuevo registro.

Nota: Haga clic en el botón Agregar, el sistema mostrará los campos que deben ser diligenciados para crear un nuevo registro. Ingrese la información solicitada y

FECHA DE APROBACIÓN: 24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN: NO APLICA

posteriormente haga nuevamente clic en Agregar y luego en Guardar para registrar la información.

Si el usuario ya ha sido registrado anteriormente en el sistema, al ingresar el número del documento algunos datos se completarán automáticamente.

3.4 Conductores particulares

Para utilizar la aplicación, el conductor debe:

Paso 1: Verificar que cuenta con conexión a internet.

Paso 2: Abrir su navegador web de preferencia, (Google chrome, Microsoft edge o Mozilla firefox).

Paso 3: Dirigirse al portal de autogestión utilizando alguna de las siguientes opciones.

C. Acceder directamente a través del enlace <http://portal.sprbun.com/portal-cliente-web/login.xhtml/>

D. Ingresar al sitio web de la Sociedad portuaria regional de Buenaventura www.sprbun.com y seleccionar la opción “Portal autogestión”.



Paso 4: Digitar su usuario y contraseña para acceder al sistema.

FECHA DE APROBACIÓN:

24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN:

NO APLICA



Portal de Autogestión | **Reestablece tu Contraseña**

Usuario

Clave

Ingresar

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

Nota:

- El conductor debe encontrarse previamente enrolado en la Sociedad portuaria regional de Buenaventura para poder acceder a la plataforma.
- En caso de no contar con usuario y contraseña, haga clic en la opción “Clic aquí para registrarse” y complete la información solicitada por el sistema para crear su cuenta de acceso. Una vez finalizado el registro, podrá ingresar a la plataforma utilizando las credenciales creadas.

Paso 5: Solicitud de ingreso conductores.

Solicitar ingreso conductores

Tipo documento: | Código: | Tipo documento de la afiliación: | Número de identificación de la afiliación:

Clase de riesgo: | Operador: | Número Flota: | Período:

Activos Soporte Flota: | |

Activos Soporte Paga: | |

Entidad Proctorio	ISIC	Días	Valor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

|

|

Nota: Una vez haya ingresado a la plataforma se mostrará la pantalla “Solicitar ingresos conductores”.

- En la sección tipo de documento de la afiliación, seleccione el tipo de documento e ingrese el número de identificación de la afiliación.

FECHA DE APROBACIÓN: 24 JUNIO 2026

FECHA DE REVISIÓN: NO APLICA

- Seleccione la clase de riesgo y el operador correspondiente.
- Digite el número de la planilla y seleccione el mes y el año correspondientes al periodo de cotización.
- En la opción Archivo soporte planilla, haga clic en seleccionar, adjunte el archivo correspondiente y haga clic en subir.
- En la opción Archivo soporte pago, haga clic en seleccionar, adjunte el comprobante de pago y posteriormente haga clic en subir.
- Complete la información relacionada con los aportes de EPS (salud), ARL y AFP (pensión), y adjunte los soportes correspondientes.
- Una vez verificada la información y cargados los documentos requeridos, haga clic en el botón Solicitar ingreso para enviar la solicitud.

Importante: Antes de enviar la solicitud verifique que los documentos cargados sean legibles y corresponda al periodo reportado.