



## Estimados Clientes:

Con la finalidad de coordinar el retiro de su carga general (Break Bulk), pedimos de su colaboración para que sigan las siguientes recomendaciones y así manejar correctamente sus solicitudes:

Correo para coordinación del retiro debe de ser enviado con 24 horas de anticipación a las siguientes casillas:

[jefesdelogistica@cgsa.com.ec](mailto:jefesdelogistica@cgsa.com.ec)

[DataentryCFS@cgsa.com.ec](mailto:DataentryCFS@cgsa.com.ec)

**Asunto:** Planificación de despacho de carga general (Break Bulk)

**Cuerpo del correo:** Enviar información acorde al siguiente formato

### FORMATO DE LA SOLICITUD DE RETIRO

| FECHA RETIRO |                       |               |                  |                     |                                 |
|--------------|-----------------------|---------------|------------------|---------------------|---------------------------------|
| HORARIO      | NUMERO DE CARGA (MRN) | NO. VEHICULOS | NO. BULTOS X VEH | RUC EMP. TRANSPORTE | NOMBRE DE EMPRESA DE TRANSPORTE |
| 8:30         |                       |               |                  |                     |                                 |
| 9:30         |                       |               |                  |                     |                                 |
| 10:30        |                       |               |                  |                     |                                 |
| 11:30        |                       |               |                  |                     |                                 |
| 13:30        |                       |               |                  |                     |                                 |
| 14:30        |                       |               |                  |                     |                                 |
| 15:30        |                       |               |                  |                     |                                 |
| 16:30        |                       |               |                  |                     |                                 |
| 17:30        |                       |               |                  |                     |                                 |

Una vez que obtenga la aprobación del área de operaciones, enviar a la siguiente casilla para la emisión de factura e E-pass. [ec.fac@contecon.com.ec](mailto:ec.fac@contecon.com.ec)

Contacta a Servicio al Cliente de requerir información adicional:

[ec.sac@contecon.com.ec](mailto:ec.sac@contecon.com.ec)

¡Contecon, la puerta del Ecuador al mundo!



[Servicios y Tarifas](#) | [Talento](#) | [Media Center](#)

Copyright © 2021 CONTECON Cia., All rights reserved.