

# Manual de ingreso al portal de proveedores

*Versión 1.0*

Introducción.....	3
Inicio de sesión de usuarios .....	3
Operación del sistema.....	6
1. Información personal.....	6
2. Estado de Cuenta – Pestaña Facturas .....	6
2. Órdenes de Compra.....	7
3. Certificados de Retención .....	9
4. Pagos.....	10
Cambio de contraseña .....	11

## Introducción

El presente documento tiene como fin ser una guía básica para el ingreso al portal de proveedores de la organización Terranum.

## Inicio de sesión de usuarios

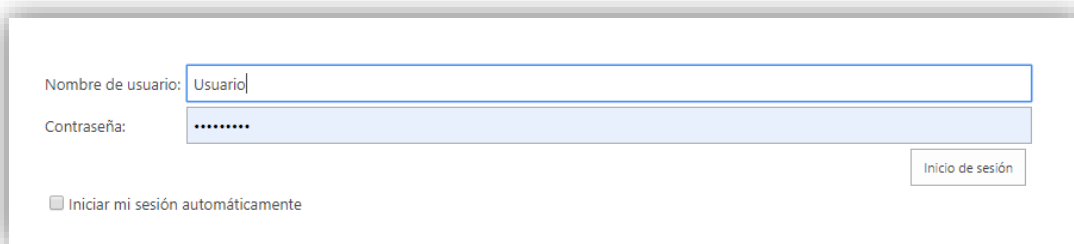
Para ingresar debe tener las credenciales con los permisos para acceder, una vez tenga esto puede ingresar en el siguiente enlace <https://www.terrannum.com>, seleccione la opción “Proveedores” y digite sus credenciales para continuar.



Al ingresar haga clic en el botón “Ingreso portal proveedores” para continuar.



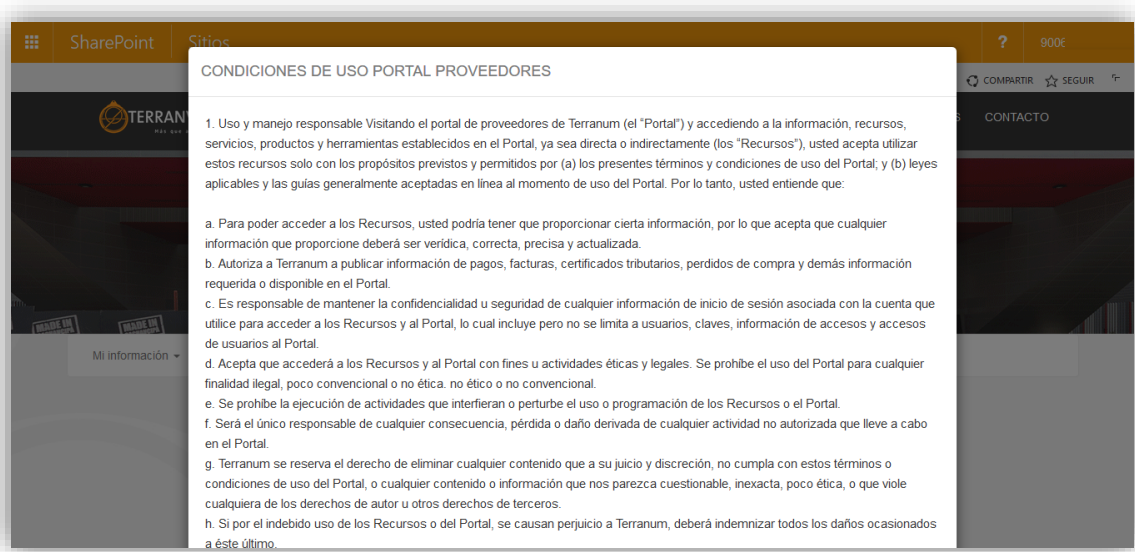
Se le pedirán las credenciales a continuación:



The screenshot shows a login form with the following elements:

- A label 'Nombre de usuario:' followed by a text input field containing the text 'Usuario'.
- A label 'Contraseña:' followed by a password input field with masked characters (dots).
- A checkbox labeled 'Iniciar mi sesión automáticamente'.
- An 'Inicio de sesión' button.

Luego de ingresar al sitio, aparecerá las condiciones de uso del portal de proveedores, haga clic en aceptar para continuar.



Una vez aceptadas las condiciones de uso, encontrará un menú llamado "Mi información":



Con las siguientes opciones disponibles:

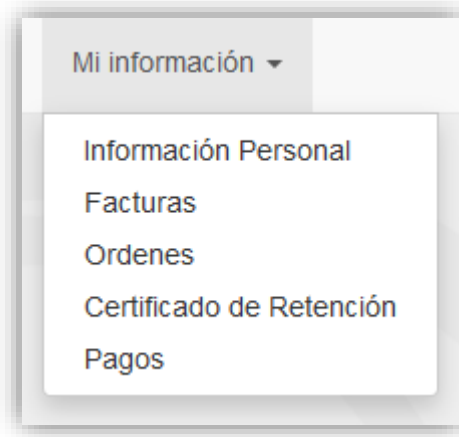
**Información personal:** aquí encontrará la información de su empresa.

**Facturas:** visualización de las facturas contabilizadas a nombre de su empresa.

**Órdenes:** listado de los pedidos liberados.

**Certificado de Retención:** podrá generar los certificados de renta, IVA e ICA.

**Pagos:** visualización del detalle de los pagos realizados.



## Operación del sistema

### 1. Información personal

Aquí podrá ver toda la información registrada en el sistema de su empresa.



### 2. Estado de Cuenta – Pestaña Facturas

Seleccione el rango de fechas de las facturas contabilizadas que desea consultar.

SharePoint Suministro de noticias OneDrive Sitios pruebasterranum@hotmail.com

☆ SEGUR

Mi información ▾

**ESTADO DE CUENTA**

Fecha desde  Fecha hasta

[Solicitar Facturas](#)

Esta información esta sujeta a verificación y cambio.  
La información aquí presentada es un estado de cuenta contable si tiene alguna inquietud comunicarse al 7426060 ext 1005

Una vez seleccionado el rango de fechas, podrá ver en pantalla el detalle de las facturas que se han contabilizado.

SharePoint Suministro de noticias OneDrive Sitios pruebasterranum@hotmail.com

☆ SEGUR

Mi información ▾

**ESTADO DE CUENTA**

Fecha desde  Fecha hasta

[Solicitar Facturas](#) **Total general:**  
**-349.711.488**

Orden de compra	Sociedad	Fecha de documento	Clase de documento	Importe	Moneda	Texto	Referencia
4800011069	PPL	2017-03-31	Factura	-13.964.655	COP	F.1234567 PRUEBAS QUA	1234567
4800010497	PPL	2017-01-23	Factura	-2.739.603	COP	F.1771 MODIFICAC PTOS ELECT BTS 5	1771
	PPS	2017-07-01	Factura	-115.835	COP	FAC. 4270 SUMINISTRO ALIMENTOS	FAC. 4270
	PPS	2017-07-01	Factura	-115.835	COP	FAC. 4270 SUMINISTRO ALIMENTOS	FAC. 4270
	PPS	2017-07-01	Factura	-115.835	COP	FAC. 4270 SUMINISTRO ALIMENTOS	FAC. 4270
	PPS	2017-07-01	Factura	-115.835	COP	FAC. 4270 SUMINISTRO ALIMENTOS	FAC. 4270

## 2. Órdenes de Compra

Al seleccionar la opción “órdenes” de la lista, podrá seleccionar en un rango de fechas las órdenes de compra que se hayan creado a nombre de su empresa, esto le permitirá corroborar que los pedidos se encuentren acorde a los ítems que se estén facturando.

Mi información ▾

**ORDENES DE COMPRA**

Fecha desde: 01/01/2016      Fecha hasta: 23/08/2017

[Solicitar Orden](#)

Esta información esta sujeta a verificación y cambio, cualquier duda comunicarse con el área de compras 7426060.

TCO1 TERRANUM CORPORATIVO S.A.  
PPC1 P. PROY COMERCIALES S.A.S  
PPS1 P. PROY SOSTENIBLES S.A.S

De igual manera se debe seleccionar un rango de fechas para que se visualice en pantalla el listado de las órdenes de compra con el detalle de la siguiente información:

- ✓ **Orden de compra:** corresponde al número de documento de compra a un proveedor para suministro de bienes y/o servicios.
- ✓ **Fecha documento:** corresponde a la fecha de elaboración de la orden de compra en Terranum.
- ✓ **Centro:** permite identificar la sociedad donde fue constituida la orden de compra.
- ✓ **Precio Neto:** valor de la orden de compra.
- ✓ **Moneda:** corresponde a la moneda de la orden de compra.

**ORDENES DE COMPRA**

Fecha desde: 01/01/2016      Fecha hasta: 23/08/2017

[Solicitar Orden](#)

Orden de compra	Fecha Documento	Proveedor	Centro	Precio Neto	Moneda
4400010261	2016-08-30	201501-PRUEBA TERRANUM	PPS1	78.498.125	COP
4400010965	2017-02-03	201501-PRUEBA TERRANUM	TCO1	1.000.000	COP
4400010965	2017-02-03	201501-PRUEBA TERRANUM	TCO1	2.000.000	COP



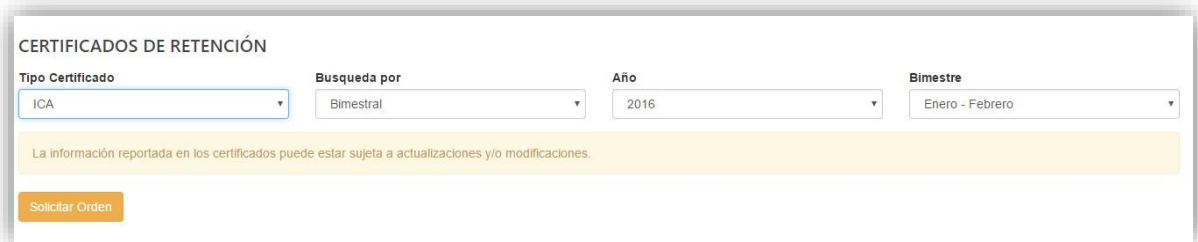
### 3. Certificados de Retención

En esta sección podrá realizar la consulta de los certificados de retención por Renta, IVA e ICA.

Para ingresar a esta opción deberá seleccionar en el menú la opción Certificado de retención

En la próxima pantalla seleccione el tipo de certificado que desea consultar.

Si selecciona el certificado de ICA, deberá seleccionar el año que requiere consultar así como el bimestre.



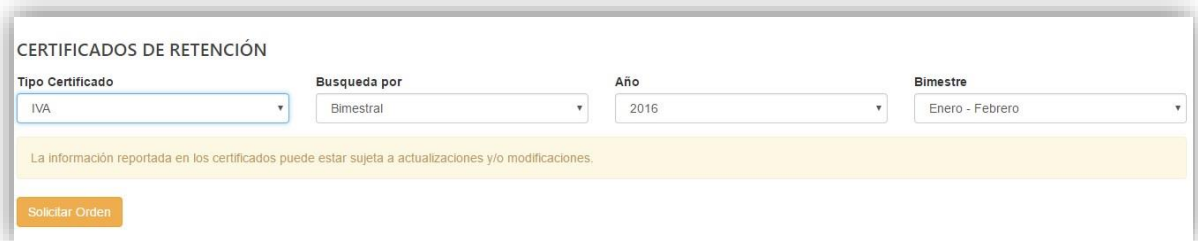
CERTIFICADOS DE RETENCIÓN

Tipo Certificado: ICA  
Busqueda por: Bimestral  
Año: 2016  
Bimestre: Enero - Febrero

La información reportada en los certificados puede estar sujeta a actualizaciones y/o modificaciones.

Solicitar Orden

Si selecciona el certificado de IVA, también deberá seleccionar el año que requiere consultar así como el bimestre.



CERTIFICADOS DE RETENCIÓN

Tipo Certificado: IVA  
Busqueda por: Bimestral  
Año: 2016  
Bimestre: Enero - Febrero

La información reportada en los certificados puede estar sujeta a actualizaciones y/o modificaciones.

Solicitar Orden

Si selecciona el certificado de ICA también seleccione el año que requiere consultar.

**CERTIFICADOS DE RETENCIÓN**

**Tipo Certificado**  **Busqueda por**  **Año**

La información reportada en los certificados puede estar sujeta a actualizaciones y/o modificaciones.

[Solicitar Orden](#)

## 4. Pagos

Podrá consultar los pagos que le hayan realizado en un periodo anual o mensual.

Mi información ▾

**REPORTE DE PAGO A PROVEEDORES**

**Busqueda por**  **Año**

ANUAL  
ANUAL  
MENSUAL

En el detalle, el proveedor podrá observar la siguiente información:

- Mes del pago ○ Fecha del pago
- Sociedad de la factura que se está cancelando ○ Año
- Referencia de la factura que se está cancelando ○ Valor pagado ○ IVA
- Tarifa de IVA practicado ○ Concepto de retención practicada
- Base de retención que le permite al acreedor corroborar la base sobre la que se aplicó las retenciones.
- Porcentaje de retención practicada

REPORTE DE PAGO A PROVEEDORES

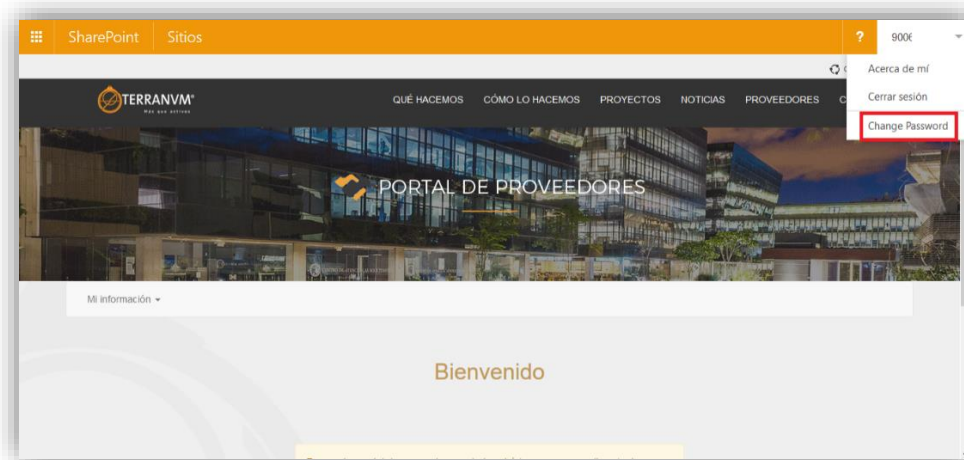
Busqueda por: ANUAL Año: 2017

Solicitar Orden

Mes del Pago	Fecha del Pago	Sociedad	Año	Referencia	Valor Pagado	Iva	% Iva	Concepto	Base para Retenciones	Valor Retención	% Ret.
				1726	20.161.391	2.969.199	16	SERVICIOS GEN. 4% P. JURIDICA	-18.494.992	-739.800	4
								RETENCION IVA AL REGIMEN COMUN	-2.959.199	-443.880	15
								ICA RETENIDO 5.9 X MIL FUNZA	-18.494.992	-109.120	0.59

## Cambio de contraseña

Una vez se inicie sesión, se presentará en la parte superior del sitio una barra de color naranja que tiene las opciones para usuarios autenticados.



Al dar clic sobre el nombre de usuario se desplegará el menú de opciones disponibles para el usuario; entre ellas “Cambio de clave” lo cual les permite a los usuarios cambiar la contraseña cuando lo consideren necesario.

Ingrese la contraseña actual y la nueva dos veces para su confirmación, por último haga clic en “Cambiar contraseña”:

Form for password change:

Password:

New Password:

Confirm New Password:

Your password has been changed!