

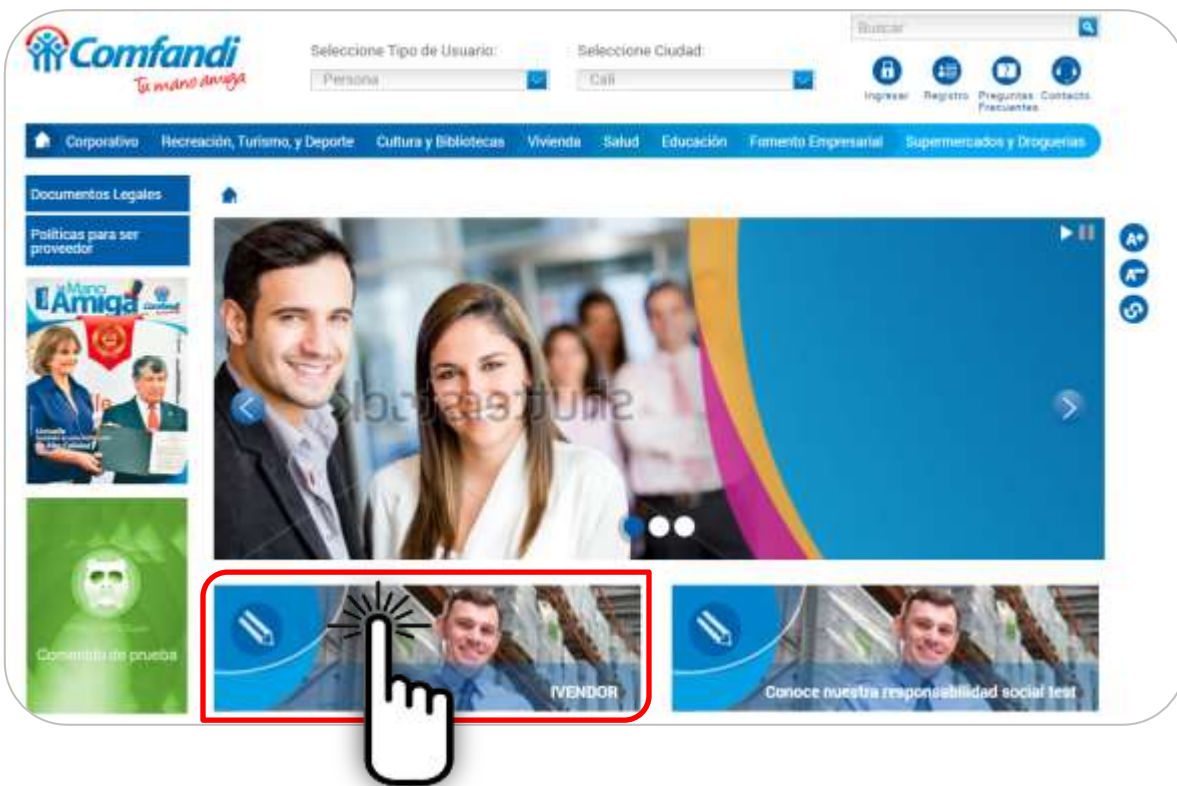


Ingresa la siguiente dirección en su navegador (Nota: las URL son temporales, cambiarán para la salida en vivo el sitio):

Opción 1: [Realice Clic Aquí](#)

Opción 2: [Realice Clic Aquí](#)

Elija el tipo de usuario **PROVEEDORES**





Identifíquese con Usuario y Clave como Proveedor autorizado para el uso de la plataforma.

Usuario

Por lo general es el NIT de la empresa pero en algunos casos puede variar.

Clave

Contraseña por primera vez asignada por COMFANDI y que llega por correo electrónico y el usuario puede cambiar su clave cuando lo desee en *Cambiar Contraseña*.

Cambiar Contraseña

Permite al Proveedor cambiar la contraseña en cualquier momento.

¿Olvidó su contraseña?

Permite al Proveedor recuperar la contraseña ingresando su NIT y se enviara una nueva al correo electrónico.

Solicitar Usuario

Los proveedores de COMFANDI que aún no tienen usuario y clave para el ingreso al módulo, podrán diligenciar el formulario y posteriormente COMFANDI notificara la creación mediante correo electrónico donde indicara el usuario y contraseña.

Guía Usuario

Hace referencia a este documento.



The screenshot shows the 'Módulo Transaccional para Proveedores' interface. On the left is a navigation menu (1) with 'Menú', 'iVendor', and 'Cerrar Sesión'. At the top right, there is a user field (2) labeled 'Usuario:'. Below this is an 'Información' section (3) with the message 'No hay ningún mensaje a mostrar'. The 'Sus datos' section (4) is divided into 'Básicos' (Sociedad, Acreedor, No. Ident. Fis. I, Nombre, Empresa) and 'Comunicaciones' (Dirección Empresa, Ciudad, Teléfono, Teléfono móvil, E-mail) with a 'Modificar' button. At the bottom, there are two summary boxes (5): 'Últimos Pagos' and 'Facturas Pendientes', each with an 'Importe total:' label and input fields.

- 1) Menú: encontrará las opciones donde se detallan los pagos, facturas, generación de certificados de retención y cerrar la sesión.
- 2) Presenta el usuario y el nombre que se encuentra autenticado
- 3) Espacio para comunicaciones: Información que debe tener en cuenta el proveedor, la cual es suministrada por COMFANDI.
- 4) Datos del proveedor, la cual puede solicitar sea modificada mediante el botón Modificar (Permite enviar datos de contacto para que sean actualizados en Comfandi posteriormente).
- 5) Últimos pagos: presenta la información de los últimos pagos realizado al proveedor durante un periodo de tiempo, y Facturas pendientes, mostrará las facturas que aún no se han pagado.



Guía del Módulo Transaccional de Financiero para Proveedores

1. Menú: Se encuentran las opciones de acceso que se describen a continuación

Menú	Al hacer clic sobre el menú se ocultará y para mostrarlo se debe hacer clic sobre la pestaña que queda en su lugar ▶
iVendor	Despliega las opciones del submenú: Pagos, Facturas y generación de certificados.
Pagos	Presenta información detallada de los pagos realizados al proveedor.
Facturas Pendientes	Presenta información detallada de las facturas pendientes de pago al proveedor.
Certificados	Permite generar los certificados de retenciones a las que haya tenido lugar.
Cerrar Sesión	Cierra de forma segura el módulo transaccional, esta es la forma adecuada de salir.

1.1. Consulta de Pagos

Permite consultar los pagos realizados que se han efectuado en un rango de fechas determinado.

Tablero Pagos x

Pagos

2014-01-01 1 2014-09-15 2

Buscar **Descargar**

3 4

	Documento de pago	Fecha	Importe en moneda local
Detalle de Pago 5	2000009066	2014-05-07	2,144,990
Detalle de Pago	2000001292	2014-01-15	1,964,568

Detalle de Pagos 2000009066

	Documento	Tipo	Descripción del documento	Factura	Fecha de factura	Valor	Retefuente	Reteiva	Reteica	Otros
Ver Otros 6	00008154	F	Factura	FV-2321	2014-02-19	-1,267,186	-40,689	-27,901	-12,788	
Ver Otros	008217	F	Factura	FV-2322	2014-02-19	-877,804	-28,186	-19,328	-8,859	

Detalle Factura

Tipo Documento	Descripción del documento	Factura	Fecha	Base de retención	Importe retención
7	No existen registros para consultar.				



Guía del Módulo Transaccional de Financiero para Proveedores

1. Fecha inicial de rango de búsqueda.
2. Fecha final de rango de búsqueda.
3. Botón “Buscar” para realizar la consulta en el rango definido (paso 1 y 2).
4. Botón “Descargar” permite guardar la información consultada en formato Excel.
5. Muestra el resultado de la información consultada y permite ver más información de cada pago al hacer click en “Detalle de Pago”.
6. Presenta el detalle de cada pago y permite ver el detalle del concepto “Ver Otros” al presionar el botón. En caso de que existan otros cobros presentara información de lo contrario no presentará nada.
7. Presenta el detalle del concepto “Otros”.

Ejemplo en Excel del documento descargado.

Documento	Fecha	Importe
2000009066	2014-05-07	2144990
2000001292	2014-01-15	1964568

Documento	Tipo Documento	Descripcion Documento	Factura	Fecha Factura	Valor	ReteFuente	Reteiva	Reteica	Otros
2000009066	F	Factura	FV-2321	2014-02-19	1267186	-40689	27901	12788	0
2000009066	F	Factura	FV-2322	2014-02-19	877804	-28186	19328	8859	0
2000001292	F	Factura	FV 2181	2013-12-09	774739	-24877	17058	7818	0
2000001292	F	Factura	FV 2180	2013-12-09	1189829	-38206	26198	12007	0

1.2. Facturas pendientes.

Estado de cuenta

2014-01-01

1

2

3

4

	No. Doc	Año	Factura	Fecha del documento	Fecha vencimiento	Importe en moneda local	Importe neto
Ver detalle	5100079848	2013	FV 2181	2013-12-09	2014-01-08	110.769	174.739
Ver detalle	5100079850	2013	FV 2180	2013-12-09	2014-01-08	1.091.586	1.186.829

5

Detalle de Factura FV 2181

Tipo documento	Descripcion del documento	Importe en moneda local
CF	RTVA 15% Régimen Común Bienes y Serv.	-17.068
JN	11.8.88 RTVA Cali Actividad de Serv.	-2.818
OD	5.5% Ret. Anual Arrendo/Consult. Serv. Locales	-24.877

6



Guía del Módulo Transaccional de Financiero para Proveedores

1. Fecha de rango de búsqueda.
2. Buscar por número de factura.
3. Botón “Buscar” realiza la consulta de las facturas teniendo en cuenta el rango de fechas.
4. Botón “Descargar” permite guardar la información consultada en formato Excel.
5. Listado de facturas encontradas teniendo en cuenta los criterios de búsqueda Fecha/N°.Factura.
6. El botón “Ver detalles” de cada factura permite visualizar las retenciones aplicadas de manera ampliada.

Ejemplo en Excel del documento descargado.

Numero Documento	Año	Factura	Fecha	Fecha Vencimiento	Importe Moneda Local	Importe Neto
5100079848	2013	FV 2181	2013-12-09	2014-01-08	730789	774739
5100079850	2013	FV 2180	2013-12-09	2014-01-08	1091586	1189829
Factura	Tipo Documento	Descripcion Documento	Importe Moneda Local			
FV 2181	CP	RTIVA 15% Regimén Común Bienes y Serv.	-17058			
FV 2181	JN	11 X Mil RTICA Cali Actividad de Serv	-7818			
FV 2181	Q0	3,5% Ret. Anal.mnto,Consult.Serv.Licenc	-24877			
FV 2180	CP	RTIVA 15% Regimén Común Bienes y Serv.	-26198			
FV 2180	JN	11 X Mil RTICA Cali Actividad de Serv	-12007			
FV 2180	Q0	3,5% Ret. Anal.mnto,Consult.Serv.Licenc	-38206			

1.3. Generación de Certificados de Retención

Permitirá al proveedor extraer los certificados de retención publicados por Comfandi.

Nota: Sólo permitirá descargar los certificados que presenten retención al proveedor, aunque se presente el botón no siempre descargará un archivo.

Generación de certificados

- RF: Retención en la fuente renta
- RC: Retención de Industria y Comercio
- RV: Retención de IVA

	Tipo de certificado	Período Ini.	Período Fin.
Consultar	RF	2013-01-01	2013-12-31



Ejemplo un Certificado en Formato PDF.

		CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA NIT 890303208-5	
		Fecha de expedición	
Que durante el año gravable 2013 se le practicó Retención de Renta a:		Ejercicio 2013	
Razón social o apellidos y nombre a quien se le practico la retención		Nit o C.C. del Acreedor	
Ciudad donde se practicó la retención CALI	Población donde se realizó la retención CALI		
Razón social o apellidos y nombre del agente retenedor CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA - COMFAMILIAR ANDI - COMFANDI		Nit del agente retenedor	
Dirección del agente retenedor CR 23 26 B 46	Municipio CALI	Departamento VALLE	
Concepto	Base del pago sujeta a retención	Valor retenido y consignado	
11% RTF Honorarios Personas Juridicas			
3.5%RTF Compras y Otros Pagos			
3.5% ret. anal.mnto.consult.serv.licenci			
TOTAL			



Anexo 1: Botón “Modificar” para Solicitud de Actualización de Datos

El proveedor podrá solicitar actualizar de sus datos.

- Dirección Empresa.
- Ciudad.
- Teléfono.
- Teléfono móvil.
- Email.

Esta opción está disponible desde el ingreso en la pestaña “Tablero”.

Anexo: Mapa de Sitio

