



# Guía de Usuario Portal Proveedores y Contratistas

Portal de pago a proveedores  
(Unidad Soporte y Gestión Servicios)  
Gerencia de Servicios Grupo EPM

Rev. No.	MODIFICACION EFECTUADA	FECHA
		(año/mes/día)

ÍTEM	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>CARGO</b>	Profesional A Servicios Administrativos	Profesional A Desarrollo Humano y Organizacional	Jefe Unidad Soporte y Gestión Servicios
<b>NOMBRE</b>	Erika Andrea Osorio Gallego	Judith Higueta Isaza	Carlos Alberto Saldarriaga Alzate

## Tabla de Contenido

1. CONTEXTO .....	2
1.1. Objetivo.....	2
1.2. Alcance .....	2
1.3. Definiciones.....	2
2. DESARROLLO DE LA GUIA .....	2
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	11
4. ANEXOS .....	11

ORIGINAL CONTROLADO ELECTRONICAMENTE

## 1. CONTEXTO

### 1.1. Objetivo

El objetivo de este documento es guiar al usuario proveedor o contratista paso a paso para que pueda realizar sus consultas a través de una herramienta de autogestión que es el Portal de Pago a Proveedores, la cual se dispone para que los proveedores y contratistas puedan acceder a gestionar consultas como: estado de cuenta o factura, pagos en trámite, pagos efectuados, descargas de comprobantes de y certificados de retención en la fuente, consultas de pronto pagos, entre otras.

### 1.2. Alcance

Esta guía o manual de usuario le permitirá tener en cuenta la funcionalidad que le ofrece el portal de pagos como herramienta de autogestión. También le guiará en cómo encontrar parámetros de pie de página o leyendas donde se recuerdan las condiciones necesarias para poder acceder a los diferentes tipos de consulta y/o certificados.

### 1.3. Definiciones

A continuación, la descripción de los estados que encontrará en la consulta “Estado de cuenta”:

**Aprobado para pago:** Aún no ha ingresado a programación de pagos.

**En trámite de pago:** Ingresó a programación de pagos, pero aún no se ha enviado al banco.

**Pagado:** Se canceló a través de una de las modalidades de pago (transferencia, cheque o consignación).

**Pronto Pago:** Descripción pronto pago.

**Retenido por solicitud del ordenador:** Retención de un valor del pago de acuerdo con las condiciones contractuales.

**Retenido por venta de facturas:** Pendiente programar el pago al tenedor del título valor.

**Retenido por rechazo:** Anulación del pago por rechazo de parte de la entidad financiera.

**Retenido por anulación:** Pendiente reprogramación del pago

## 2. DESARROLLO DE LA GUIA

N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Ingresar a la página web de EPM	<p>Ingrese a la página <a href="https://www.epm.com.co/site/">https://www.epm.com.co/site/</a>, y dar clic en la pestaña “Proveedores y Contratistas” que lo llevará al portal de pagos.</p> 	Proveedor y contratista
2	Ingresar a la pestaña “Pago a Proveedores”	<p>Ubicado en el portal, ingrese a la pestaña “Pago a Proveedores”.</p> 	Proveedores y Contratistas
3	Registrar la información de acceso al portal	<p>Ingrese la información de acceso al portal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo persona (seleccione en la lista desplegable)</li> <li>• Nit</li> <li>• Contraseña</li> </ul> <p>Escoja la opción “No soy un robot”, y de clic en “Ingresar”.</p>	Proveedores y Contratistas

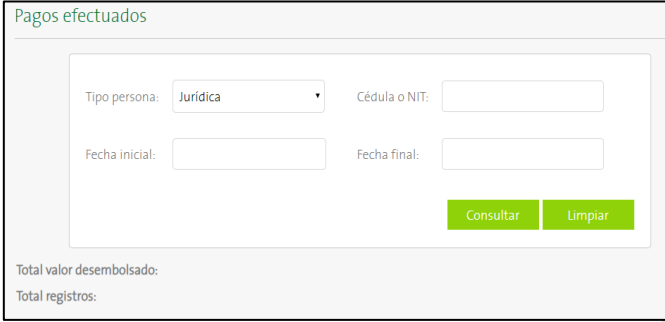


N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<div data-bbox="591 268 1154 682" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="522 709 1221 850">En caso de olvidar la contraseña de acceso, seleccione la opción “¿Olvidó su contraseña?”, que lo llevará al siguiente cuadro de diálogo y registre la información en los campos habilitados:</p> <div data-bbox="609 877 1136 1241" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="522 1268 1221 1339">El correo corresponde al que ingresó en el momento del registro del usuario.</p> <p data-bbox="522 1367 1221 1654">Tenga en cuenta lo siguiente: Para recuperar su contraseña, ingrese su cédula o NIT con el cual accede a la aplicación y su respectivo dígito de verificación. La contraseña será enviada a la dirección de correo electrónico previamente matriculado. Si necesita ayuda, por favor comuníquese a las líneas 018000515552 y (57-4)3805556 opción 3-1</p> <p data-bbox="522 1682 1221 1822">En caso de que no esté registrado, seleccione la opción “Registrar usuario”, que lo llevará a un cuadro de diálogo, y registre la información que corresponda:</p> <ul data-bbox="522 1850 771 1879" style="list-style-type: none"> <li>• Persona Jurídica:</li> </ul>	

N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<div data-bbox="597 268 1149 674"> <p>Grupo <b>epm</b>® Pago a Proveedores</p> <p>Registrar usuario</p> <p>Tipo persona: <input type="text" value="Jurídica"/></p> <p>Ingrese su NIT incluyendo el dígito de verificación.</p> <p>NIT: <input type="text"/></p> <p>Razón social: <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Volver al inicio"/></p> </div> <p>• Persona Natural con RUT:</p> <div data-bbox="584 764 1159 1094"> <p>Registrar usuario</p> <p>Tipo persona: <input type="text" value="Natural con RUT"/></p> <p>Ingrese su cédula incluyendo el dígito de verificación</p> <p>Cédula: <input type="text"/></p> <p>Primer nombre: <input type="text"/></p> <p>Segundo nombre: <input type="text"/></p> <p>Primer apellido: <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido: <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Volver al inicio"/></p> </div> <p>• Persona Natural sin RUT:</p> <div data-bbox="578 1182 1167 1556"> <p>Registrar usuario</p> <p>Tipo persona: <input type="text" value="Natural sin RUT"/></p> <p>Cédula: <input type="text"/></p> <p>Primer nombre: <input type="text"/></p> <p>Segundo nombre: <input type="text"/></p> <p>Primer apellido: <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido: <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Volver al inicio"/></p> </div> <p>Nota: Solo permitirá realizar registro cuando el usuario tiene algún pago registrado con el Grupo EPM y no se encuentra registrado en el sistema.</p>	



N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
4	Ingresar al sistema y consultar la información que requiera.	<p>Ingrese al sistema y consulte la información que requiera, tenga en cuenta la información de bienvenida que le dará algunas pautas de lo que puede realizar a través de la consulta.</p> 	Proveedores y Contratistas
5	Consultar pestaña “Estado de cuenta”	<p>En la pestaña “Estado de Cuenta”, podrá consultar el estado de sus pagos según el criterio de búsqueda que requiera: Consulta por fecha, consulta por número de factura, consulta por número de radicado.</p>  <p>Asimismo, encontrará en la parte inferior la descripción de los diferentes estados que puede contener su factura.</p>	Proveedores y Contratistas
6	Consultar pestaña “Pagos en trámite”	<p>En la pestaña “Pagos en trámite”, podrá consultar como su nombre lo indica, los pagos en trámite y la información asociada a los mismos.</p> <p>Al iniciar la consulta, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:</p>	

N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<div data-bbox="527 304 1205 674"> </div> <p data-bbox="527 709 1122 814">En este cuadro, deberá seleccionar el tipo de persona y diligenciar cédula o NIT según corresponda.</p> <p data-bbox="527 856 1221 1031">Al consultar, encontrará toda la información asociada a los pagos en trámite: tipo de pago, filial, valor desembolsado, fecha programada, moneda de pago, beneficiario, cuenta bancaria, tipo cuenta o entidad bancaria.</p> <div data-bbox="527 1077 1193 1354"> </div>	<p data-bbox="1221 499 1448 562">Proveedores y Contratistas</p>
7	<p data-bbox="298 1514 505 1612">Consultar la pestaña “Pagos efectuados”</p>	<p data-bbox="527 1402 1221 1577">En la pestaña “Pagos efectuados”, deberá seleccionar el tipo de persona, diligenciar la cédula o NIT según corresponda, fecha inicial y final de la consulta (periodo en el cual el proveedor requiera información de sus pagos efectuados).</p> <div data-bbox="557 1591 1156 1776"> </div>	<p data-bbox="1221 1514 1448 1577">Proveedores y Contratistas</p>



N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<p>Pagos efectuados</p>  <p>Al consultar encontrará toda la información asociada a los pagos efectuados: documento, tipo pago, filial, valor desembolsado, fecha desembolso, beneficiario, cuenta consignación, entidad bancaria, opción descargar comprobante.</p> 	
8	Consultar pestaña “Comprobantes de pago”	<p>En la pestaña “Comprobantes de pago”, deberá seleccionar el tipo de persona, diligenciar la cédula o NIT según corresponda.</p> <p>Tenga en cuenta las notas al pie de página las cuales en algunos casos hacen referencia a las condiciones con las que deberá contar para acceder a la información que necesita.</p> 	Proveedores y Contratistas

N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<p>Al consultar encontrará la lista de comprobantes de pago, los cuales podrá descargar a través de la opción “Descargar comprobante”.</p>  <p>Tenga en cuenta que los comprobantes que se encuentran publicados tienen una vigencia de un año desde la fecha de pago. Por favor descárguelos y consérvelos. Si ha pasado más de un año desde la fecha de pago, debe solicitar un duplicado del comprobante a través de las líneas 018000515552 o (57-4)3805556 opción 3-1.</p>	
9	Consultar pestaña “Certificados”	<p>En la pestaña “Certificados”, deberá seleccionar el tipo de persona, diligenciar la cédula o NIT según corresponda.</p>  <p>Al consultar encontrará la lista de certificados, los cuales podrá descargar a través de la opción “Descargar certificado”.</p>	Proveedores y Contratistas

N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<p>Esta opción permite al usuario proveedor descargar los certificados de retención en la fuente generados por la relación comercial con EPM.</p>	
10	<p>Consultar pestaña “Evaluación de desempeño”</p>	<p>El Proveedor ingresa al sistema con su identificación y contraseña:</p>  <p>A continuación, da click en la pestaña “Evaluación de desempeño”.</p>  <p>Una vez ingrese a esta opción, encontrará el listado de todos los contratos evaluados, este informe continúe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puntaje total: Corresponde al promedio simple de todas las evaluaciones de desempeño de contratos terminados.</li> <li>2. Una cuadrícula donde se indica el número del contrato, la calificación de cada contrato, la fecha de confirmación de la evaluación, el funcionario de EPM o filial que realizó la evaluación y la filial a con la que se desarrolló el contrato.</li> </ol>	<p>Proveedores y Contratistas</p>

N°	PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE																																														
		<p>3. El usuario podrá guardar el reporte en varios formatos o imprimirlo.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Grupo <b>epm</b> Reporte evaluación desempeño Contratistas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nit</th> <th>Razón Social</th> <th>Evaluaciones</th> <th>Puntaje</th> <th rowspan="2">Puntaje Total</th> <th rowspan="2">89.00</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70.000.000</td> <td>Pepito Perez</td> <td>5</td> <td>89.00</td> </tr> </tbody> </table>   <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nit</th> <th>Contrato</th> <th>Puntaje</th> <th>Fecha Calificación</th> <th>Usuario</th> <th>Empresa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70.000.000</td> <td>1548</td> <td>100</td> <td>05/29/2019</td> <td>JARAMILLO RUIZ ANA MARIA</td> <td>EMPRESAS PÚBLICAS DE RIONEGRO SAS ESP</td> </tr> <tr> <td>70.000.000</td> <td>15802</td> <td>90</td> <td>11/07/2019</td> <td>SALAS MOSQUERA MANUELA</td> <td>AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.</td> </tr> <tr> <td>70.000.000</td> <td>15804</td> <td>100</td> <td>11/07/2019</td> <td>SALAS MOSQUERA MANUELA</td> <td>AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.</td> </tr> <tr> <td>70.000.000</td> <td>15806</td> <td>70</td> <td>11/08/2019</td> <td>SALAS MOSQUERA MANUELA</td> <td>AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.</td> </tr> <tr> <td>70.000.000</td> <td>1930</td> <td>85</td> <td>11/26/2019</td> <td>OROZCO LOPEZ SANDRA MILENA</td> <td>EMPRESAS PÚBLICAS DE RIONEGRO SAS ESP</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Nit	Razón Social	Evaluaciones	Puntaje	Puntaje Total	89.00	70.000.000	Pepito Perez	5	89.00	Nit	Contrato	Puntaje	Fecha Calificación	Usuario	Empresa	70.000.000	1548	100	05/29/2019	JARAMILLO RUIZ ANA MARIA	EMPRESAS PÚBLICAS DE RIONEGRO SAS ESP	70.000.000	15802	90	11/07/2019	SALAS MOSQUERA MANUELA	AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.	70.000.000	15804	100	11/07/2019	SALAS MOSQUERA MANUELA	AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.	70.000.000	15806	70	11/08/2019	SALAS MOSQUERA MANUELA	AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.	70.000.000	1930	85	11/26/2019	OROZCO LOPEZ SANDRA MILENA	EMPRESAS PÚBLICAS DE RIONEGRO SAS ESP	
Nit	Razón Social	Evaluaciones	Puntaje	Puntaje Total	89.00																																												
70.000.000	Pepito Perez	5	89.00																																														
Nit	Contrato	Puntaje	Fecha Calificación	Usuario	Empresa																																												
70.000.000	1548	100	05/29/2019	JARAMILLO RUIZ ANA MARIA	EMPRESAS PÚBLICAS DE RIONEGRO SAS ESP																																												
70.000.000	15802	90	11/07/2019	SALAS MOSQUERA MANUELA	AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.																																												
70.000.000	15804	100	11/07/2019	SALAS MOSQUERA MANUELA	AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.																																												
70.000.000	15806	70	11/08/2019	SALAS MOSQUERA MANUELA	AGUAS REGIONALES S.A. E.S.P.																																												
70.000.000	1930	85	11/26/2019	OROZCO LOPEZ SANDRA MILENA	EMPRESAS PÚBLICAS DE RIONEGRO SAS ESP																																												

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Fuentes documentales que soportan el contenido de esta guía:

### 4. ANEXOS

-Guía Portal de Pagos Presentación en Ppt, elaborada en la Unidad Soporte y Gestión Servicios en Mayo de 2019.