

# SISTEMA DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

## EFFECTIMEDIOS

1

Ingresar al siguiente Link:

<http://104.209.193.9/GDynamics/ingreso.aspx>

El ingreso a la plataforma requiere de un REGISTRO previo.



2

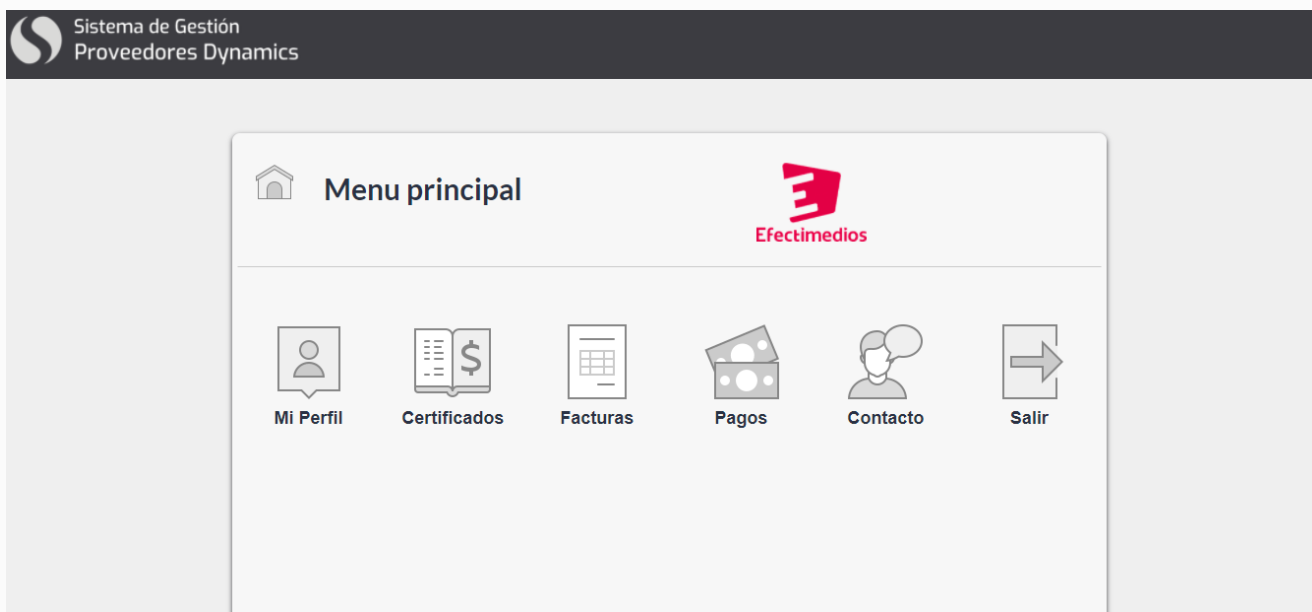
Pueden realizar el registro ingresando en la opción **REGISTRARSE**, el cual les mostrara un formulario con todos los campos requeridos.

The registration form is titled "FORMULARIO DE REGISTRO" and is displayed on a desktop background featuring a white mug and a small potted plant. The form fields are as follows:

- NIT / RUT\* (text input)
- DV\* (text input)
- RAZÓN SOCIAL / NOMBRE\* (text input)
- RÉGIMEN\* (dropdown menu with "SIMPLIFICADO" selected)
- TELÉFONO 1\* (text input)
- EMAIL\* (text input)
- CONTRASEÑA\* (password input)
- CONFIRMAR CONTRASEÑA\* (password input)
- CIUDAD\* (text input with "BOGOTÁ D.C." selected)
- PAÍS\* (text input with "COLOMBIA" selected)

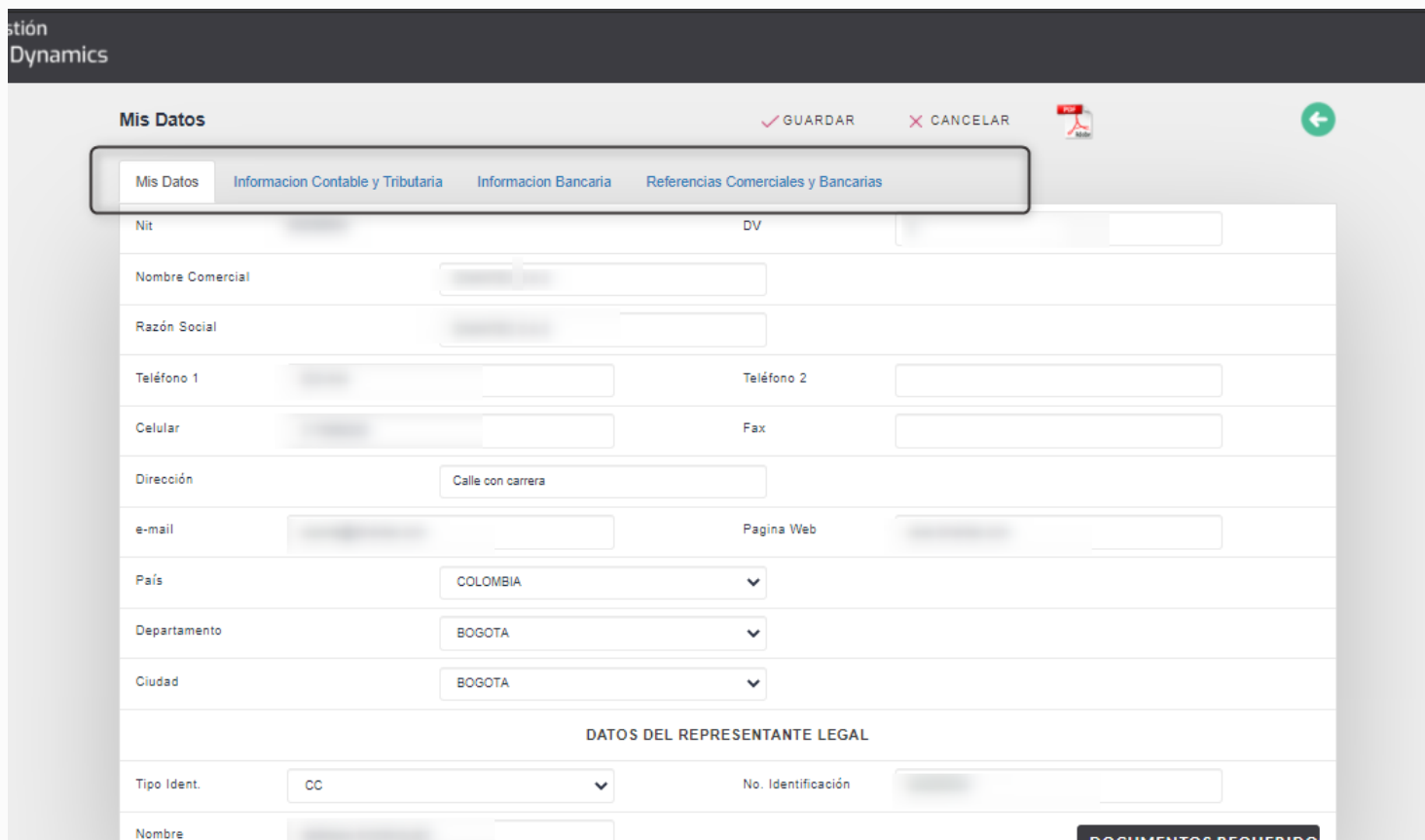
Below the fields, there is a checkbox labeled "Acepto los términos y condiciones." and two buttons: "REGISTRARSE" and "VOLVER".

**3** Después de hacer el registro, pueden iniciar sesión con usuario (NIT) y contraseña.





Para poder consultar: **CERTIFICADOS, FACTURAS O PAGOS**, deben de completar la información en la sección **MI PERFIL**

Recuerden, todas las ventanas en **MI PERFIL** son obligatorias diligenciar, para finalizar deben de **Guardar**, también pueden generar un documento PDF  con el fin de consultar la información que ingresaron.



stión  
Dynamics

Mis Datos ✓ GUARDAR ✗ CANCELAR  

Mis Datos Información Contable y Tributaria Información Bancaria Referencias Comerciales y Bancarias

Nit  DV

Nombre Comercial

Razón Social

Teléfono 1  Teléfono 2

Celular  Fax

Dirección

e-mail  Pagina Web

País

Departamento

Ciudad

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Tipo Ident.  No. Identificación

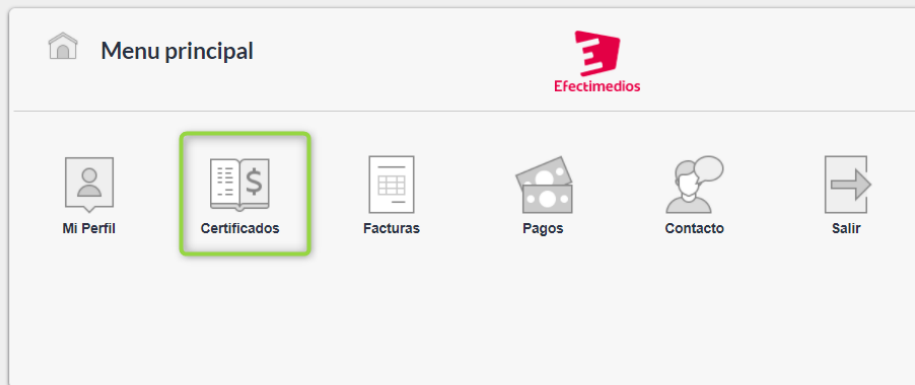
Nombre


**DOCUMENTOS REQUERIDO**

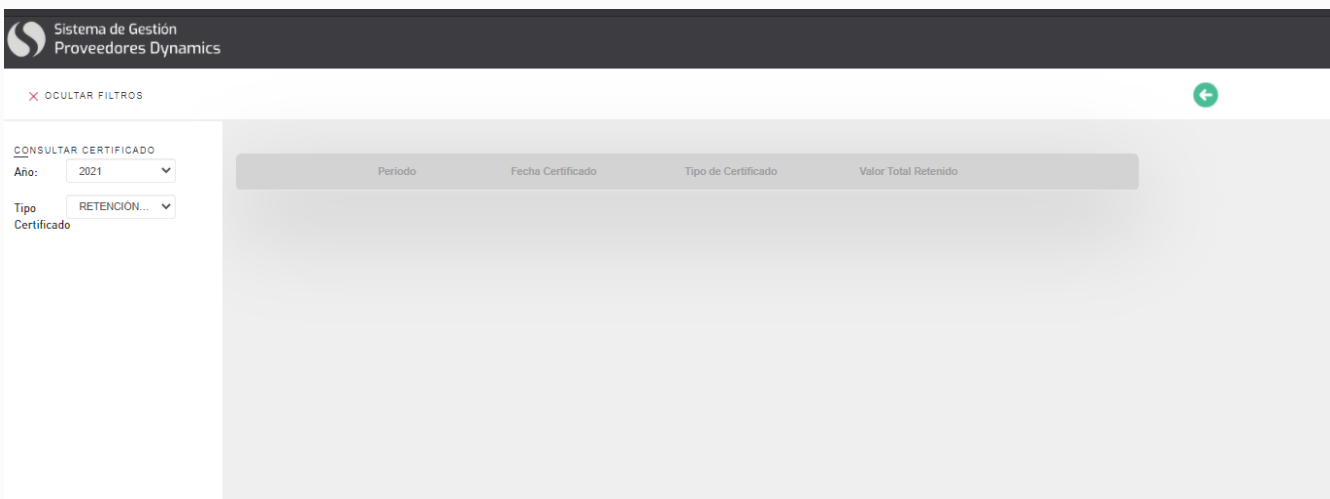
**Nota:** Pueden regresar al menú principal dando click sobre 

4

Pueden ingresar en **CERTIFICADOS** y hacer la consulta de estos documentos.

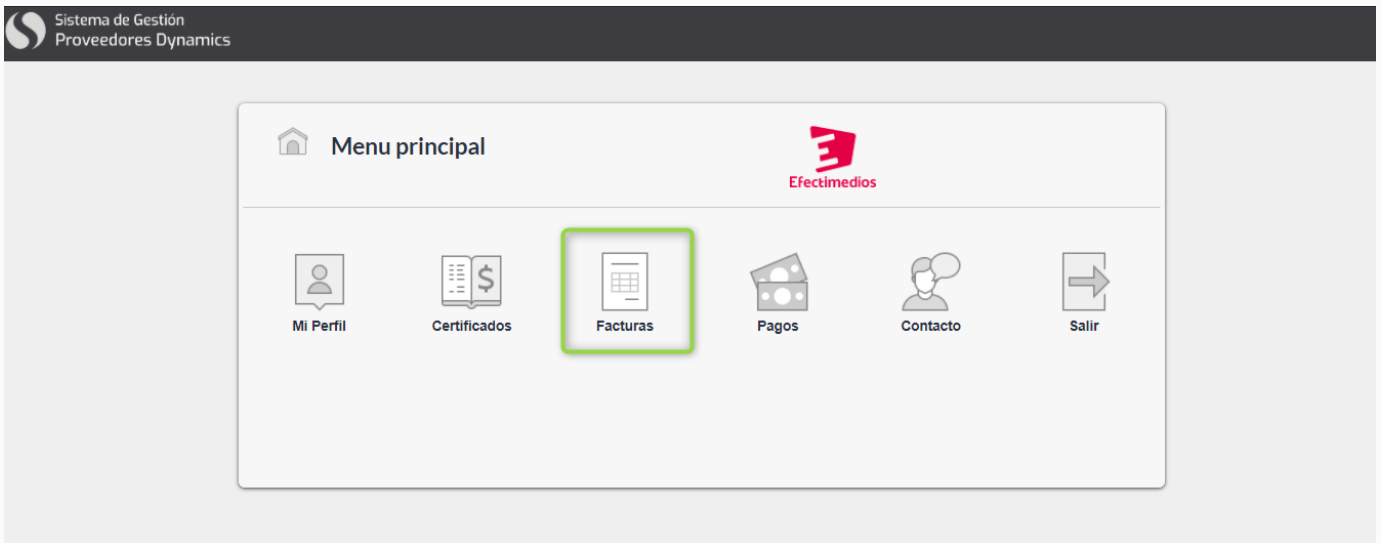


Dentro de **CERTIFICADOS**, encontrarán una barra lateral izquierda en donde deben de seleccionar el **AÑO** y el **TIPO DE CERTIFICADO** (Rete IVA, Rete ICA o Rete Fuente). Una vez ingresen los filtros de búsqueda en la parte central se mostraran los certificados automáticamente y pueden descargarlos en formato PDF dando click sobre el icono 

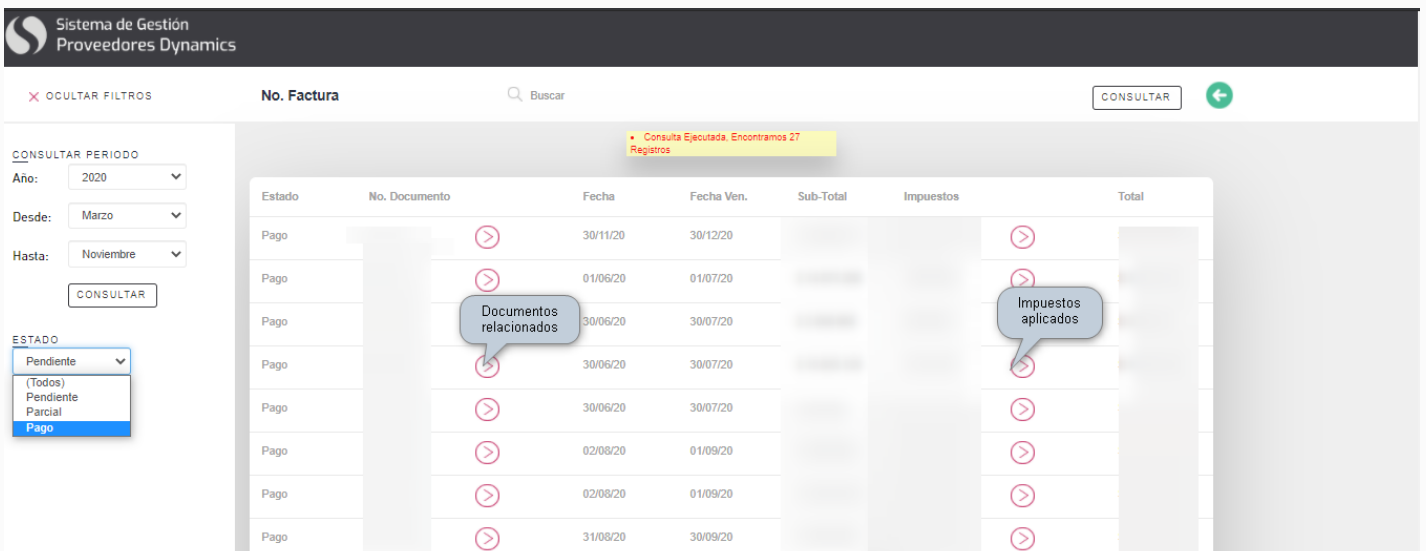



# 5

En la sección **Facturas** pueden consultar estos documentos.



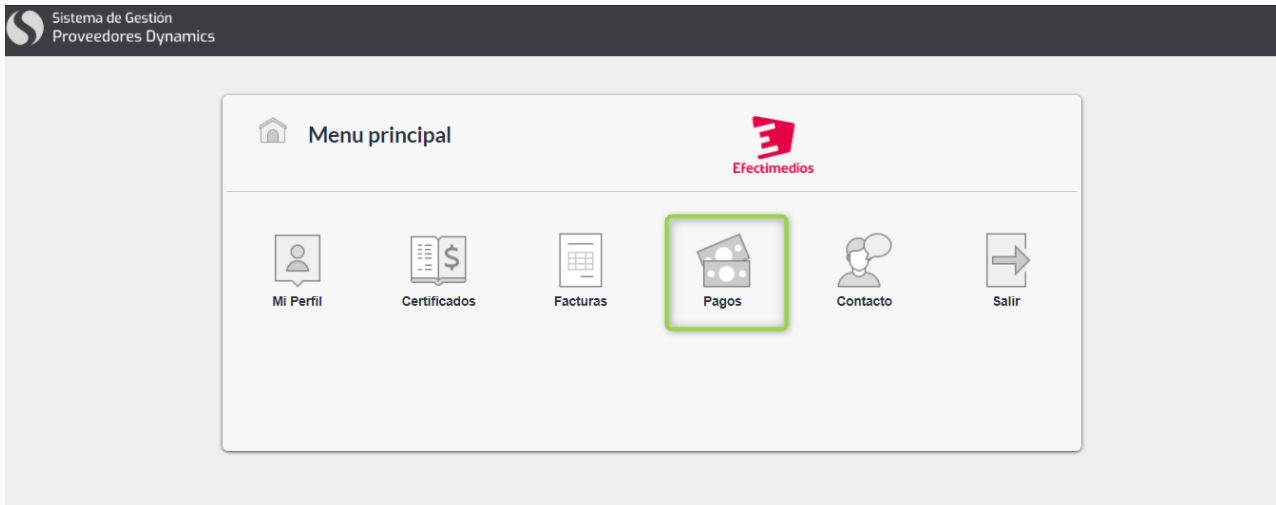
En esta sección, encontrarán una barra lateral izquierda en donde pueden seleccionar el **AÑO**, **MES** (Desde/Hasta) y el **ESTADO** de la Factura, para generar las Facturas dar click sobre el botón CONSULTAR.



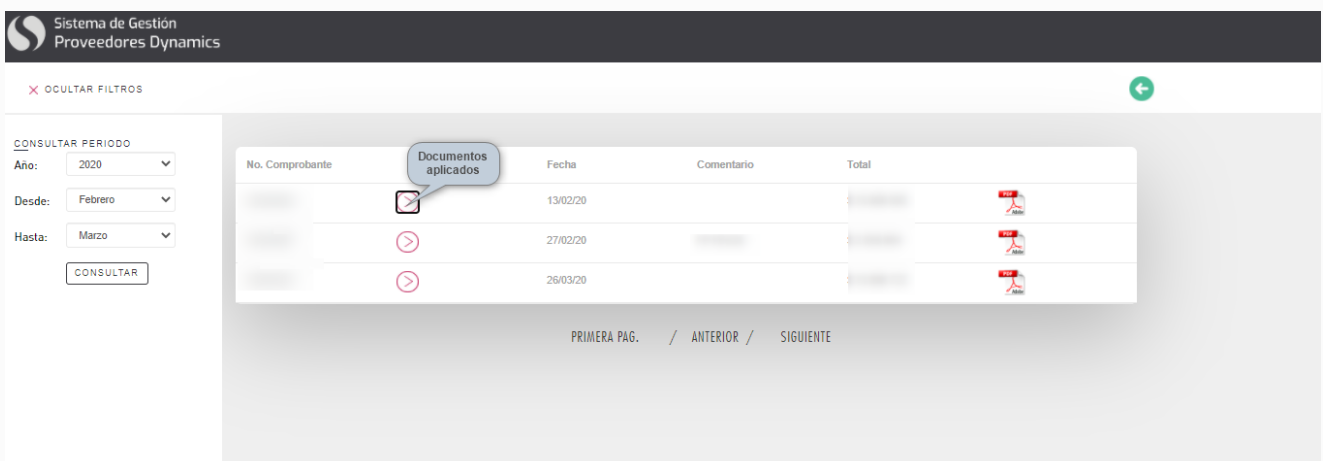
**Nota:** Si cuentan con un numero de factura en específico, pueden buscar ingresando el valor en la barra de búsqueda en la parte superior central. También pueden obtener información adicional a documentos relacionados o impuestos aplicados dando click sobre el icono de color rojo. 

# 6

En la sección **PAGOS** pueden consultar estos documentos.



Esta sección cuenta con una barra lateral izquierda, en donde pueden ingresar los filtros de tipo **AÑO y MES** (Desde /Hasta) y por ultimo dar click sobre el botón CONSULTAR





## Tips

El **USUARIO** para iniciar sesión es el numero de **NIT**.

Recuerda siempre dar en SALIR para finalizar la sesión una vez realizada todas las consultas y descargas necesarias desde el **MENÚ PRINCIPAL**.

Si olvidas la contraseña la puedes restablecer en la opción **RECORDAR CONTRASEÑA**, desde la ventana para iniciar **INICIAR SESIÓN**.

En cada sección pueden encontrar los siguientes iconos.

- Consulta de información adicional 
- Descargar de documentos PDF 
- Regresar al menú principal 