



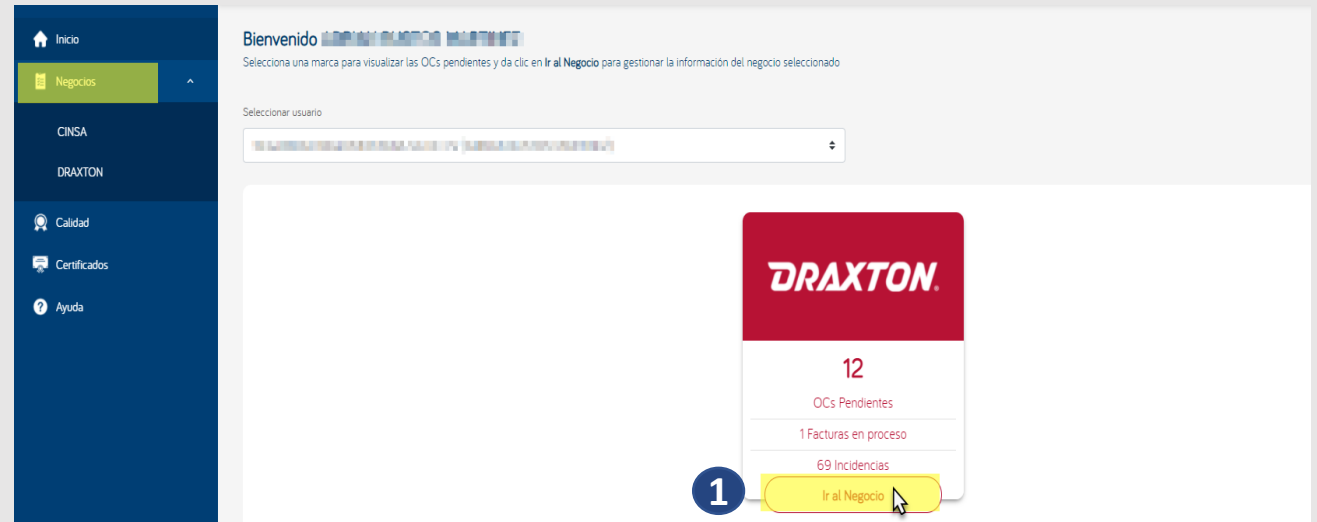
Manual portal de proveedores.

Guía para consulta y carga de
complemento de pagos.



Siga los pasos a continuación para consultar pago facturas:

1 Luego de ingresar al portal, seleccione el negocio dando clic en la opción de “Ir a negocio” ubicada debajo del logotipo o seleccionando el nombre ubicado en el menú lateral izquierdo.



2 Posteriormente se desplegarán más opciones en el menú de lado izquierdo, donde encontrará la opción de “Pagos”



Complementos de pago.

3 La página mostrará las siguientes opciones:

- A** Aparatado en donde podrá visualizar los pagos pendiente de enviar el complemento de pago.
- B** En esa sección podrá cargar sus complementos de pagos y ver las cargas anteriores con su estatus de validación fiscal.
- C** En esta sección podrá consultar los pagos que tienen asociados complemento de pago fiscalmente válido y aprobados por el área de cuentas por pagar.
- D** Podrá visualizar ver los pagos que tengan asociado un complemento de pago fiscalmente válido, pero que **ha sido rechazado** por el área de cuentas por pagar.

Complementos de pago

A
B
C
D

Pendientes de complemento
Cargar de documentos
Válidos
Rechazados

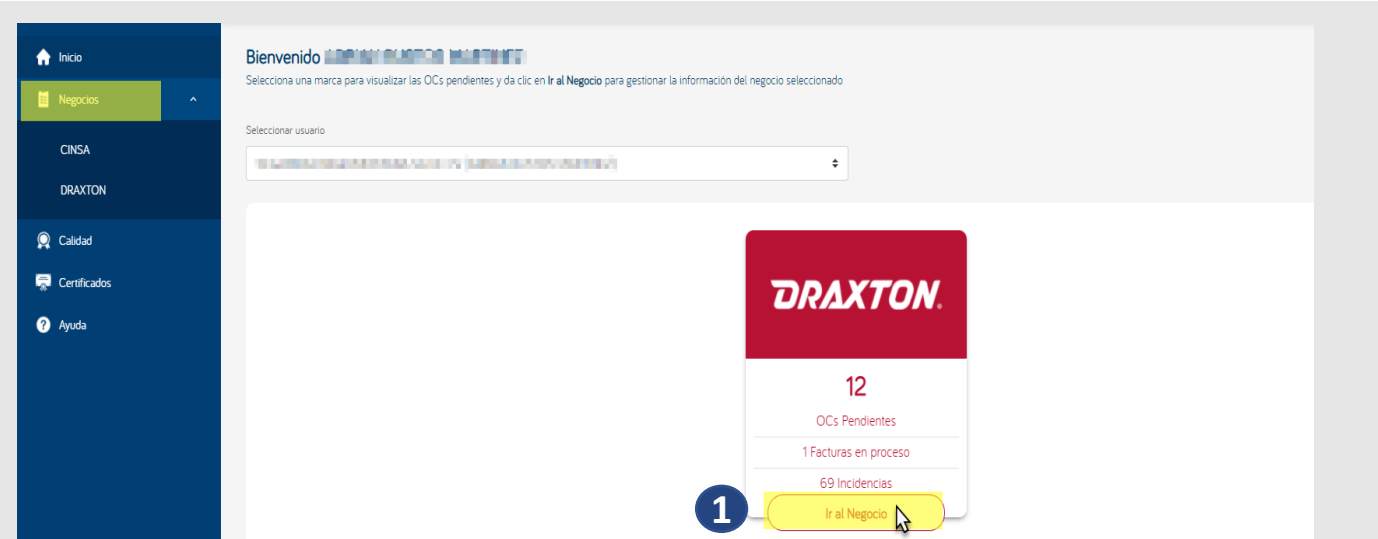
17-07-2019 - 17-07-2020

DETALLE	No. Pago	Proveedor	Moneda de pago	Fecha de pago	Monto del pago	Método de pago	Fecha de pago procesado	Cuenta bancaria de pago	Facturas pagadas
<input type="text"/> Ver detalle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ver detalle				20/09/2019			20/09/2019		
Ver detalle				04/10/2019			04/10/2019		
Ver detalle				11/10/2019			11/10/2019		

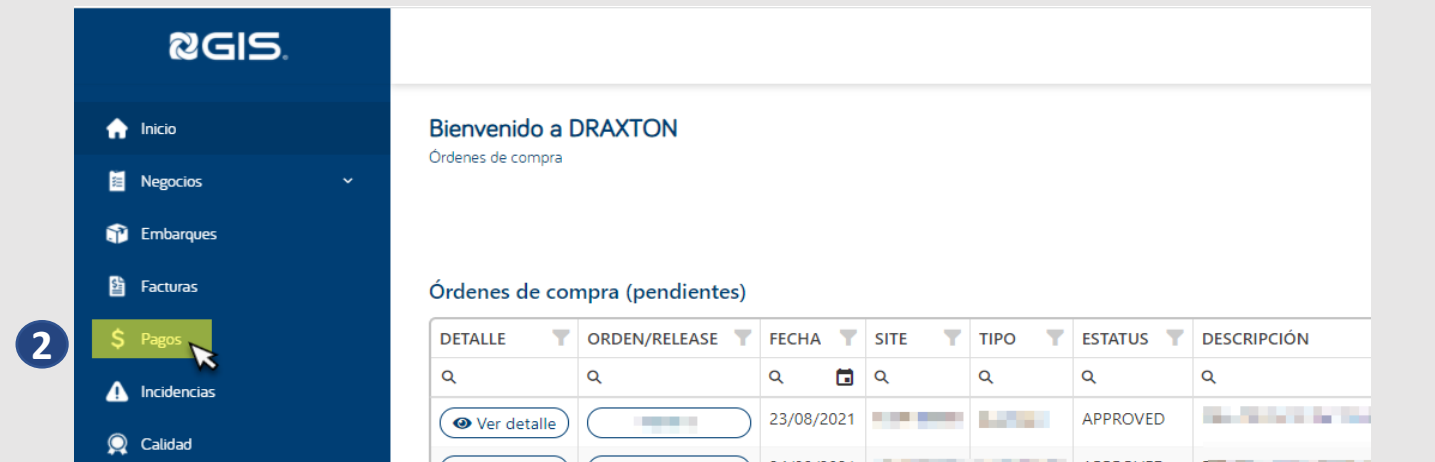
Nota: Para mayor información sobre los requisitos para Complementos de Pago consultar el siguiente [documento](#)

Siga los pasos a continuación para cargar complemento de pagos:

1 Luego de ingresar al portal, seleccione el negocio dando clic en la opción de “Ir a negocio” ubicada debajo del logotipo o seleccionando el nombre ubicado en el menú lateral izquierdo.



2 Posteriormente se desplegarán más opciones en el menú de lado izquierdo, donde encontrará la opción de “Pagos”



Complementos de pago.

- 3 Elije la opción de “Carga de documento.”
- 4 Posteriormente de clic en el botón de “Cargar complementos de pago.”

Complementos de pago

3
Cargar de documentos
Válidos
Rechazados

Lista de Complementos

UUID Complemento	Estatus de Validación Fiscal	Fecha	Comentario	Observaciones
Q	● Estructura de complemento válida	02/09/2021		
	● Estructura de complemento válida	26/08/2021		
	● Estructura de complemento válida	26/08/2021		
	● Estructura de complemento válida	25/08/2021		

* Complementos cargados a través del portal

4

 Cargar Complemento de Pago

Crear complemento.

5 Te mostrará una pantalla en donde debe seleccionar su complemento de pago en formato PDF y XML

6 Luego de seleccionar los archivos de clic en “Validar complemento”

The screenshot shows a web interface for creating a payment complement. At the top left, there is a '< Regresar' link. The main heading is 'Crear complemento'. On the right, the DRAXTON logo is visible. The form contains two sections for file selection: 'Seleccionar PDF de tu factura' and 'Seleccionar XML de tu factura', each with a 'PDF' or 'XML' input field and a 'Seleccionar archivo' button. Below these is a 'Comentario' text area. A green button labeled 'Validar complemento' is highlighted with a blue circle and the number 6, indicating the next step.

7 El portal mostrará el siguiente mensaje que indica que los documentos están siendo validados fiscalmente, posteriormente damos clic en “Ver complementos de pago” para regresar al listado

