

**Manual Modulo de
Certificados de
Retención en la Fuente
2023**

PORTAL DE PROVEEDORES

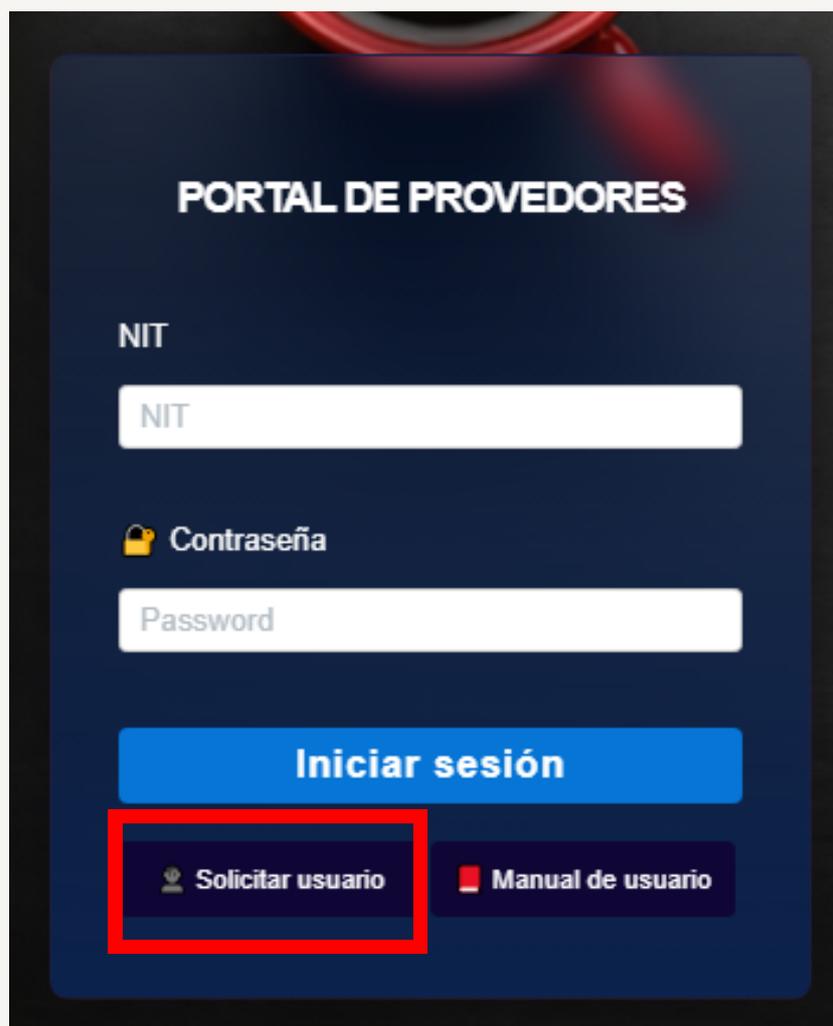
PASO 1

Ir al Portal de Proveedores

https://cadi.com.co/cadi/providers/users/login_ces_public

PASO 2

Solicitud de usuario de Acceso



PORTAL DE PROVEEDORES

NIT

🔒 Contraseña

Iniciar sesión

 Solicitar usuario

 Manual de usuario

SEGUIMIENTO PASO 2

Llenar todos los campos

**• SOLICITUD DE CREACIÓN DE
CLIENTE / PROVEEDOR •**

<p>Nombre o Razón social</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="NOMBRE O RAZÓN SOCIAL"/>	<p>NIT (sin dígito de verificación) o Cédula</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="NIT sin dígito de verificación o Cédula"/>
<p>Tipo de usuario</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="SELECCIONE EL TIPO DE USUARIO"/>	<p>Tipo de persona</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="SELECCIONE EL TIPO PERSONA"/>
<p>Dirección</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="DIRECCIÓN"/>	<p>Correo</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="EMAIL"/>
<p>Télefono</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="TÉLEFONO"/>	<p>Pais</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="Seleccione su pais"/>
<p>Departamento</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="Seleccione su departamento"/>	<p>Ciudad</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="Seleccione su ciudad"/>
<p>Contacto inicial</p> <input style="width: 95%; padding: 5px;" type="text" value="NOMBRE DE LA PERSONA QUE LO CONTACTÓ, CONTACTO INICIAL"/>	

PASO 3

Aprobación de usuario por parte del Departamento de Contabilidad

PASO 4

Clic en Solicitar Acceso (Certificados)



PASO 5

Una vez aprobado el acceso al modulo, le llegara un correo de notificación

Hola ,

Su solicitud de acceso al modulo de certificados fue Aprobada puede ingresar al Portal de proveedores y Solicitar sus certificados

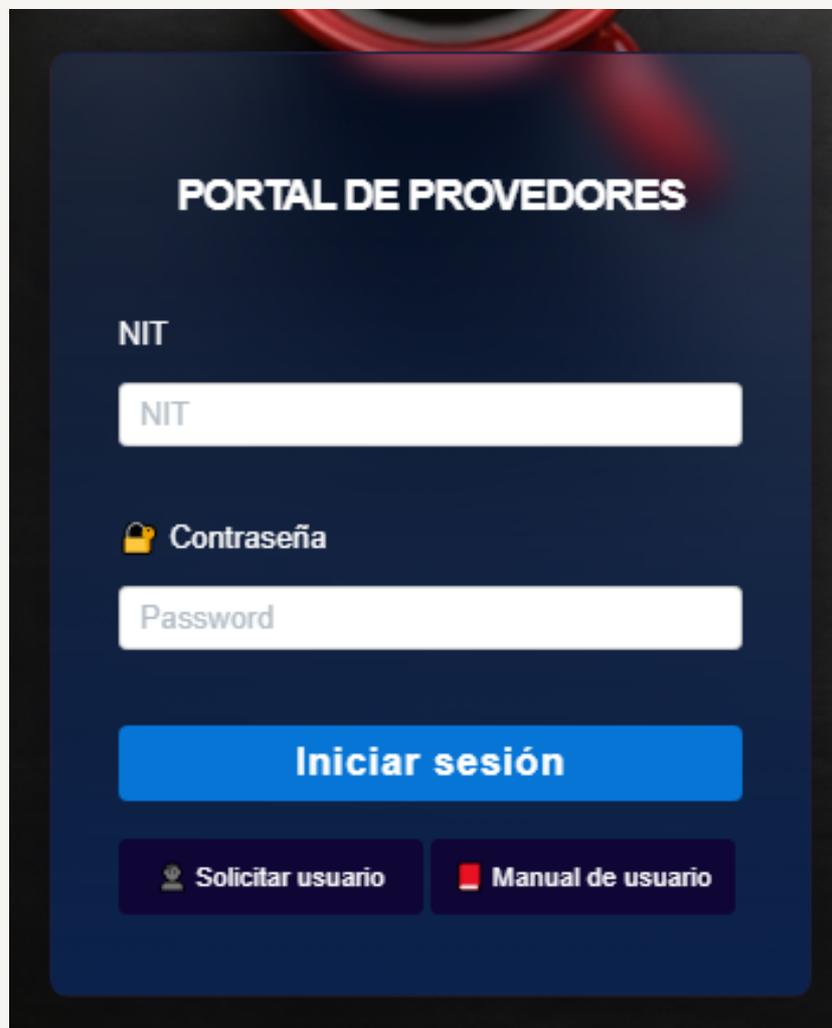
[Ir a PORTAL DE PROVEDORES →](#)

PASO 6

Ingresamos nuevamente en el portal de proveedores con el usuario aprobado.

El usuario y contraseña del proveedor será:

- Número de Identificación Tributaria (NIT)



PORTAL DE PROVEDORES

NIT

Contraseña

Iniciar sesión

Solicitar usuario Manual de usuario

SEGUIMIENTO PASO 6

Daremos clic en el botón Solicitud Certificados



The screenshot shows a web interface with three buttons at the top: 'Solicitud Certificados' (highlighted with an orange border), 'Salir', and 'Nueva Solicitud'. Below the buttons are two icons for printing and copying. Underneath is a table with three columns: 'Departamento', 'Ciudad', and 'Estado'. Each column has a search icon (magnifying glass) below it.

PASO 7

Clic en Crear para solicitar un certificado por una sociedad



The screenshot shows a web interface with a '+ Crear' button (highlighted with an orange border) at the top right. Below it are two icons for printing and copying. Underneath is a table with five columns: 'Creado el', 'Estado', 'PDF', and 'Corrección'. The 'Creado el' column has a search icon and a calendar icon. The 'Estado' column has a search icon. The table contains two rows of data, both with the state 'Aprobado'.

	Creado el	Estado	PDF	Corrección
	2024-01-24	Aprobado		
	2024-01-24	Aprobado		

PASO 8

Seleccionamos el tipo y año del certificado

Crear solicitud

Tipo: Año:

Seleccione empresa/sociedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

<input type="checkbox"/>	Empresa
<input type="checkbox"/>	DA23 - Caribbean Eco Soaps UIBS

PASO 9

Seleccionamos la(s) empresas a las que les solicitamos el certificado

Crear solicitud

Tipo: Año:

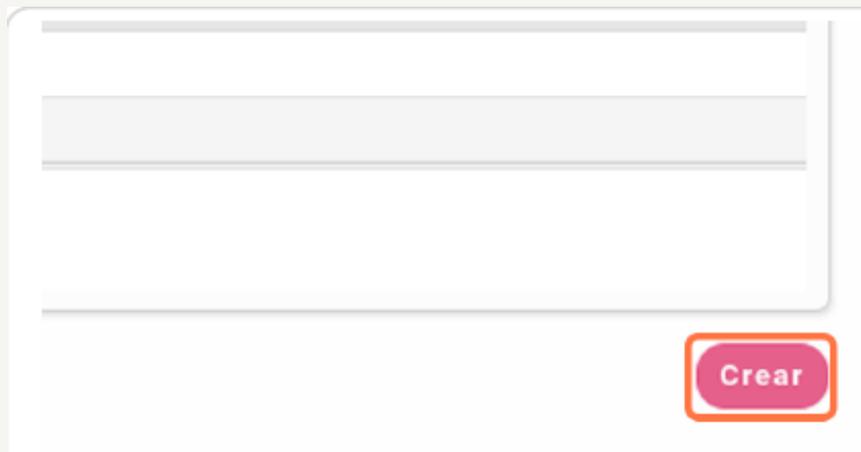
Seleccione empresa/sociedad

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

<input type="checkbox"/>	Empresa
<input checked="" type="checkbox"/>	DA23 - Caribbean Eco Soaps UIBS

PASO 10

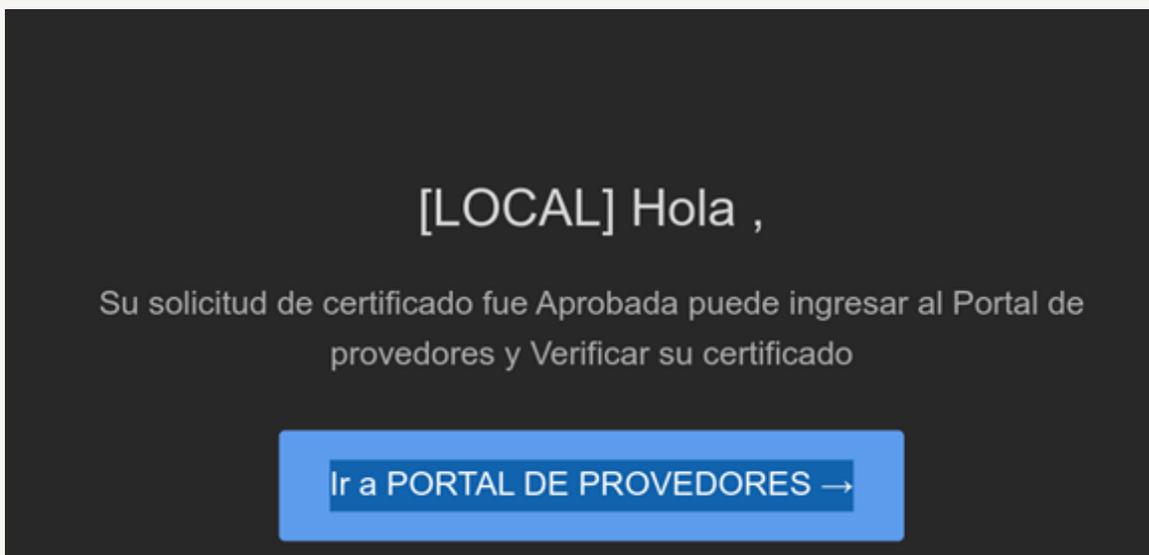
Luego de seleccionar las empresas con las que se tiene relación comercial, damos click en **CREAR**



PASO 11

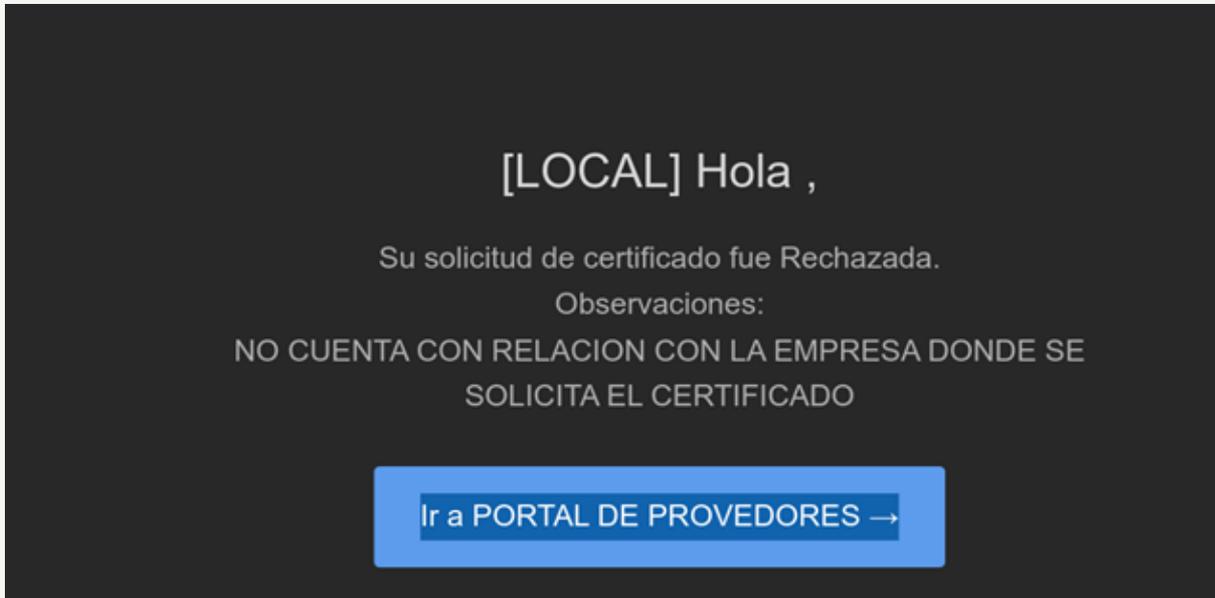
Esperamos la respuesta de la solicitud del certificado de retención.

Se notificara un correo de aprobación del certificado de Retención.



SEGUIMIENTO PASO 11

Si el proveedor solicitante, no tiene relaciones comerciales, se le notificara un correo de rechazo a la solicitud.



PASO 12

Si el certificado esta aprobado podremos descargar el pdf.

	Creado el	Estado	PDF	Corrección
	<input type="text" value=""/> <input type="calendar"/>	<input type="text" value=""/>		
	2024-02-14	Aprobado		

PASO 13

SOLICITUD DE CORRECCIÓN

Si su certificado presenta inconsistencias se puede solicitar una corrección



▼	Creado el	▼	Estado	▼	PDF	Corrección
🔍	📅	🔍				
	2024-02-14		Aprobado		📄	📄

PASO 14

ENVÍO SOLICITUD DE CORRECCIÓN

Debemos detallar el porque solicitamos la corrección en las observaciones

Solicitar corrección ✕

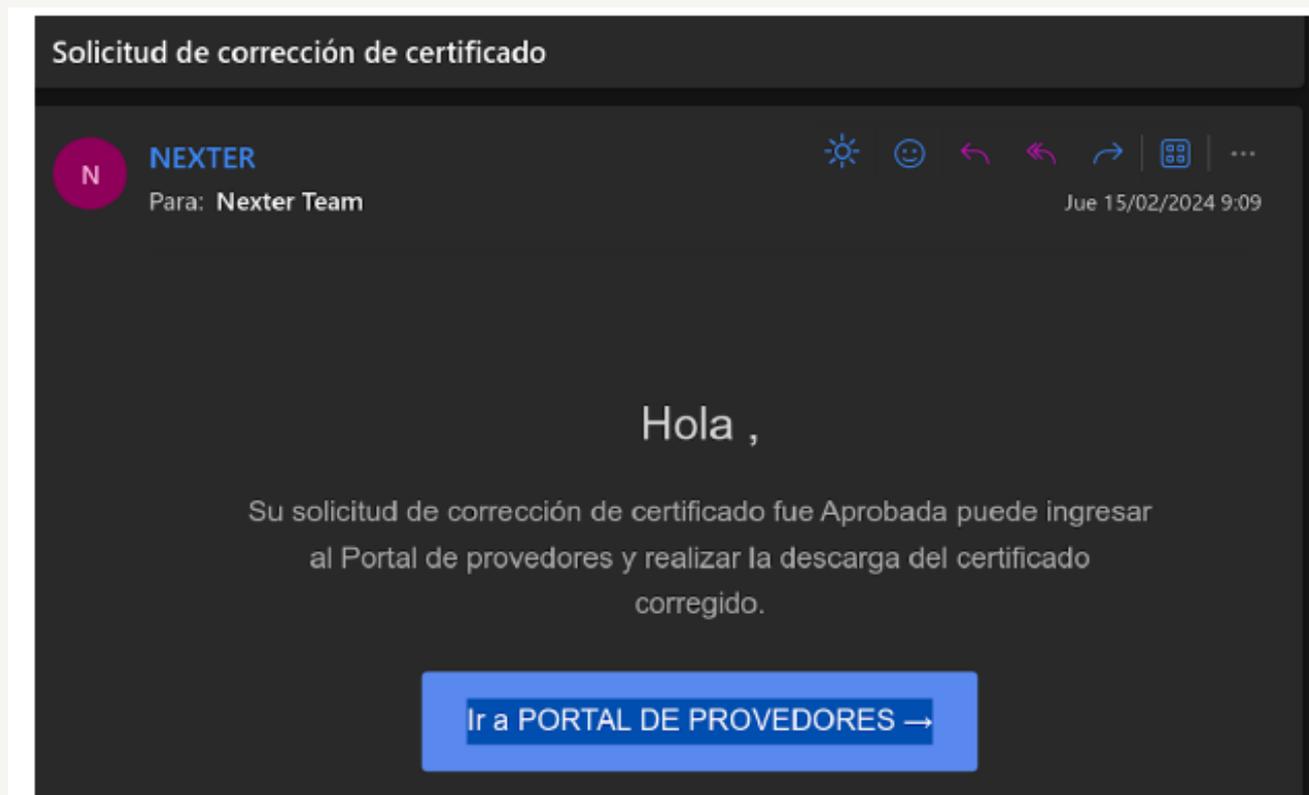
Tipo: Año: Sociedad: Empresa:

Observaciones

Solicitar

PASO 15 CORREO DE RESPUESTA

Una vez sea revisada la solicitud de corrección nos llegara un correo.



PASO 16 CERTIFICADO CORREGIDO

Podremos descargar nuestro certificado corregido.

Corrección	Creado el	Estado	PDF	Corrección
SE CORRIGIERON LAS INCONSISTENCIAS	2024-02-14	Corregido		

**CUALQUIER DUDA O INQUIETUD, COMUNICARSE
CON EL CORREO**

contabilidad@c-ecosoaps.com