

Pasos para la configuración de
Recepción de documentos

Paso 1. Cargar documentos



Revise las recomendaciones para cargar el documento

Preste especial atención a las recomendaciones del documento para que sea **aprobado satisfactoriamente**.




Ver guía "Cargar documentos"

Los documentos solicitados se usarán para el proceso de activación y habilitación de eventos electrónicos. Por favor cargue el acuerdo, teniendo en cuenta las recomendaciones que se realizan para su correcto diligenciamiento.

⌚ IMPORTANTE: Una vez realicemos el proceso de activación y habilitación usted recibirá un correo de confirmación a miempresa@contapyme.com.

Requisitos

+	Acuerdo entre InSoft y el cliente para la prestación del servicio electrónico 	Pendiente	Generar	Subir	Ver doc.
+	Factura emitida	Aprobado			




Registre los datos




2.1 Genere el "Acuerdo entre Insoft y el cliente para la prestación de servicio electrónico".

 Ver guía "Cargar documentos"

Los documentos solicitados se usarán para el proceso de activación y habilitación de eventos electrónicos. Por favor cargue el acuerdo, teniendo en cuenta las recomendaciones que se realizan para su correcto diligenciamiento.

 **IMPORTANTE:** Una vez realicemos el proceso de activación y habilitación usted recibirá un correo de confirmación a miempresa@contapyme.com.

Requisitos

	Acuerdo entre InSoft y el cliente para la prestación del servicio electrónico 	Pendiente	Generar	Subir	Ver doc.
	Factura emitida	Aprobado			



Registre los datos

2.2 Genere el "Acuerdo entre Insoft y el cliente para la prestación del servicio de electrónico".


16. CLÁUSULA COMPROMISORIA	
Toda controversia o diferencia relativa a este acuerdo se resolverá por un Tribunal Arbitral que sesionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro designado por las partes de común acuerdo. En caso de que no sea posible, el árbitro será designado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales, a solicitud de cualquiera de las partes. b) El procedimiento aplicable será el del Reglamento para Arbitraje Nacional del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales. c) El Tribunal decidirá en Derecho.	
17. INTEGRALIDAD	
a) Este acuerdo hace parte integral del "Acuerdo de licenciamiento entre INSOFT y el CLIENTE para sus productos de software ContaPyme® y AgroWin®" que puede consultar en www.contapyme.com/acuerdos/licenciamiento.pdf . b) Los términos aquí descritos podrán ser modificados en cualquier momento y sin previo aviso. c) La última versión de este documento de los demás acuerdos estará publicada en www.contapyme.com/portal-clientes y será requisito leer y aceptar estos términos cada vez que se instale o actualice ContaPyme®. En aceptación de las cláusulas descritas y como confirmación de que la información suministrada es verídica y de que el CLIENTE cuenta con la autorización del contacto de facturación para compartir su información personal, a continuación firma el representante legal del CLIENTE. Día <u>2</u> del mes <u>10</u> del año <u>2020</u> .	
<p style="text-align: center;"><i>Pepito Pérez</i></p> <hr/>	<hr/>
EMISOR Nombre/Razón social: <i>MI EMPRESA S.A.S</i> CC/NIT: <i>102495</i>	RESPONSABLE FE (FACTURACIÓN ELECTRÓNICA) Nombre/Razón social: CC/NIT:

AC-COM-008 V1 Página 3 de 3




Suba los documentos

3.1 Suba cada uno de los documentos dando clic en los botones "Subir".

 [Ver guía "Cargar documentos"](#)

Los documentos solicitados se usarán para el proceso de activación y habilitación de eventos electrónicos. Por favor cargue el acuerdo, teniendo en cuenta las recomendaciones que se realizan para su correcto diligenciamiento.

 **IMPORTANTE:** Una vez realicemos el proceso de activación y habilitación usted recibirá un correo de confirmación a miempresa@contapyme.com.

Requisitos			
+	Acuerdo entre InSoft y el cliente para la prestación del servicio electrónico ?	Generado	Generar Subir Ver doc.
+	Factura emitida	Aprobado	



Revisión de documentos

3.2 Una vez haya subido todos los documentos, se va a generar un tickete automático para la **revisión** de estos.

The screenshot shows a web interface with a modal window. The modal has a title "¡Bien! Hemos recibido sus documentos" and contains the following text: "Uno de nuestros asesores procederá a realizar la revisión, aprobación de cada uno de los requisitos e iniciará el proceso de habilitación ante la DIAN." followed by "Tenga en cuenta que por medio de este portal, le notificaremos cualquier rechazo o aprobación de ellos." and "Para que pueda realizar seguimiento a esta revisión, hemos generado un tickete." Below this text is a box containing the ticket ID "TK-296192", the name "Señora Camila Ramírez", and the average solution time "Tiempo promedio de solución: 1 hora". A green "Aceptar" button is located at the bottom right of the modal. In the background, a table is partially visible with columns for "Subido", "Generar", "Subir", and "Ver doc.", and a row labeled "Aprobado".

4

Actualización de documentos

4.1 Si uno de sus documentos es rechazado, confirme el motivo del rechazo para actualizarlo.

[Ver guía "Cargar documentos"](#)

Los documentos solicitados se usarán para el proceso de activación y habilitación de eventos electrónicos. Por favor cargue el acuerdo, teniendo en cuenta las recomendaciones que se realizan para su correcto diligenciamiento.

IMPORTANTE: Una vez realicemos el proceso de activación y habilitación usted recibirá un correo de confirmación a miempresa@contapyme.com.

Requisitos	
-	<div style="display: flex; justify-content: space-between;">Acuerdo entre InSoft y el cliente para la prestación del servicio electrónico ?RechazadoGenerarSubirVer doc.</div>
	<div style="font-size: 0.8em;"><p>27 de Julio de 2022 04:49 pm - Generado</p><p>27 de Julio de 2022 04:49 pm - Subido</p><p>29 de Julio de 2022 02:12 pm - Rechazado: No se ha firmado el documento por el representante legal</p></div>
+	<div style="display: flex; justify-content: space-between;">Factura emitidaAprobado</div>

4

Actualización de documentos

4.2 Corrija el documento y súbalo nuevamente. De inmediato, se generará un nuevo ticket para su seguimiento.



Ver guía "Cargar documentos"

Los documentos solicitados se usarán para el proceso de activación y habilitación de eventos electrónicos. Por favor cargue el acuerdo, teniendo en cuenta las recomendaciones que se realizan para su correcto diligenciamiento.

IMPORTANTE: Una vez realicemos el proceso de activación y habilitación usted recibirá un correo de confirmación a miempresa@contapyme.com.

Requisitos

+	Acuerdo entre InSoft y el cliente para la prestación del servicio electrónico ?	Actualizado	Generar	Subir	Ver doc.
+	Factura emitida	Aprobado			

Conta
Pyme[®]

Para más información visite:
www.contapyme.com