

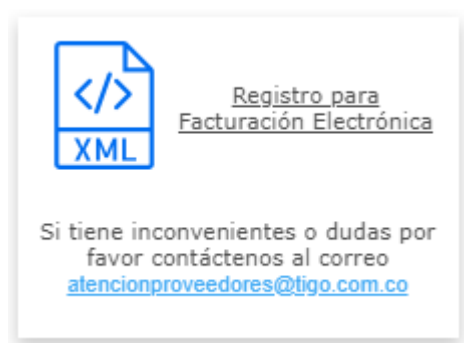
Registro del proveedor en Eclick para facturación Electrónica

1. Ingresar al link <https://eclick.com.co/>

2. Dar clic en el botón “Registrarme”



3. Dar clic en “Registro para Facturación Electrónica”



4. Diligenciar el formulario. Nota: en el campo “Seleccione Pagador” elija “Emtelco S.A.S.”.

Registro Proveedor (Facturación Electrónica)



Por favor consulte el proveedor por NIT, diligencie el formulario, y realice la validación del correo para crear tu usuario en el sistema. Luego de tener usuario puede ingresar a radicar facturas.

NOTA: Si requiere acceso al portal completo debe hacer el proceso de vinculación de acceso al portal. Esta opción solo permite radicación de facturas electrónicas.

*NIT Proveedor (sin DV): Razón Social:

Seleccione Pagador: **Si el pagador seleccionado pertenece a un grupo empresarial se tendrá acceso al grupo.

Datos Usuario

*Tipo Documento:	Cedula Ciudadania	*Número Documento	
*Nombre y Apellidos:		*País	COLOMBIA
*Departamento	ANTIOQUIA	*Ciudad	MEDELLIN
Dirección:		Telefono Fijo:	
*Celular:		*Cargo:	

El correo será tu nombre de usuario en eClick

*Correo Corporativo:		*Confirma tu correo:	
Genera código de confirmación:	Obtener código de seguridad en tu correo	*Código Confirmación:	

5. Dar clic en el botón “obtener código de seguridad en tu correo” y revisar el correo diligenciado en el campo “*Correo Corporativo”.

El correo será tu nombre de usuario en eClick

*Correo Corporativo:

Genera código de confirmación:

Obtener código de seguridad en tu correo

6. El código de seguridad que llegó al correo electrónico, colocarlo en el campo “*Código Confirmación” y luego dar clic en el botón “Crear cuenta de Usuario”.

Radicación de Factura

1. Ingrese a la aplicación, dar clic en el botón “Iniciar Sesión”.



2. Diligencie usuario, contraseña y seleccione “No soy robot”. Luego dar clic en el botón “Ingresar”.

Inicio de sesión

*Usuario:

*Contraseña:

☐ No soy un robot

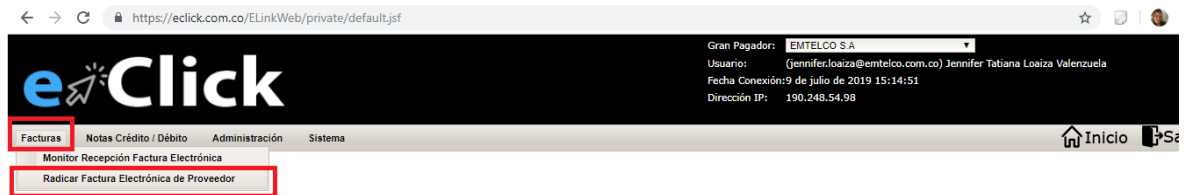

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

 Ingresar

[Olvidé Usuario](#)

[Olvidé Contraseña](#)

3. Dar clic en “Facturas” y luego dar clic en “Radicar factura Electrónica”



4. Diligenciar el formulario y cargar los documentos requeridos. **Nota:** después de que elija los archivos a cargar, dar clic en cargar archivo y cerciorarse que se encuentre al 100%.

Radicación de Facturas Electrónicas (Ventanilla Digital)

*Seleccione Adquiriente:	EMTELCO S.A. ▼	*Número Pedido:	
Número Entrada		Número Factura	
Retenciones Sugeridas:		Administrador Contrato:	
No validar en la DIAN	☐		
Archivo de factura electrónica (solo acepta XML):		Representación Gráfica en PDF:	
+ Seleccionar Archivo factura XML		+ Seleccionar Archivo rep. gráfica PDF	
Soportes radicación (Entrada de almacen/actividad, acta de entrega, etc)		Comentarios:	
+ Soportes radicación (archivo zip, rar, pdf)			
Ver Detalles Factura XML..		Radicar Factura	
		Nuevo Registro ?	

5. Dar clic en el botón “Radicar Factura”.

Radicar Factura