

 TECNORIENTE ENERGY AND WELL SERVICES S.A.S.	TECNORIENTE ENERGY AND WELL SERVICES S.A.S. Gestión de Tecnología e Información (TI) Manual de Usuario — Proveedor Portal de Proveedores de Tecnioriente	Código: TEC-TI-MN-17 Versión: 1 (Rev.1) Fecha: 28/09/2026 Página 1 de 3
--	---	--

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS
7. CONTROL DE REVISIONES

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y el paso a paso para que los proveedores de **TECNORIENTE ENERGY AND WELL SERVICES S.A.S.** utilicen el Portal de Proveedores (proveedores.tecnioriente.com.co) como medio digital para diligenciar y mantener actualizado su Registro Único, cargar y consultar sus documentos, solicitar y descargar sus recibos de pago y consultar el resultado de su evaluación, garantizando la integridad, trazabilidad y seguridad de la información conforme a las políticas de la compañía y al Manual SARLAFT/SAGRILAFIT.

2. ALCANCE

Aplica a todas las personas naturales o jurídicas que se postulen o se encuentren registradas como proveedores de Tecnioriente. Comprende desde el registro inicial y la habilitación del acceso, hasta la autogestión de información y documentos, la consulta de la evaluación y la solicitud de recibos de pago, así como la comunicación con el área encargada a través de los canales dispuestos.

3. RESPONSABILIDADES

- **Proveedor:** diligenciar con veracidad y exactitud su información, mantener actualizados sus datos y documentos, custodiar sus credenciales de acceso y usar el portal conforme a su finalidad.
- **Área de Contabilidad:** atender las consultas de acceso y de recibos de pago del proveedor por los canales dispuestos.
- **Oficial de Cumplimiento / Compras:** revisar la información y documentos del Registro Único y realizar el estudio de seguridad del proveedor.
- **Área de Tecnología e Información (TI):** garantizar la disponibilidad, el respaldo y la seguridad de la plataforma.

4. DEFINICIONES

- **Portal de Proveedores:** plataforma web de Tecnioriente para la gestión de proveedores, documentos, evaluación y recibos de pago.
- **NIT / Identificación:** número con el que el proveedor se identifica e inicia sesión.
- **Registro Único de Proveedores (RUP):** formulario y documentación que recopila la información del proveedor para su vinculación y estudio de seguridad.
- **SARLAFT / SAGRILAFIT:** sistemas de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, marco bajo el cual se realiza el estudio de seguridad.

	TECNORIENTE ENERGY AND WELL SERVICES S.A.S. Gestión de Tecnología e Información (TI) Manual de Usuario — Proveedor Portal de Proveedores de Tecnioriente	Código: TEC-TI-MN-17 Versión: 1 (Rev.1) Fecha: 28/09/2026 Página 2 de 3
--	--	--

- **Certificados tributarios:** certificados de Retención de IVA, Retención en la Fuente y Retención de ICA emitidos por Tecnioriente.
- **Facturas Pagadas:** soportes de pago que el proveedor consulta, organizados por año y mes.
- **Estudio de Seguridad:** evaluación del proveedor cuyo resultado (aprobado/no aprobado, puntaje y nivel de riesgo) puede consultarse en el portal.

5. DESARROLLO

5.1 Acceso al portal

Ingresa a **proveedores.tecnioriente.com.co/login**, escriba su **número de identificación (NIT)** y su **contraseña**, y presione **Ingresar**.

¿Olvidó su contraseña? En la pantalla de inicio seleccione la opción, escriba su NIT o correo registrado y recibirá un **enlace de un solo uso** para definir una nueva contraseña (el enlace caduca por seguridad).

Cambiar mi contraseña: dentro del portal, en **Mi cuenta — Cambiar mi contraseña**, puede cambiarla en cualquier momento indicando la actual y una nueva contraseña segura (mínimo 8 caracteres con mayúscula, minúscula, número y símbolo).

5.2 Registro Único de Proveedores

Registro por primera vez (desde el inicio de sesión): si su empresa aún no está registrada, use el botón **Registro Único**, valide su número de identificación, seleccione el **tipo de identificación**, complete los datos, autorice el **tratamiento de datos** y cargue los **documentos requeridos** en PDF. Envíe el formulario para revisión.

¿Qué ocurre después? Al registrarse aún no tendrá acceso: Tecnioriente revisa su información y, al habilitarlo, usted recibirá un **correo con un enlace para definir su contraseña**. Una vez definida, ingresará con su número de identificación y esa contraseña.

Mi Registro Único (ya autenticado): en esta sección puede consultar y **actualizar** su información y **cargar documentos** cuando lo requiera.

Documentos requeridos (PDF, máx. 20 MB c/u): certificado de existencia y representación legal, registro mercantil (Cámara de Comercio), RUT, estados financieros, declaración de renta, pólizas y permisos, certificado del SG-SST, cédula del representante legal y composición accionaria.

5.3 Página de inicio

- **Tarjeta “Usted fue evaluado”** (si ya tiene evaluación): muestra el resultado, el año, el puntaje sobre 100 y el nivel de riesgo, con botones Ver/PDF y Excel.
- **Indicadores** de sus certificados, solicitudes de recibo y recibos listos.
- **Canales de atención:** teléfono con extensión, WhatsApp y correo, además de un botón flotante de WhatsApp identificado con su NIT.

5.4 Mis documentos

Consulte y descargue los documentos que Tecnioriente ha cargado a su nombre. Use los **filtros** por tipo, año y mes, o el **buscador** por nombre. Los **certificados** se organizan por **año** y las **Facturas Pagadas** por **año y mes**. Cada documento tiene botones **Ver** (previsualizar) y **Descargar**.

5.5 Mi evaluación

 TECNORIENTE ENERGY AND WELL SERVICES S.A.S.	TECNORIENTE ENERGY AND WELL SERVICES S.A.S. Gestión de Tecnología e Información (TI) Manual de Usuario — Proveedor Portal de Proveedores de Tecnoriente	Código: TEC-TI-MN-17 Versión: 1 (Rev.1) Fecha: 28/09/2026 Página 3 de 3
--	---	--

Cuando Tecnoriente aplica el resultado del estudio, usted puede consultarlo en la tarjeta del inicio y, en **Mi Registro Único**, en la tabla “**Resultados de sus evaluaciones**” por año, con botones **Ver (PDF)** y **Excel**. El resultado es de **solo consulta**: puede previsualizarlo y descargarlo, pero no modificarlo.

5.6 Solicitudes de recibo de pago

En **Solicitar recibo** complete los datos, elija el tipo **Específico** (pago puntual) o **Histórico** (indicando un rango de fechas) y envíe la solicitud. En **Mis solicitudes** consulte el estado; cuando esté **atendida** y se adjunte el recibo, podrá **descargarlo** y recibirá un aviso por correo.

5.7 Canales de atención

Ante cualquier inquietud, utilice los canales que aparecen en su inicio (teléfono con extensión, WhatsApp y correo). Para temas de acceso o contraseña, el contacto es el **Área de Contabilidad**. Recuerde que Tecnoriente nunca le solicitará su contraseña por correo o teléfono.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de Administrador del Portal de Proveedores (TEC-TI-MN-18).
- Estudio de Seguridad Externo (TEC-SG-FR-02).
- Manual SARLAFT / SAGRILAFT de Tecnoriente.
- Política de Tratamiento de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

7. CONTROL DE REVISIONES

Versión	Fecha	Área responsable	Descripción del cambio
1 (Rev.1)	28/09/2026	Gestión de TI	Emisión inicial del Manual de Usuario del Portal de Proveedores.