

¿Cómo descargar los certificados de Cuentas por Pagar y de Retención en la Fuente?

01 Ingresar a la pagina
<https://www.uninorte.edu.co/>

02 En la parte superior de la página principal, ubicar y seleccionar “Portales”

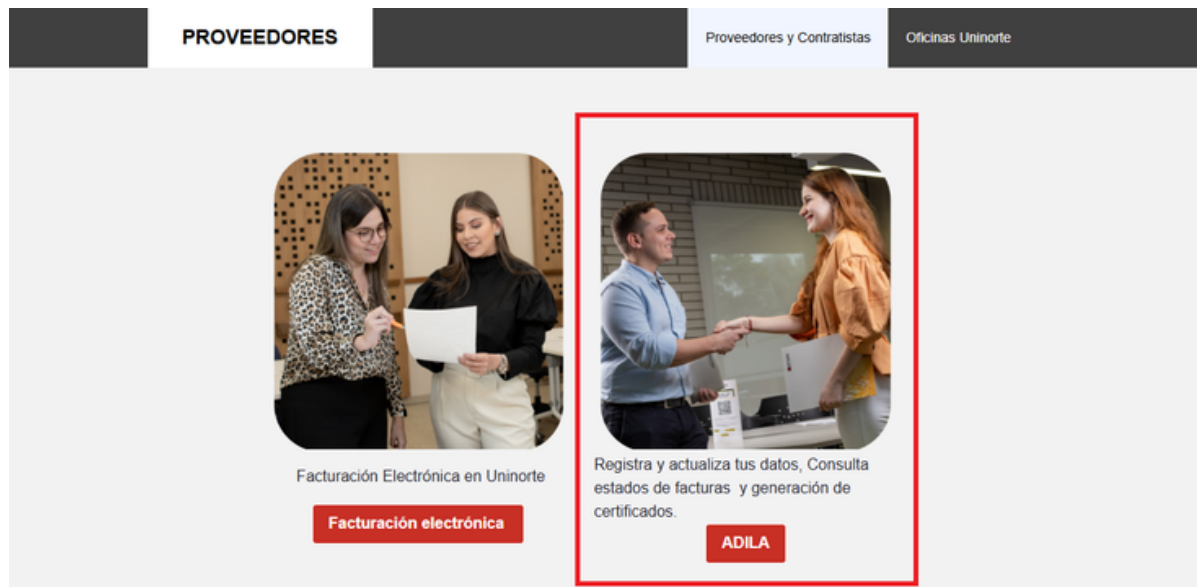


03 Del listado de portales disponibles, seleccionar la opción “Proveedores”



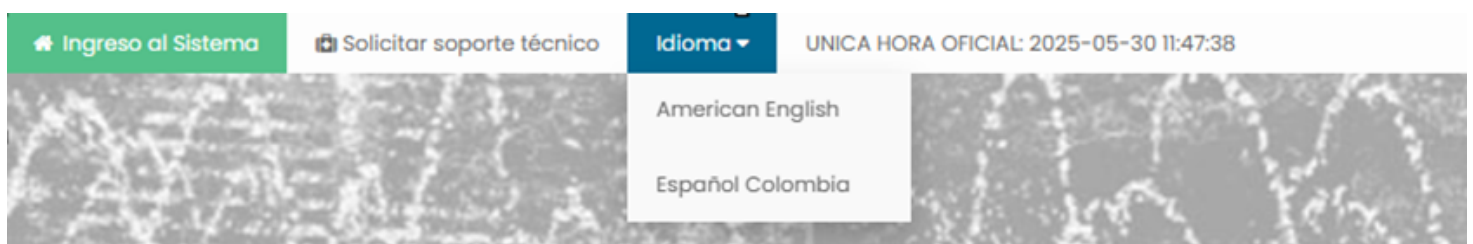
04

Dentro de la sección de proveedores, haga clic sobre el ícono de ADILA para ingresar



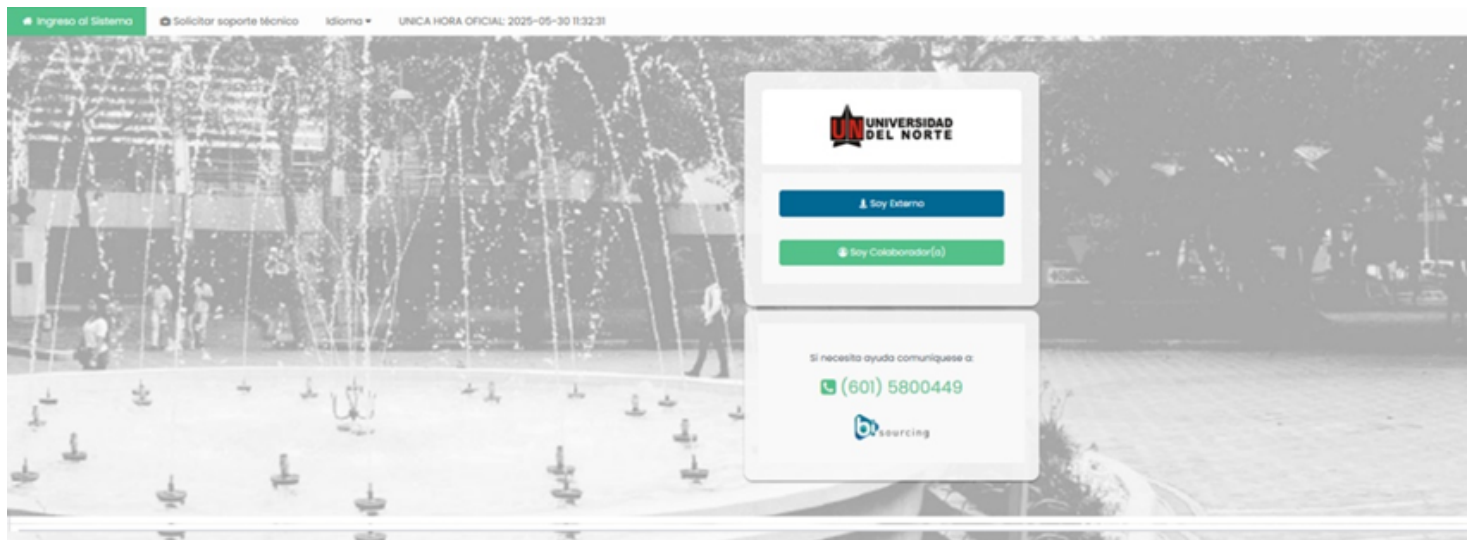
05

Al ingresar, puede seleccionar el idioma en el que desea trabajar

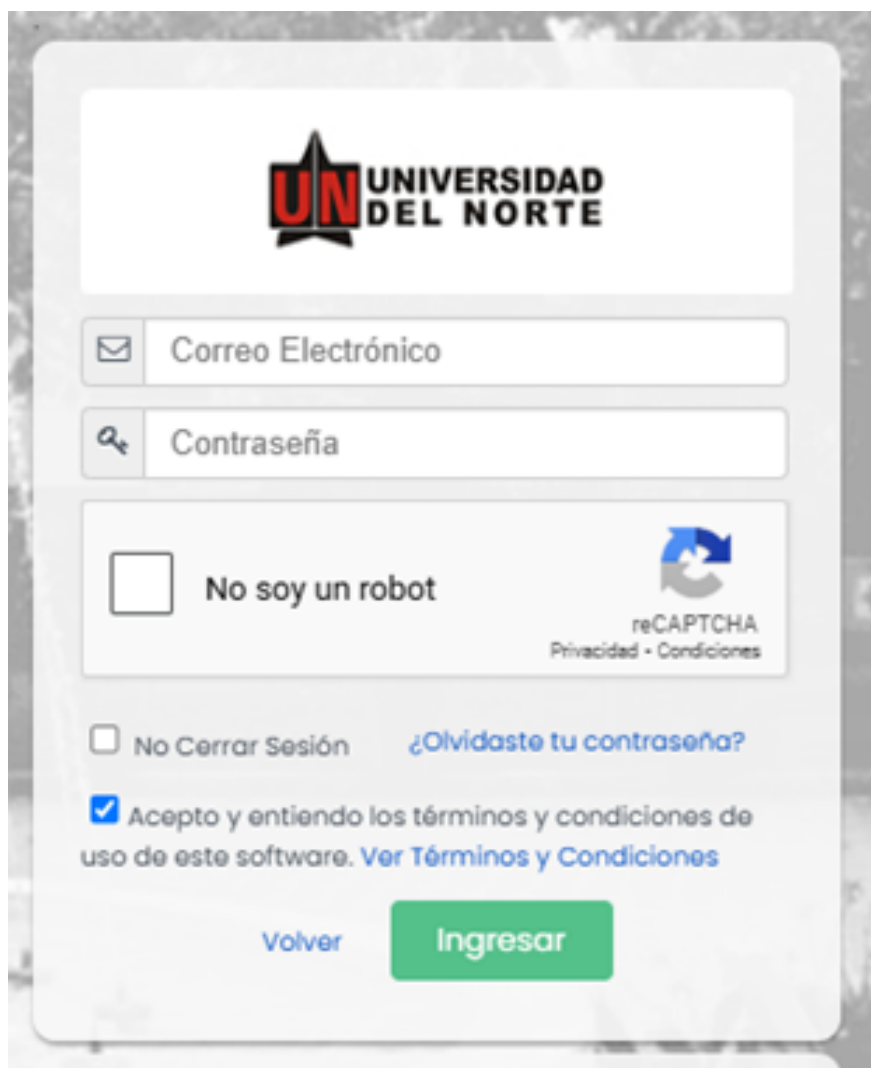


06

Haga clic en la opción "Soy Externo" para continuar.



07 Acceder al sistema ingresando su correo electrónico y contraseña.



The image shows a login form for the Universidad del Norte. At the top is the university's logo, which consists of a red star with the letters 'UN' inside, followed by the text 'UNIVERSIDAD DEL NORTE'. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Correo Electrónico' with an envelope icon, and the second is labeled 'Contraseña' with a magnifying glass icon. Below these fields is a reCAPTCHA section with a checkbox labeled 'No soy un robot' and the reCAPTCHA logo. To the right of the checkbox are links for 'Privacidad' and 'Condiciones'. Below the reCAPTCHA section are two options: 'No Cerrar Sesión' with an unchecked checkbox, and a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. Below these is a checkbox labeled 'Acepto y entiendo los términos y condiciones de uso de este software. Ver Términos y Condiciones', which is checked. At the bottom are two buttons: 'Volver' (blue) and 'Ingresar' (green).

08 ¿Olvidó su contraseña?

- Haga clic en la opción ¿Olvidaste tu contraseña?
- Ingresar su correo electrónico registrado.
- Recibirá una nueva contraseña autogenerada en su correo electrónico.

Una nueva contraseña, autogenerada por el sistema va a ser enviada al correo electrónico registrado. Con esta nueva contraseña podrá ingresar nuevamente.

Correo Electrónico:

[Recuperar Contraseña](#)

[Cerrar](#)

LOS DATOS REGISTRADOS SON:

Empresa: ARACNASTUDIOS LTDA | Estado: Activa

Nombre Completo: USUARIO PRUEBA UNINORTE | Estado: Activo | Aprobado: SI

Correo Electrónico: uninorte@aracnastudios.com

[Generar Contraseña](#)

[Recuperar Contraseña](#)

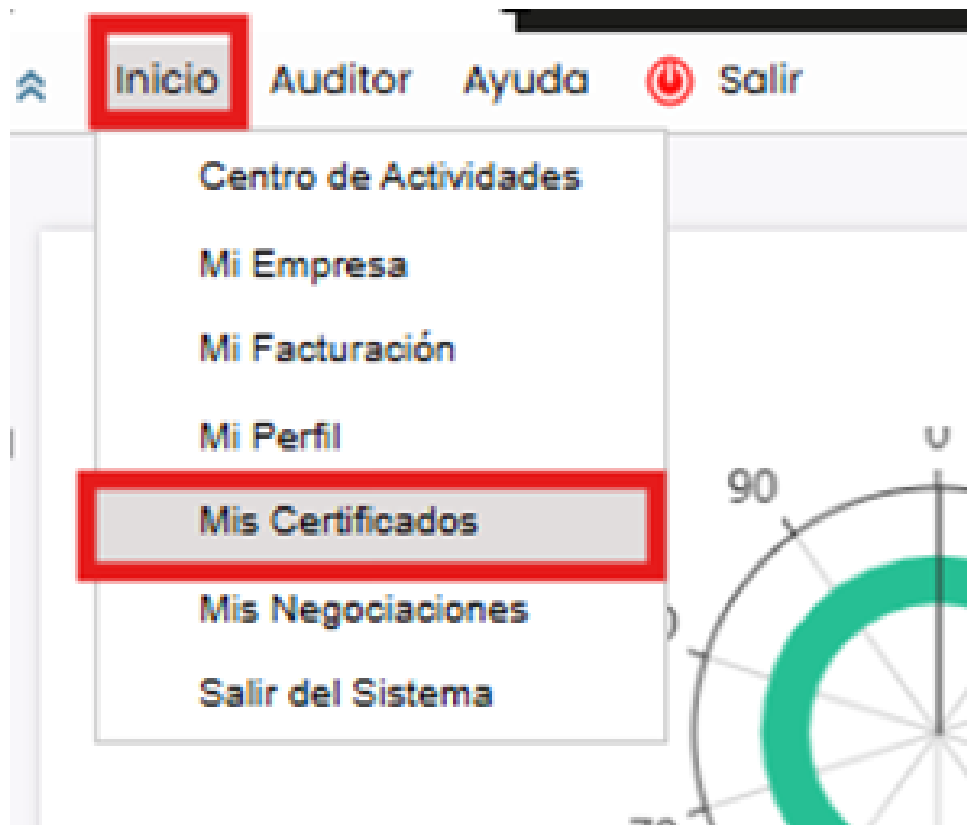
[Cerrar](#)

09

Si desea actualizar su correo electrónico, debe enviar su solicitud a registroproveedores@uninorte.edu.co

10

Para generar su certificado, haga clic en la opción "Inicio" y luego seleccionar "Mis Certificados".



11 A continuación, haga clic en la sección “Tributarios”.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Inicio', 'Auditor', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this is a breadcrumb trail 'MIS CERTIFICADOS'. A tab bar at the top of the main content area has 'Contractuales' and 'Tributarios', with 'Tributarios' highlighted by a red box. On the left, an 'OPCIONES' sidebar contains a 'Certificados' dropdown menu, 'Año' (2023), 'Mes Inicio' (Enero), and 'Mes Final' (Enero). A green 'Generar Certificado' button is at the bottom of the sidebar. The main area has a light blue header with the text 'Por favor seleccione el certificado que desea consultar'.

12 Seleccione el certificado que desea generar:

a) Facturas por pagar a una fecha

b) Ingresos / Retenciones P.Natural

This screenshot shows the 'MIS CERTIFICADOS' interface with the 'Tributarios' tab selected. The 'OPCIONES' sidebar has the 'Certificados' dropdown set to 'Certificado Facturas por pagar a una fecha' (highlighted with a red box). Other options include 'Año' (2023), 'Mes Inicio' (Enero), and 'Mes Final' (Diciembre), all highlighted with red boxes. A green 'Generar Certificado' button is at the bottom.

This screenshot shows the 'MIS CERTIFICADOS' interface with the 'Tributarios' tab selected. The 'OPCIONES' sidebar has the 'Certificados' dropdown set to 'Certificado Retenciones IVA - ICA' (highlighted with a red box). Other options include 'Año' (2023), 'Mes Inicio' (Enero), and 'Mes Final' (Diciembre), all highlighted with red boxes. A green 'Generar Certificado' button is at the bottom.

Luego, seleccione el año, el mes inicial y final del periodo que desea consultar, y haga clic en “Generar Certificado”.

13

Luego, deberá hacer clic en "Imprimir" o en "Importar en PDF" para obtener el certificados.

Inicio Administrar Auditor Salir

FACTURACIÓN

Inbox Facturación Certificados

OPCIONES

Certificados: Certificado Facturas por pagar a u ▼

Año: 2025 ▼

Mes Inicial: Enero ▼

Mes Final: Diciembre ▼

Generar Certificado

Imprimir Exportar PDF

Para mayor información:

Certificado de Cuentas por Pagar, escribir al correo:
tesoreria@uninorte.edu.co

Certificado de Retención en la Fuente, escribir al
correo: lcbolano@uninorte.edu.co