



INSTRUCTIVO DE USO COUPA

RPM PROVEEDORES



Tabla de contenido

¿QUÉ ES COUPA?	3
¿QUÉ ES SIM/RPM?	4
CÓMO REGISTRARSE COMO PROVEEDOR DE GRUPO UMA.....	5
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	15

¿QUÉ ES COUPA?



Coupa Software es una solución holística de administración del gasto, que permite gestionar todo el proceso de compras de manera automática, centralizada y en conexión con los sistemas de la organización. Algunas cifras importantes de la solución:

4.000+
Clientes

100+
Países

Multi
Moneda

Calificado #1 por los mejores analistas

8M+
Proveedores

Multi
Lenguaje

Gartner **Spend Matters** **PayStream**
ADVISORS

FORRESTER **IDC**

¿QUÉ ES SIM/RPM?

En el ecosistema del software Coupa (una plataforma de gestión de gastos empresariales), RPM significa **Risk and Performance Management** (Gestión de Riesgo y Desempeño).

Por lo general, se hace referencia a este módulo completo como Supplier Risk & Performance Management, y es la herramienta que utilizan las empresas para evaluar, monitorear y mitigar los riesgos asociados con sus proveedores, al mismo tiempo que miden su calidad de trabajo.

El *Supplier Information Management* (SIM) facilita la solicitud, la aprobación y el mantenimiento de la información de los proveedores, al mismo tiempo que mantiene todo sincronizado con su ERP.

SIM ayuda a todo tipo de empleados a administrar mejor la información de los proveedores. SIM agiliza la solicitud, aprobación y mantenimiento de información de proveedores, como información financiera, certificaciones de calidad o seguros e información de contacto. Mediante el uso de formularios, flujos de trabajo de aprobación, notificaciones e integración a sistemas financieros, SIM ayuda a garantizar:

- Los proveedores o servicios no examinados pasan por los canales de aprobación adecuados.
- La información para proveedores grandes y pequeños es precisa y actual.
- Visibilidad a certificaciones e información de contratos.
- A los proveedores se les paga a tiempo, lo que evita recargos por pagos atrasados y relaciones tensas con los proveedores.
- Se eliminan los múltiples canales de gestión de la información (por ejemplo, formularios en papel, correos electrónicos, llamadas telefónicas, hojas de cálculo).
- Participación de proveedores.
- Integración en dos pasos con su sistema ERP.
- Se mantienen datos precisos del proveedor y se obtienen los máximos ahorros.

CÓMO REGISTRARSE COMO PROVEEDOR DE GRUPO UMA

El proveedor va a recibir en su correo un mensaje para acceder al Portal de Proveedores de COUPA y completar su registro:



El proveedor debe hacer clic en la opción “**Join and Respond**” y deberá completar su registro en el portal. Para ello tendrá que configurar la contraseña y aceptar las políticas de privacidad y términos de uso de Coupa.

Crear una cuenta

Grupo UMA utiliza Coupa para realizar transacciones y comunicarse con usted.
Si no puede proporcionar esta información, envíela a la persona adecuada que administre las cuentas.

[Reenviar esto a alguien](#)

* Nombre de la empresa

Su Empresa SA

Nombre jurídico de su empresa (o nombre jurídico personal si es un individuo)

* Correo electrónico

supplierstestve+suempresauma5@gmail.com

* Nombre

Carlos

* Apellido

Santos

No puede contener caracteres o símbolos especiales (como !, ?, *, &, <, >).

* Contraseña

* Confirmar contraseña

Use al menos 8 caracteres e incluya un número y una letra.

* País/Región

* Registro tributario ⓘ

☐ No tengo una identificación tributaria

☐ Acepto los [Política de privacidad](#) y [Términos de uso](#)

Crear una cuenta

Después de esto, haga clic en **Crear una cuenta**.

A continuación, COUPA pedirá que el proveedor configure una clave de acceso, es decir, una doble validación para proteger su cuenta:

Proteja su cuenta

Seleccione un método para proteger su cuenta de accesos no autorizados.
([Más información](#))

Clave de acceso (Recomendado)

Use la **huella digital**, **Face ID** o **PIN** de su dispositivo para iniciar sesión de forma segura, sin necesidad de contraseñas ni códigos.

>

Puede configurar su clave de acceso más adelante en la página Configuración de la cuenta.

Usar otros métodos ▾

Configurar llave de acceso

2

Su dispositivo admite llaves de acceso, un sustituto de contraseña que valida su identidad mediante su huella digital, reconocimiento facial, una contraseña del dispositivo o un PIN. Las llaves de acceso se pueden usar para iniciar sesión como una alternativa simple y segura a su contraseña y sus credenciales de dos factores.

[Cancelar](#)[Añadir llave de acceso](#)

Configurar llave de acceso

2

Su dispositivo admite llaves de acceso, un sustituto de contraseña que valida su identidad mediante su huella digital, reconocimiento facial, una contraseña del dispositivo o un PIN. Las llaves de acceso se pueden usar para iniciar sesión como una alternativa simple y segura a su contraseña y sus credenciales de dos factores.

[Cancelar](#)[Añadir llave de acceso](#)

La autenticación de múltiples factores se habilitó correctamente

Importante
Los códigos de recuperación de emergencia son esenciales para restaurar el acceso si pierde su dispositivo o aplicación de autenticación.

R8rhDw	D8CQUA
-f9D-A	L5yc4Q
zaWkNQ	rMHFpw

Copie o descargue estos códigos en su dispositivo. Solo puede usar cada código de recuperación una vez.

3 ☒ Copié y guardé los códigos de recuperación

[Continuar](#) [Descargar y continuar](#)

Importante: Recuerde guardar la información de los códigos de recuperación, ya que en caso de que el usuario pierda el acceso, estos serán la forma más rápida de recuperarlo.

Como siguiente paso, deberá completar la información de dirección de su empresa. Después, seleccione **Siguiente**.

Incorporación a Coupa Supplier Portal
Cumplimente la información necesaria para su perfil de negocio antes de acceder al Coupa Supplier Portal

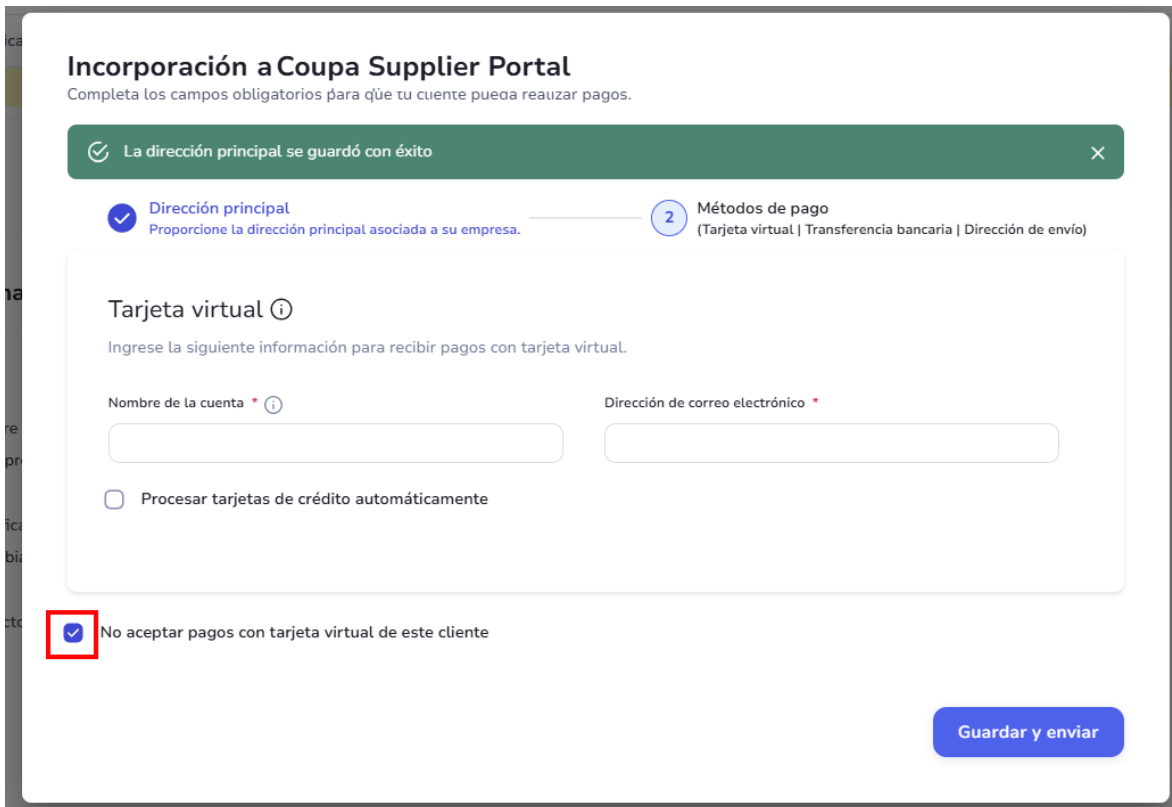
[Detalles de la cuenta](#) [Información de pago](#)

Dirección principal

* País/región	* Línea de dirección 1	Línea de dirección 2
* Ciudad	* Estado	* Código postal

[Siguiente](#)

A continuación, COUPA pedirá al proveedor que complete la información para recibir pago por tarjeta virtual, transferencia y cheque; sin embargo, esta información es para complementar el perfil de su empresa en Coupa. No es información que Grupo México esté solicitando. Por lo tanto, **“PODEMOS MARCAR SIEMPRE LA CASILLA “NO ACEPTAR PAGOS CON TARJETA VIRTUAL DE ESTE CLIENTE”** y luego dar clic en siguiente:



The screenshot shows the 'Incorporación a Coupa Supplier Portal' form. At the top, a green success message states 'La dirección principal se guardó con éxito'. Below this, the form is divided into two steps: 'Dirección principal' (Step 1) and 'Métodos de pago' (Step 2). Under Step 2, there is a section for 'Tarjeta virtual' with a sub-header 'Ingrese la siguiente información para recibir pagos con tarjeta virtual.' It contains two input fields: 'Nombre de la cuenta' and 'Dirección de correo electrónico'. Below these fields is a checkbox labeled 'Procesar tarjetas de crédito automáticamente'. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'No aceptar pagos con tarjeta virtual de este cliente', which is highlighted with a red square and has its checkbox selected. A blue 'Guardar y enviar' button is located at the bottom right of the form.

Incorporación a Coupa Supplier Portal

Completa los campos obligatorios para que tu cuenta pueda realizar pagos.

1 Dirección principal

Proporciona la dirección principal asociada a su empresa.

2 Métodos de pago

(Tarjeta virtual | Transferencia bancaria | Dirección de envío)

Transferencia bancaria

Ingrese la siguiente información para recibir pagos por transferencia bancaria.

Nombre de la cuenta *

Nombre legal del beneficiario *

Bank Branch Country / Region *

Colombia

Bank Account Currency *

COP

Bank Name *

Account Number

IBAN

Transit Code Type

Transit Code

SWIFT / BIC Code

8 or 11 characters

Branch Code

Información adicional

Bank Branch Address

Línea de dirección 1

Línea de dirección 2

+ Línea de dirección 3

Ciudad/Población

Estado/Provincia/Prefectura

+ Código ISO de subdivisión

Código postal

Contact Information

Email Address

Phone Number

201-555-0123

Tax Information

Country / Region

Tax ID

Account Type

Correo electrónico de remesas

Código de envío

Documentos de apoyo

Drop or Browse Files

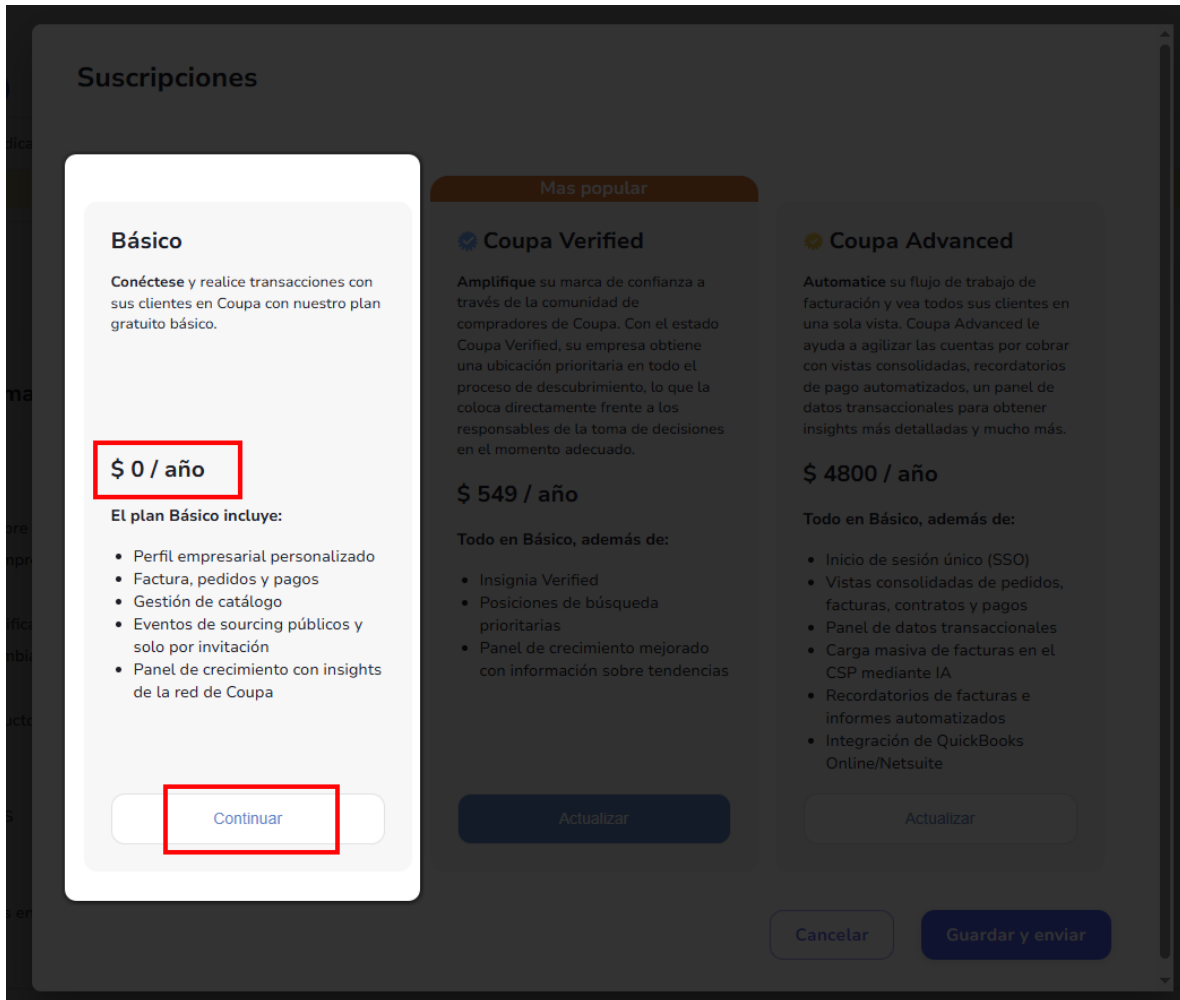
Browse

⚠ No cargue documentos específicos del cliente. Los archivos cargados aquí se comparten con todos sus clientes vinculados a este método de pago.

☐ No aceptar pagos por transferencia bancaria de este cliente

Guardar y enviar

Elija la opción **GRATIS**:



Suscripciones

Básico

Conéctese y realice transacciones con sus clientes en Coupa con nuestro plan gratuito básico.

\$ 0 / año

El plan Básico incluye:

- Perfil empresarial personalizado
- Factura, pedidos y pagos
- Gestión de catálogo
- Eventos de sourcing públicos y solo por invitación
- Panel de crecimiento con insights de la red de Coupa

Continuar

Mas popular

Coupa Verified

Amplifique su marca de confianza a través de la comunidad de compradores de Coupa. Con el estado Coupa Verified, su empresa obtiene una ubicación prioritaria en todo el proceso de descubrimiento, lo que la coloca directamente frente a los responsables de la toma de decisiones en el momento adecuado.

\$ 549 / año

Todo en Básico, además de:

- Insignia Verified
- Posiciones de búsqueda prioritarias
- Panel de crecimiento mejorado con información sobre tendencias

Actualizar

Coupa Advanced

Automatice su flujo de trabajo de facturación y vea todos sus clientes en una sola vista. Coupa Advanced le ayuda a agilizar las cuentas por cobrar con vistas consolidadas, recordatorios de pago automatizados, un panel de datos transaccionales para obtener insights más detalladas y mucho más.

\$ 4800 / año

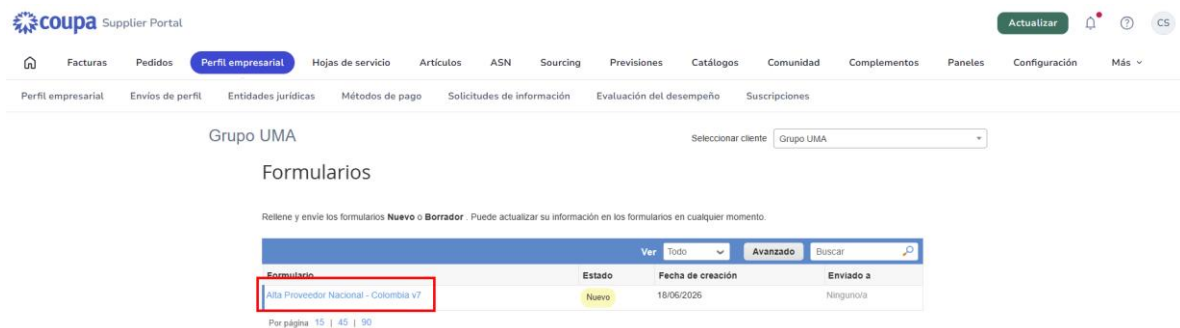
Todo en Básico, además de:

- Inicio de sesión único (SSO)
- Vistas consolidadas de pedidos, facturas, contratos y pagos
- Panel de datos transaccionales
- Carga masiva de facturas en el CSP mediante IA
- Recordatorios de facturas e informes automatizados
- Integración de QuickBooks Online/Netsuite

Actualizar

Cancelar **Guardar y enviar**

Cuando se finalice el proceso de registro, COUPA dejará el proveedor en la tabla de Formulario de Respuestas; ahí podrá encontrar el formulario con estado “nuevo”. Para acceder al formulario, haga clic en el nombre del formulario:



coupa Supplier Portal

Actualizar

Facturas Pedidos **Perfil empresarial** Hojas de servicio Artículos ASN Sourcing Previsiones Catálogos Comunidad Complementos Paneles Configuración Más

Perfil empresarial Envíos de perfil Entidades jurídicas Métodos de pago Solicitudes de información Evaluación del desempeño Suscripciones

Grupo UMA Seleccione cliente Grupo UMA

Formularios

Rellene y envíe los formularios **Nuevo** o **Borrador**. Puede actualizar su información en los formularios en cualquier momento.

Formulario	Estado	Fecha de creación	Enviado a
Alta Proveedor Nacional - Colombia v7	Nuevo	18/06/2025	Ninguno

Por página 15 | 45 | 90

Complete todos los campos del formulario:



Nota: Campos con * son obligatorios.

Importante: Ejemplo de llenado del número de contacto



Importante: Para agregar la información bancaria, el proveedor debe:

1. Hacer clic en “Remit to address / Agregar Dirección de remisión”:

6. Información Bancaria - Bank Details

Para continuar, haga clic en “Remit to address / Dirección de remito”. Si no desea crear o modificar la dirección, seleccione “Cancelar” y regrese al formulario principal.

-Dirección de Remito

Agregue una o más Direcciones de Remitos, por completar un nuevo formulario de facturación correspondiente o eligiendo una dirección de remisión ya existente.

[Agregar dirección de remisión](#)

2. Seleccionar la dirección de envío preferida por el cliente y hacer clic en **Agregar Seleccionado:**

650-555-1212

X

¿Cómo le gustaría que le pagaran?

Todos los métodos

Transferencias bancarias

Dirección de envío

Tarjetas virtuales

Añadir método de pago ▾

Grupo UMA prefiere pagos de Dirección de envío.

☒

Calle 10, Medellín, Antioquia 052000, Colombia, Colombia (123456789)

☆

Preferido por el cliente

Cancelar

Agregar seleccionado

Nota: Si al momento de seleccionar el nombre del banco este no está disponible en el listado, vaya al final del formulario y a través de la sección de comentarios, y deje un comentario solicitando la creación del banco.

Bancos

Nota: En caso de **no** encontrar el banco que requiere, coloque un comentario en el formulario indicando los siguientes datos:

1. País
2. Nombre del banco.

Para colocar el comentario, en la seccion final del presente formulario, podrá colocar los datos.

El equipo gestionará la creación del banco y le indicará los pasos adicionales.

0 Comentarios

Silenciar comentarios ▼

[Ingresar comentario](#)

Agregar [Archivo](#) | [Url](#)

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Agregar comentario

Después de llenar todos los campos y adjuntar todos los documentos, debe hacer clic en enviar para aprobación:

Al hacer clic en **ENVIAR RESPUESTA COMPLETA**, autorizo de manera previa, expresa e informada a Grupo UMA S.A.S, sus Filiales y o subsidiarias para que, con la información personal aquí suministrada la utilice en cotizaciones, negociaciones, confirmaciones de órdenes de compra y demás requisitos tributarios o de los sistemas de Gestión de la compañía. Esta información podrá ser compartida por todas las sociedades miembros del Grupo UMA S.A.S. El tratamiento del cual serán sujetos mis datos personales se hará en consonancia con lo establecido en la ley 1581 de 2012, su decreto 1377 de 2013 y cualquier otra norma que los modifique y o complementa, al igual que de acuerdo con la Política de Privacidad publicada en www.UMA.com Conozco los derechos previstos en la ley que me asisten; en especial, conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar la autorización dada (con efectos a futuro) con relación a mis datos personales. Los responsables del tratamiento de los datos están ubicados en Colombia. Se reitera que los datos personales serán utilizados exclusivamente para los fines anteriormente enunciados, y en ninguna circunstancia se comercializará mi información personal. En todo caso aplicarán las excepciones de ley.

Rechazar

Guardar

Enviar para aprobación

Comentarios

Silenciar comentarios ▼

Ingresar comentario

Agregar [Archivo](#) | [Url](#)

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Agregar comentario

Tras enviar el formulario, permanezca a la espera de su aprobación. Cualquier requerimiento adicional se notificará en la sección **Comentarios**.


Supplier Portal

Actualizar

CS

Facturas

Pedidos

Perfil empresarial

Hojas de servicio

Artículos

ASN

Sourcing

Previsiones

Catálogos

Comunidad

Complementos

Paneles

Configuración

Más ▼

Perfil empresarial

Envíos de perfil

Entidades jurídicas

Métodos de pago

Solicitudes de información

Evaluación del desempeño

Suscripciones

Grupo UMA

Seleccionar cliente

Grupo UMA

Se envió su información

Ver todas las respuestas

Alta Proveedor Nacional - Colombia v7

Workshop v4

Información Del Proveedor

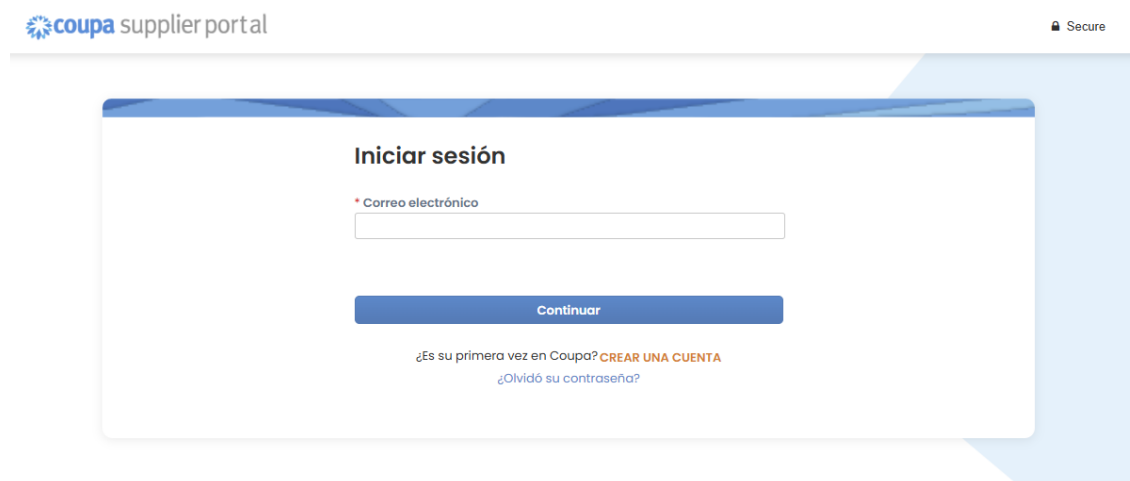
Su Empresa FI SA

Aprobación pendiente

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

El proveedor será el responsable de proporcionar cualquier información actualizada para GRUPO UMA; para esto debe:

1. Acceder con sus credenciales de acceso al Portal de Proveedores:



2. Se dirige al menú de **Perfil Empresarial > Solicitudes de Información**:



Formulario	Estado	Fecha de creación
External Supplier Update (System Form)	Solicitado	17/06/2026

3. Luego ingresa al formulario disponible haciendo clic en el nombre del formulario:

Formularios

Rellene y envíe los formularios **Nuevo o Borrado**

Formulario
External Supplier Update (System Form)

Por página 15 | 45 | 90

4. En seguida debe dar clic en el botón **Actualizar Información** en el final de la página:

Actualizar información

Comentarios

Silenciar comentarios

5. Actualiza las informaciones:

[Ver todas las respuestas](#)

External Supplier Update (System Form)

External Supplier Update (System Form)

Información Del Proveedor

Microhome SAS

* Nombre

Proveedor SAS

Alternate Company Name

Doing Business As

Dirección principal

Fin de la dirección

6. Para finalizar, envía las informaciones actualizadas:

Rechazar

Guardar

Enviar

GRUPO
UMA

 **PTIMA**

Eficiencia, rendimiento y automatización
