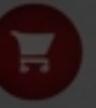


[Inicio](#)[Tienda](#)[Contacto](#)[Entrar](#)[Todas las categorías](#)[ALUMINIOS](#)[BOLSA BASURA](#)[BOLSA LECHOSA](#)[BOLSA TRANSPARENTE](#)[BOLSAS MANIJA](#)[BOLSAS PAPEL](#)[CAJAS GENERAL](#)[COMESTIBLES](#)

TIENDA COMERCIAL PAYFER
PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES

ASEO, DESECHABLES, PAPELERÍA Y MÁS CON ATENCIÓN ÁGIL Y ENTREGAS RÁPIDAS. ABASTECIMIENTO
CONFIABLE



PAYFER
DISTRIBUCIONES



PAYFER
DISTRIBUCIONES

Tu Guía Definitiva para Comprar en la Tienda Online de PAYFER

Abastecimiento para tu negocio, ahora más fácil y rápido.

pedidospayfer.stelorder.shop



Un Proceso Sencillo en Tres Actos

Hemos diseñado un proceso de compra claro y directo para que abastecer tu negocio sea más simple que nunca. Sigue estos tres actos para dominar la plataforma.



Acto 1: Preparación y Selección

Acceso a la tienda,
búsqueda de productos
y armado del carrito.



Acto 2: Tramitación del Pedido

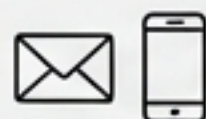
Revisión del carrito,
datos de envío y pago.



Acto 3: Confirmación y Seguimiento

Recepción del pedido y
consulta del historial.

¿Qué necesitas tener a mano?



Un correo electrónico (email) y un número de celular.

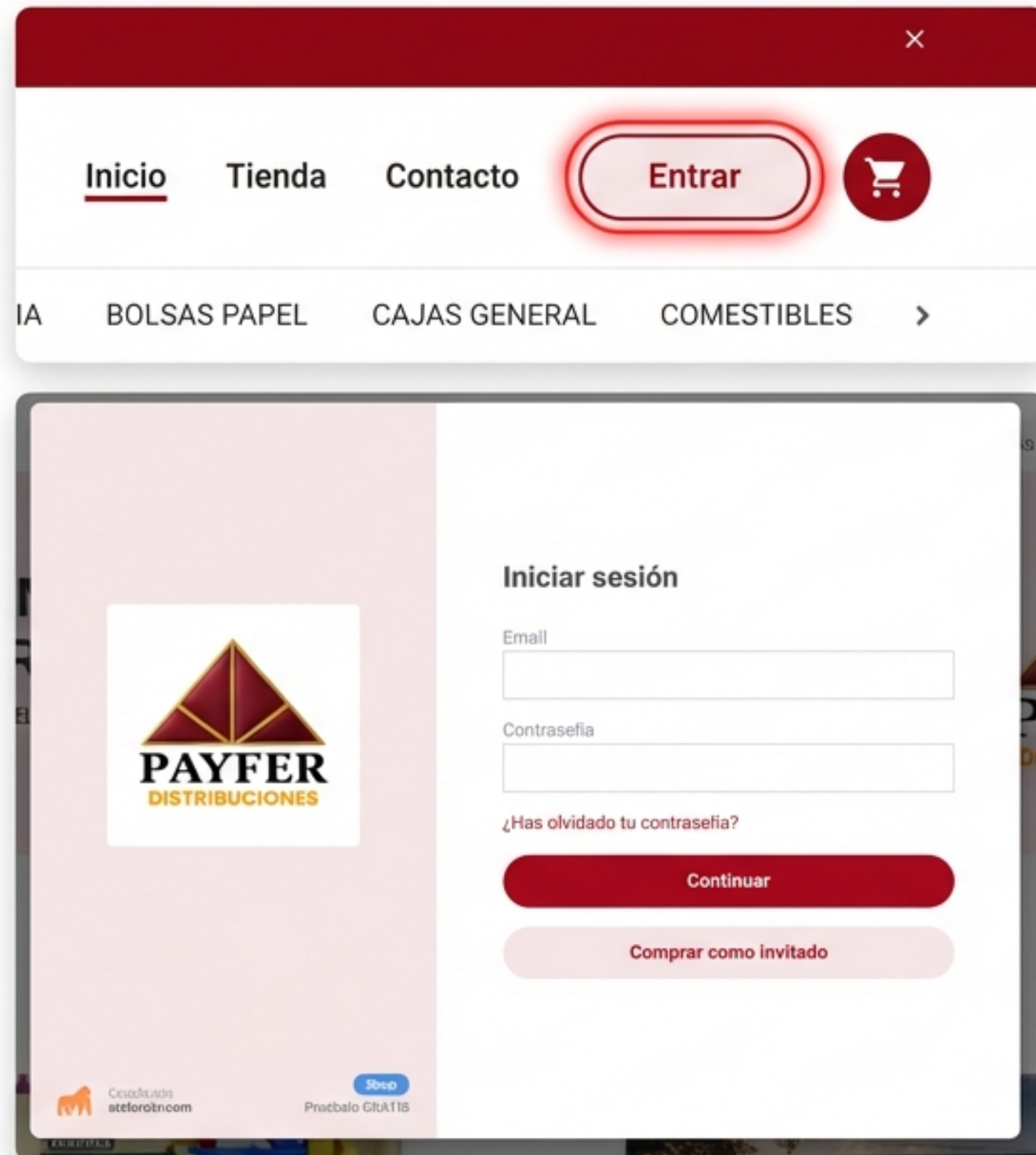


La dirección completa de entrega.



Para empresas: NIT y datos de facturación.

Paso 1: Ingresa a la Tienda y Elige tu Acceso



1. Abre tu navegador y visita: pedidospayfer.stelorder.shop
2. Haz clic en **"Entrar"** en la esquina superior derecha.

Opción A: Ya tienes cuenta

- Ingresa tu email y contraseña.
- Haz clic en **"Continuar"**.

Opción B: Es tu primera compra

- Haz clic en **"Comprar como invitado"**.
- Completa el breve formulario con tu nombre, email y una contraseña para crear tu cuenta.

i Nota: Si olvidas tu contraseña, usa el enlace *"¿Has olvidado tu contraseña?"* y sigue las instrucciones que llegarán a tu correo.

Paso 2: Encuentra tus Productos con Precisión



Por Nombre
o Referencia

"Tienes tres formas de encontrar lo que necesitas. ¡Usa la que mejor se adapte a tu pedido!"

1. Por Nombre

Utiliza la barra "Buscar producto..." para escribir términos clave como "resma", "toalla" o "bolsa".

2. Por Categorías

Explora el menú de categorías para navegar por nuestro catálogo de forma organizada.

3. Por Referencia (La más rápida)

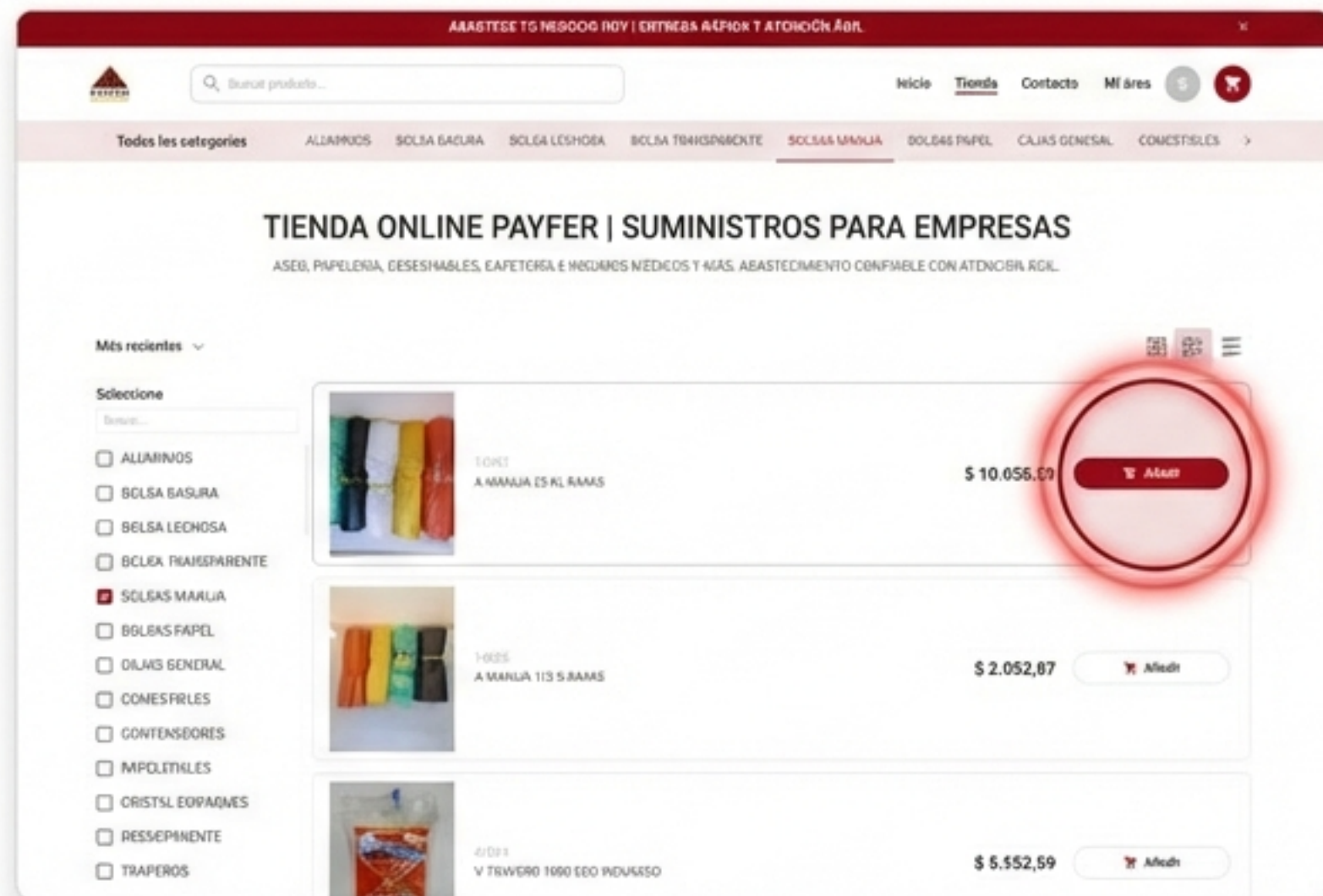
Si tienes el código del producto, ingrésalo en el buscador para ir directamente al artículo correcto.



¡Pro Tip!

¡Ahorra tiempo! Cuando hay productos con nombres parecidos, la referencia te lleva al correcto al instante. Ideal para pedidos recurrentes.

Paso 3: Añade Productos y Gestiona tu Carrito

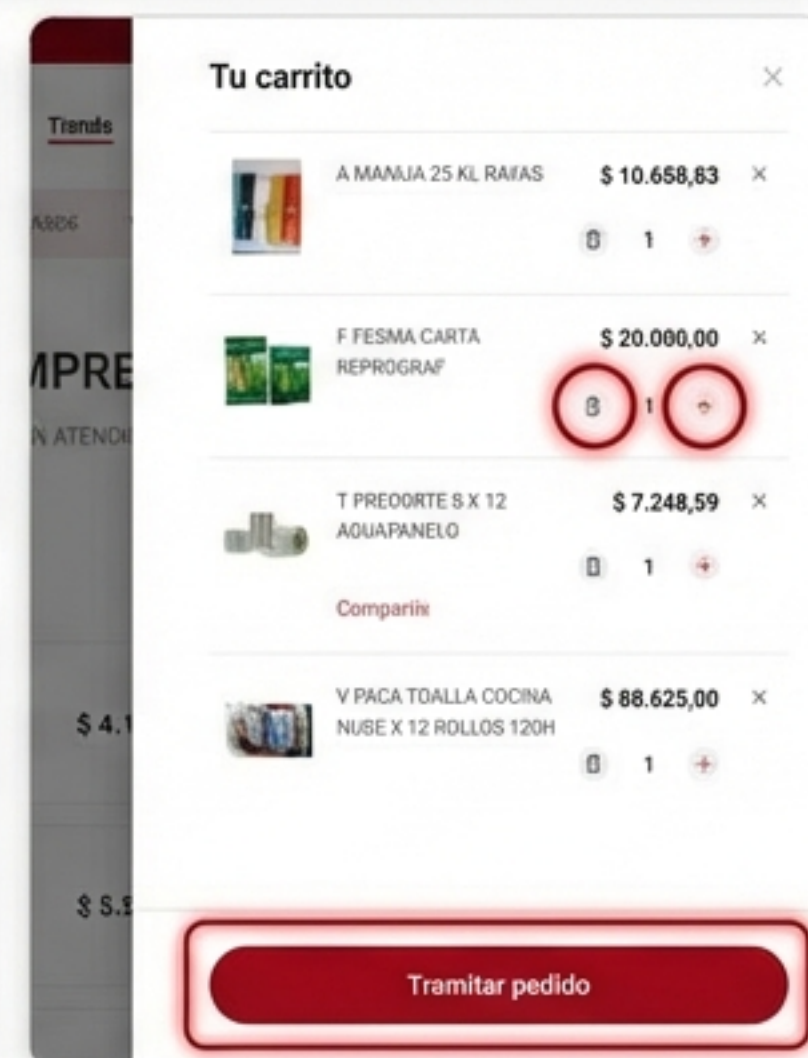


1. Al ubicar un producto, haz clic en el botón rojo **"Añadir"**.

2. El producto se sumará a tu carrito, que aparecerá a la derecha de la pantalla.

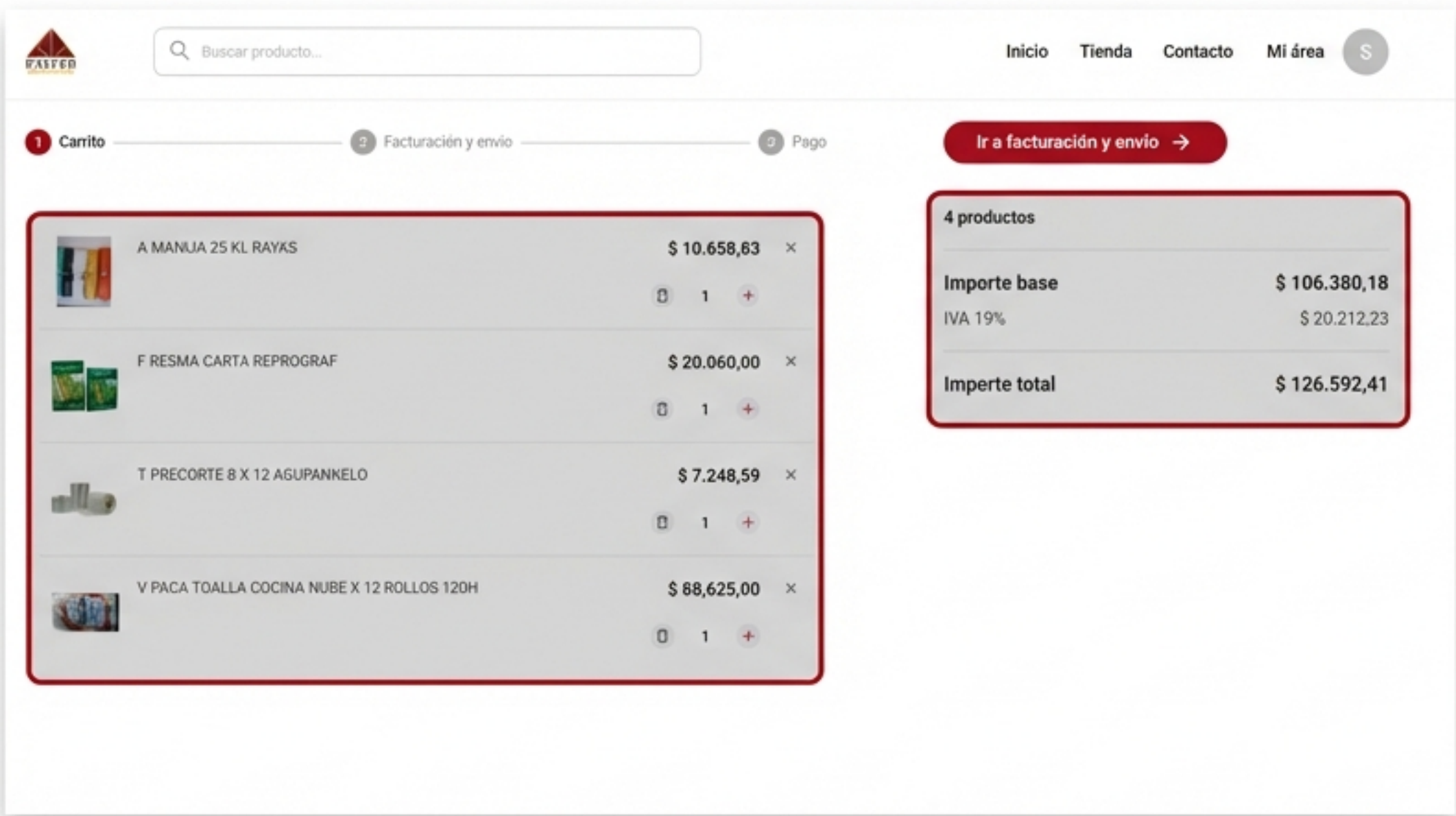
3. Dentro del carrito, ajusta las cantidades de cada artículo con los botones **+** y **-**.

4. Cuando hayas añadido todo lo que necesitas, revisa el total y haz clic en **"Tramitar pedido"**.



Paso 4: Revisa el Detalle de tu Pedido

Esta es la vista completa de tu pedido. Antes de continuar, confirma que toda la información sea correcta.



Puntos a Verificar

- ✓ Lista de productos y cantidades seleccionadas.
- ✓ Precios unitarios.
- ✓ Resumen financiero detallado: **Importe base, IVA (19%) e Importe total.**

Si todo está en orden, haz clic en el botón **'Ir a facturación y envío'** para continuar.

[Ir a facturación y envío →](#)

Paso 5: Define la Dirección de Envío y Facturación

The screenshot shows the PMVER checkout interface. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Tienda', 'Contacto', and 'Mi área'. Below this is a progress bar with three steps: 'Carrito' (completed), 'Facturación y envío' (current step), and 'Pago'. The 'Dirección de envío' section contains a text box with the address 'apt 123, Calle 72 # 232-5, Fusagasugá, 110111, Cundinamarca' and an 'Editar' button. A red arrow points from this section to the '+ Añadir dirección' button. Below this is the 'Dirección de facturación' section, which has a checkbox labeled 'Usar dirección de envío como dirección de facturación' that is currently checked. At the bottom of the form is an 'Observaciones' text area. On the right side of the page, there's a summary section showing '4 productos', 'Importe base \$ 106.380,18', 'Gastos de envío Envío gratis', 'IVA 19% \$ 29.212,23', and 'Importe total \$ 126.592,41'. Navigation buttons 'Ir a carrito' and 'Ir a pago' are also present.

PMVER

Buscar producto...

Inicio Tienda Contacto Mi área

Carrito Facturación y envío Pago

Dirección de envío

apt 123
Calle 72 # 232-5, Fusagasugá, 110111, Cundinamarca

Editar

+ Añadir dirección

Dirección de facturación

☒ Usar dirección de envío como dirección de facturación

Observaciones

0/15000

Ir a carrito Ir a pago

4 productos

Importe base	\$ 106.380,18
Gastos de envío	Envío gratis
IVA 19%	\$ 29.212,23
Importe total	\$ 126.592,41

Instrucciones para la Dirección de Envío

- **Si ya tienes una dirección guardada:** Simplemente selecciónala de la lista.
- **Para una nueva dirección:** Haz clic en “+ Añadir dirección” y completa los campos.
- **Para corregir una dirección:** Usa el botón “Editar”.

Instrucciones para la Dirección de Facturación

- Por defecto, la dirección de facturación es la misma que la de envío.
- Si necesitas facturar a otra dirección (ej. la sede principal de tu empresa), desmarca la casilla ‘**Usar dirección de envío como dirección de facturación**’ y completa los datos correspondientes.

Paso 6: Añade Instrucciones y Finaliza tu Compra

Sección 1: Observaciones (¡No te olvides de este paso!)

Dirección de facturación

☒ Usar dirección de envío como dirección de facturación

Observaciones

ENTREGAR AL SR. FACUNDO GOMEZ, BARRIO BELLA VISTA

4R/1S000

Usa este campo para dar instrucciones que faciliten la entrega.

Ejemplos prácticos:

- "Entregar al Sr. Facundo Gómez, Barrio Bella Vista."
- "Horario de entrega: 8:00 a.m. a 12:00 m."
- "Llamar al celular de contacto antes de llegar."

Sección 2: Proceso de Pago

Forma de pago



Transferencia bancaria

Conjunto de instrucciones que como titulares de una cuenta bancaria damos a la entidad financiera para que proceda a retirar fondos de la cuenta de la que somos titulares y se los abone a una persona o conjunto de personas.



Efectivo

Paga al contado.

← Ir a facturación y envío

Realizar pedido →

1. Al terminar con las observaciones, haz clic en **"Ir a pago"**.
2. Selecciona tu forma de pago preferida: **Transferencia bancaria** o **Efectivo**.
3. Haz clic en el botón final: **"Realizar pedido"**.

Paso 7: ¡Pedido Realizado con Éxito!



Confirmación en Pantalla

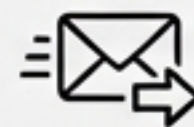
Inmediatamente después de realizar el pedido, verás este mensaje de confirmación.

"TU PEDIDO SE REALIZÓ CON ÉXITO."

Información Clave

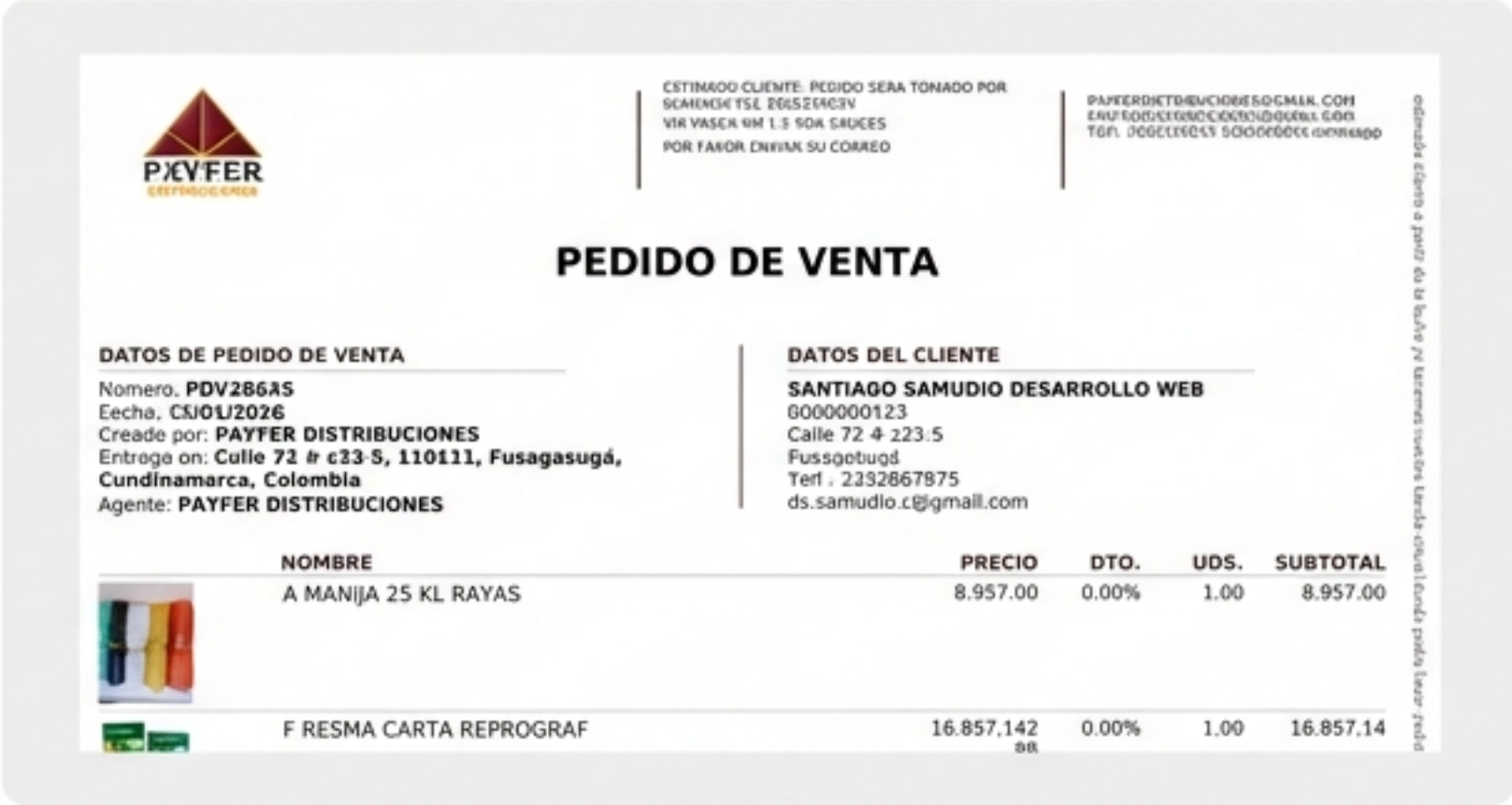
La pantalla también te informará la **entrega estimada** (ej: 2 DÍAS HÁBILES).

Próximos Pasos



Adicionalmente, recibirás un correo electrónico de PAYFER con todos los detalles y el soporte de tu compra.

Tu Respaldo: Correo de Confirmación y PDF del Pedido

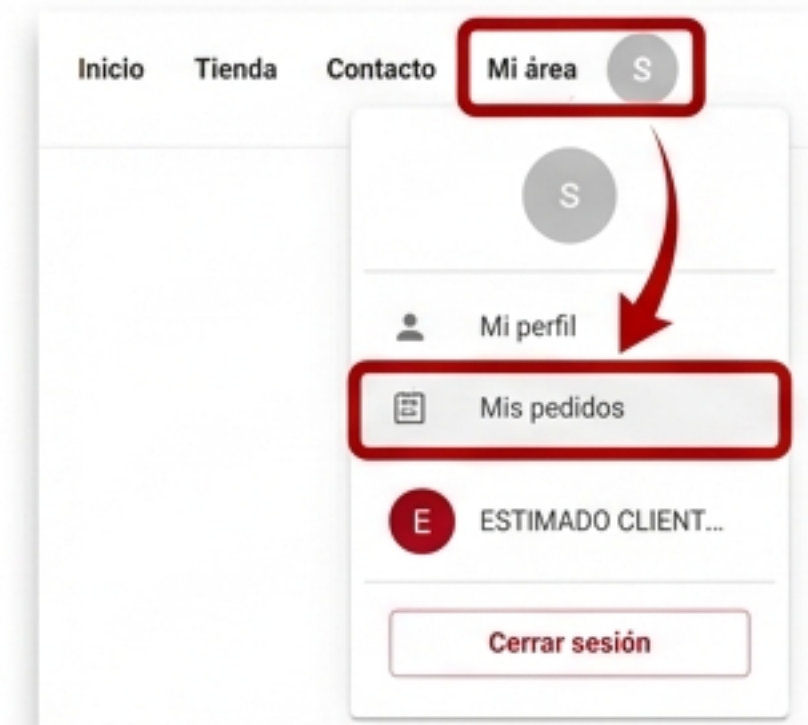


1. Busca en tu bandeja de entrada un correo de PAYFER con el asunto **"Gracias por tu pedido!"**.
2. Abre el correo y haz clic en el botón **"Ver documento"**.
3. Se abrirá (o descargará) un **PDF con el "Pedido de Venta"**. Este es tu comprobante oficial, ideal para guardar o imprimir.

Paso 8: Administra tus Compras en “Mi Área”

Cómo Acceder a tu Historial

1. En cualquier momento, haz clic en el círculo con tu inicial (esquina superior derecha).
2. En el menú, selecciona “Mis pedidos”.



ABASTEEE TU NEGOCIO HOY ENTREGA RÁPIDA Y ATENCIÓN AGIL																							
 Buscar producto... Inicio Tienda Contacto Mi área  																							
Mis Pedidos <table><thead><tr><th>Referencia</th><th>Título</th><th>Estado</th><th>Fecha</th><th>Importe</th><th>Acciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>POY26045</td><td>Buscar</td><td>Pendiente</td><td>12/01/2026</td><td>\$ 126.582,41</td><td>Ver</td></tr><tr><td>PBX25552</td><td></td><td>Pendiente</td><td>11/01/2026</td><td>\$ 642.555,40</td><td>Ver</td></tr></tbody></table> Registros 1 A 10 10 Por Página Primera Anterior 1 Siguiente Última						Referencia	Título	Estado	Fecha	Importe	Acciones	POY26045	Buscar	Pendiente	12/01/2026	\$ 126.582,41	Ver	PBX25552		Pendiente	11/01/2026	\$ 642.555,40	Ver
Referencia	Título	Estado	Fecha	Importe	Acciones																		
POY26045	Buscar	Pendiente	12/01/2026	\$ 126.582,41	Ver																		
PBX25552		Pendiente	11/01/2026	\$ 642.555,40	Ver																		

Qué Encontrarás

- Verás una lista completa de tus pedidos con su **Referencia, Estado, Fecha e Importe**.
- Para revisar el detalle de una compra específica, simplemente haz clic en el botón azul **Ver**.

¿Algún Inconveniente? Soluciones Rápidas



Problema: No encuentro un producto.

Busca primero por nombre, luego por referencia (el método más exacto). Si aún no lo encuentras, navega por su categoría.



Problema: No puedo iniciar sesión.

Verifica que tu email esté bien escrito. Si es necesario, utiliza la opción “**¿Has olvidado tu contraseña?**” para restablecerla.



Problema: No estoy seguro si mi pedido se completó.

La confirmación final es la pantalla de “Pedido realizado con éxito”.

Para doble seguridad, ve a **Mi área** → **Mis pedidos** y verifica que aparezca en la lista.

¿Necesitas ayuda personalizada?

Nuestro equipo comercial está listo para atenderte. Escríbenos a nuestro WhatsApp de Ventas.



+57 305 250 7342

Abastecimiento Ágil. A un Clic de Distancia.



Con nuestra nueva tienda online, gestionar los suministros para tu empresa, comercio o institución es más directo y eficiente que nunca. Ahorra tiempo, optimiza tu operación y asegura la continuidad de tu abastecimiento.

Realiza tu Primer Pedido Hoy

pedidospayfer.stelorder.shop