

## **A TODOS NUESTROS PROVEEDORES DE MERCANCIA**

### **Radicación de Facturas**

Después de cuatro (4) meses de implementado el nuevo proceso de entrega de mercancía y radicación de facturas, y atendiendo las inquietudes y sugerencias de muchos de ustedes, queremos informarles sobre algunos cambios que tendrá este proceso con el fin de proveerles un mejor servicio.

Es así como a partir del próximo 01 de Diciembre, 2009, usted deberá radicar los documentos de la mercancía entregada en nuestras tiendas y/o Cross Docking utilizando cualquiera de las siguientes alternativas: **(i)** Copia de la Factura o **(ii)** Copia y original de la misma. **En cualquier caso**, estos documentos los debe radicar con el funcionario del Centro de Recepción de Facturas (CRF) ubicado en el área de recibo de la tienda o cross Docking Bogota, en el momento de la entrega de la mercancía en la tienda.

Las principales ventajas de radicar la factura en copia y/o original al momento de entregar la mercancía en la tienda o cross Docking, son:

- a. **Agilidad en la contabilización de factura:** La radicación se hace inmediatamente se recibe la mercancía. Lo anterior debido a que en cada tienda y en Cross Docking tendremos un Centro de Recepción de Facturas (CRF) en el área de recibo, el cual contará con personal capacitado para la labor de radicación de sus documentos. Estos colaboradores tienen pleno conocimiento y criterio contable, lo cual garantiza agilidad y seguridad en el manejo de los documentos e información.
- b. Información oportuna de sus facturas: Los proveedores podrán visualizar sus documentos en el portal B2B, los cuales quedarán registrados en la contabilidad de Sodimac un (1) día hábil, después de haber sido radicados en el CRF respectivo.
- c. Manejo de novedades: Las novedades que se presenten en el recibo de la mercancía se adjuntarán inmediatamente a los documentos que se están radicando, lo cual permite generar las notas y ajustes contables correspondientes con total oportunidad para el proveedor.
- d. En el caso de entrega de la factura en la tienda donde se efectúa la entrega de la mercancía, usted no se encontrará con el caso de radicar facturas que no existen en nuestro sistema. Toda la información estará en línea, siempre y cuando la radicación se efectuó en el mismo lugar donde se originó la entrega de la mercancía.
- e. Reducción del tiempo entre la emisión de la factura y la radicación de la misma. Así mismo, se reduce el tiempo de radicación de los documentos, pues estos se entregan simultáneamente a la entrega de la mercancía.
- f. Se podrá radicar de manera simultánea la Copia y Original de la Factura.

- g. Existirá al momento de la recepción de la mercancía, mayor facilidad para aclarar las diferencias entre lo recibido y lo facturado.
- h. La factura se contabiliza con mayor oportunidad si es radicada por el proveedor en el momento de la entrega de mercancía.
- i. No se tendrán inconvenientes ni diferencias en la radicación de facturas sobre las cuales se ha generado una nueva orden de compra.
- j. En el caso de que se realice la radicación tanto de la copia como del original de la factura, su pago se contabilizará y procesará con mayor agilidad.

### **Entrega de mercancía acompañada de la remisión**

Igualmente podrá optar por entregar la mercancía con remisión, para lo cual debe entregarse, en la tienda donde inicialmente se generó la orden de compra, copia y original de la factura máximo tres (3) días calendario después de la entrega de mercancía.

La información en el portal corporativo B2B estará disponible diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la copia y original de la factura.

No podrá realizar negociación de descuentos financieros sino después de quince (15) días de radicada la copia y original de factura.

### **Entrega de mercancía Directa a Clientes**

Para el caso de entregas de mercancía directa a nuestros clientes existen dos (2) opciones:

1. Enviar vía email a las tiendas el documento escaneado de recibo a satisfacción del cliente. Posterior a esto, debe radicarse las facturas Originales y Copias en el CRF de la tienda donde se originó la Orden de Compra.
2. Enviar el documento de recibo de satisfacción del cliente a la tienda que realizó el pedido, junto con la Copia y Original de la factura.

Adjunto encontrará el listado de correos electrónicos de cada tienda donde puede enviar los documentos antes mencionados. Es indispensable que en este correo se especifique el número de Orden de Compra con que la tienda solicitó el despacho y el número de documento de entrega por parte suya.

### **Mercancía en Consignación**

Para los proveedores de mercancía en consignación, la radicación de facturas, tanto originales como copias; correspondientes al corte mensual, se hará en la

respectiva tienda, de acuerdo con el proceso realizado antes del 01 de Julio de 2009.

Si se generan Ordenes de Compra diferentes a las correspondientes al corte de consignación mensual, estas facturas (originales y copias) necesariamente deben radicarse en la tienda que generó el pedido con el Coordinador de Inventarios de la tienda correspondiente.

Las facturas correspondientes a mercancías entregada antes del 01 de Diciembre de 2009 deben entregarse en el CRF mediante el proceso anterior.

Si tiene alguna inquietud al respecto, no dude en comunicarse con nuestra línea de atención a proveedores al teléfono 3077095 o al correo [proveedores@homecenter.com.co](mailto:proveedores@homecenter.com.co)

Les solicitamos tomar atenta nota de lo informado anteriormente, pues esto evitará re-procesos en la información y trámites adicionales y en consecuencia mejorará el proceso de trámite y pago de sus facturas.

Si tiene dudas e inquietudes sobre este comunicado, Sodimac ha establecido por un lapso de 30 días asistencia personalizada al proveedor, lo cual se llevará a cabo en las oficinas principales en Bogotá - Cra. 68D Nro 80-70, en un horario de 4:30 p.m. a 5:30 p.m., los días Lunes, Miércoles y Viernes únicamente.

**RECUERDE QUE ES INDISPENSABLE LA RADICACION DE LAS  
FACTURAS ORIGINALES, EN LAS TIENDAS O EN CUALQUIER CRF, PARA  
PODER EFECTUAR EL PAGO DE LAS MISMAS**

**DANILO COPETE S.**  
Contralor

**CARMENZA RESTREPO F.**  
Gerente Operaciones Comerciales