

Bogotá, 25 de Enero de 2019

**Estimado proveedor:**

Le recordamos los pasos para realizar el proceso de radicación de facturas en Sodimac Colombia, correspondiente a ventas de productos Sobre Pedido (SP) y Market Place (MP) con el flujo Proveedor-Domicilio Cliente:

1. El proveedor debe despachar la mercancía dentro de los tiempos prometidos al cliente y transmitidos en la Orden de Compra a través de la plataforma de comercio electrónico (CEN de Carvajal o SIDEL dependiendo de su operador).
2. Cuando se tenga confirmación de la entrega debe reportar el número de la Orden de Compra (OC) y la fecha de entrega al cliente final, a los correos [mesaayudatransporte@homecenter.co](mailto:mesaayudatransporte@homecenter.co); Diana Marcela Marquez Morales [dmarquezm@homecenter.co](mailto:dmarquezm@homecenter.co) y Javier Francisco Mahecha [jmahechaf@homecenter.co](mailto:jmahechaf@homecenter.co); con el fin de cambiar el estado de la Nota Pedido y de esta forma usted pueda proceder a facturar.
3. Una vez enviada la información a los correos mencionados, inicia el proceso para legalización de su factura:
  - 3.1 Facturadores físicos o resolución de facturación por computador (física): el proveedor puede proceder a radicar la factura\* en CEDI Funza o en la tienda que corresponda (según lo indicado en la orden de compra), junto con el cumplimiento firmado por el cliente, con la fecha real de recibo de la mercancía, y una copia de la OC.
  - 3.2 Facturadores electrónicos: El proveedor debe radicar en CEDI Funza o en la tienda que corresponda (según lo indicado en la orden de compra): el cumplimiento firmado por el cliente junto con la remisión de entrega de estos documentos (original y copia), y la orden de compra impresa. La remisión y /o el cumplimiento deben contener el número de orden de compra y la nota pedido\*\*. Una vez radicados estos documentos se procederá a cerrar la nota pedido y la orden de compra por parte de Sodimac, y llegará al proveedor el “aviso de recibo” por medio de su plataforma de comercio electrónico (CEN de Carvajal o SIDEL dependiendo de su operador – El proveedor debe solicitar a su operador la activación). Una vez visualice el aviso de recibo puede proceder a facturar electrónicamente y entregar a Sodimac la factura por los medios establecidos para tal fin (Ver información anexa).
4. Las órdenes de compra que se entregan al cliente por medio de transportadora deben ser legalizadas con el cumplimiento final en donde se evidencia la firma del cliente y no la de la transportadora.
5. Al momento de radicar documentos en CEDI Funza o tiendas, el proveedor o su empresa de mensajería debe esperar el documento copia sellado como evidencia

de la radicación y/o con la información de novedades en caso de existir. No es viable enviar sobre sellado y dejarlo en portería sin cumplir con el debido proceso de radicación y espera por la copia sellada.

6. Las cantidades facturadas y los costos registrados deben coincidir con lo pactado en la orden de compra, de no ser así los documentos serán rechazados. Los cumplidos o guías de entrega deben relacionar las mismas cantidades registradas en la factura y/o remisión, las cuales deben coincidir con la orden de compra.

Nota: Las OC y notas pedido tienen distintos estados en el sistema de Homecenter. Cuando una OC se encuentra en estado "Devuelto", o la Nota Pedido en estado "En Proveedor", no es posible legalizar las facturas de los proveedores. **Para mitigar este impacto y que usted pueda radicar sin problema sus documentos, solicitamos asegure el envío de información relacionada en el punto 2.**

Con esto buscamos asegurar el proceso logístico y que los proveedores cumplan con los pasos estipulados por Sodimac Colombia para el pago de sus facturas a tiempo y sin novedades.

*\* Facturadores físicos: Para mayor agilidad en los procesos se sugiere entregar la factura original y 2 copias, en cumplimiento de la Ley 12341 de 2008.*

*\*\* La nota pedido se encuentra en el campo de observaciones de la orden de compra.*

## **RADICACION DE DOCUMENTOS EN CEDI FUNZA**

Por favor tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Se reciben únicamente documentos de órdenes de compra con origen bodega 928 (se indica en la OC)
2. Horario de recibo de documentos: Lunes a Sábado de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
3. Dirección: Km 1.8 vía La Funzhe, Funza, Cundinamarca. Acceso: Ventanilla oficina de transporte. En la aplicación Waze, puede encontrar el centro de distribución como "CD Funza Sodimac".
4. De presentar entregas parciales o novedades, se dejara por escrito en el formato de novedades, el cual se anexara a la factura copia entregada en el momento de la radicación.
5. Línea de atención en CD Funza: (1) 546 0000 – Ext.29184 [mpena@homecenter.co](mailto:mpena@homecenter.co); [cgarzont@homecenter.co](mailto:cgarzont@homecenter.co)