

**FECHA:** FEBRERO 2021

**PARA:** PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO RADICACION DE FACTURAS  
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

---

---

Cordial saludo,

Con el propósito de ofrecerles a nuestros proveedores y contratistas la más clara, ágil y oportuna información nos permitimos anunciarles los siguientes requisitos que deben cumplir para la radicación de facturas:

**A PARTIR DEL 01 DE MARZO DE 2021, ÚNICAMENTE SE RECEPCIONARÁN DE MANERA FÍSICA, LAS FACTURAS DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS NO OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE.**

#### **Radicación de factura en recepción de la oficina administrativa**

❖ Deberá realizarse a más tardar dos días hábiles después de haber realizado la entrega del material, servicio o generada la factura.

❖ La radicación no implica aceptación. Esta quedará sujeta a verificación de las áreas encargadas, de no cumplir los requisitos exigidos se realizará la respectiva devolución.

#### **Radicación de facturación electrónica**

- ❖ El único correo autorizado para la recepción de facturas electrónicas es [contabilidad@concreacero.com.co](mailto:contabilidad@concreacero.com.co).
- ❖ Por normatividad contamos con 48 horas para aceptar o rechazar, por lo tanto, para ser aceptada, dentro de este mismo término deberán enviar vía correo físico (en el lugar informado para la entrega) o electrónico los anexos correspondientes.

**Nota:** Esta circular informativa independiente de la(s) persona(as) a las que va dirigida debe ser enviada vía correo electrónico a todo el personal administrativo de la empresa y en especial al líder del proceso con el que esté relacionada.

**Toda factura deberá anexar los siguientes documentos:**

Prestación De Servicios

- ❖ Orden de prestación de servicios
- ❖ Pago de la seguridad social (aplica solo para personas naturales).
- ❖ Corte de obra

Compra De Bienes

- ❖ Orden de compra
- ❖ Remisión con firma de recibido.
- ❖ Certificado de calidad a las facturas que aplique.

El vencimiento de las facturas será el tiempo pactado con el proveedor contado a partir de la fecha de radicación en debida forma, es decir, cuando cumpla con todos los anexos pertinentes.

**CONCRE ACERO SAS** no se hace responsable por los documentos enviados a direcciones de correo electrónico diferentes a [contabilidad@concreacero.com.co](mailto:contabilidad@concreacero.com.co) o en lugares diferentes a la oficina administrativa.

Si usted es un proveedor nuevo debe tener en cuenta que existe un procedimiento para su registro en CONCRE ACERO, y se debe dar cumplimiento con anterioridad a la prestación del servicio y/o entrega de los materiales con el fin de no generar retrasos o rechazos en la factura. Para mayor información comunicarse al correo electrónico [contabilidad@concreacero.com.co](mailto:contabilidad@concreacero.com.co) o al 4444335 ext. 114.

Para facilitar nuestros procesos administrativos las facturas se recibirán hasta el día 28 de cada mes o el siguiente día hábil.

Agradecemos su colaboración para el mejoramiento continuo de las dos partes.

Cordialmente,



Nombre **MILENA SEPULVEDA SOTO**  
Cargo **Coordinadora contable**

**Nota.** Esta circular informativa independiente de la(s) persona(as) a las que va dirigida debe ser enviada vía correo electrónico a todo el personal administrativo de la empresa y en especial al líder del proceso con el que esté relacionada.