

Junio 2013

Estimado Proveedor

Cordial saludo,

Por medio de ésta queremos informarle que cometimos un error en el comunicado anterior, en el punto 4 en la dirección de radicación de facturas y en el punto 5 en el nombre al cual se debe facturar.

Pedimos disculpas por las molestias ocasionadas, le solicitamos eliminar el comunicado anterior y trabajar a partir de este que tiene las modificaciones.

1. Compras con orden de pedido material y productos.

- a. Envíe los materiales con remisión a la sucursal y área con la cual realizó la negociación.
- b. Ingrese en la Extranet de Proveedores con su usuario y contraseña; verifique los ingresos del pedido y emita la factura, ingresando los datos en la web. Imprima el comprobante que se emite, anéxelo y radique la factura. (Anexamos instructivo para el uso de la Extranet de Proveedores).

2. Prestación de servicios:

- a. Posterior a la prestación del servicio, solicite al usuario o área con la cual realizo la negociación el número de la Hoja de Entrada del Servicio (HES).
- b. Ingrese en la Extranet de Proveedores con su usuario y contraseña, verifique que coincida el valor negociado y que se encuentre la Hoja de Entrada del Servicio (HES) liberada, emita la factura ingresando los datos en la web, imprima el comprobante que emite, anéxelo y radique la factura. (Anexamos instructivo).

3. Compras sin orden de pedido:

- a. Solicite siempre el centro de costos y datos del usuario responsable de la compra (nombre completo, extensión, área). Siempre debe emitir una factura por centro de costos, no se reciben facturas con varios centros de costos.
- b. Ingrese en la Extranet de Proveedores por la opción "Facturar sin nota de pedido" busqué el usuario responsable y proceda con el cargue de la factura, finalmente, imprima el comprobante que emite, anéxelo y radique la factura. (Anexamos instructivo).

4. Radique su factura únicamente en Mesa de Entrada de Cuentas por Pagar de Ferrasa S.A.S. de lunes a viernes de 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 5 p.m. o envíala por correo certificado dirigida a:

Cuentas por Pagar
Carrera 42 No. 26-18
Itagüí, Antioquia

No respondemos por la gestión de pago de facturas ingresadas por una vía diferente a ésta ni por facturas sin el comprobante de la Extranet de Proveedores.

5. Al momento de radicar o enviar su factura, tenga en cuenta la siguiente información:

- Radique su factura SIEMPRE CON EL COMPROBANTE EMITIDO POR LA EXTRANET DE PROVEEDORES.
- Facture a nombre de Ferrasa S.A.S
- Verifique que la resolución de autorización de la DIAN para su facturación esté vigente.
- Si su factura corresponde a una orden de compra, deberá indicar el número de ésta. Si además, se trata de un servicio, deberá indicar el número de la hoja de entrada de servicio (HES) de SAP, este número debe proporcionárselo el usuario interno de la planta.
- La fecha de su factura debe estar dentro del plazo emitido para la recepción de las mismas, es decir, hasta el día veinticinco (25) de cada mes.

6. No espere radicar sus facturas la última semana del mes, ya que la fecha de radicación aplicará para programar su pago.

7. El no cumplimiento de los requisitos anteriores implicará la devolución de su factura.

8. Las inquietudes relacionadas con sus facturas radicadas o pagadas serán atendidas vía telefónica (574)4447799 Ext. 4464.

La atención es prestada únicamente de lunes a viernes de 2:00 p.m. a 5:00 p.m o a los correos electrónicos c.elgom@ternium.com.co, aduque@ternium.com.co.

Cuentas por Pagar.

CSI Bogotá
Carrera 128 No. 15 A 36
57 1 401 2525 tel

CSI Cali
Calle 13 No. 23 - 130
Bodega 3
57 2 690 1580 tel

CSI Manizales
Bodega Estambul
Vía Panamericana
Frente al Barrio Nogales
57 6 873 8844 tel

CEDI Medellín
Carrera 52 No. 39 - 59
57 4 444 7799 tel

CSI Montería
Calle 48 No. 2 - 65
Bodega 2,
Zona Industrial
57 4 795 7511 tel

Planta Barranquilla
Parque Industrial
Malambo PIMSA
Bloque 23 Bodega 4-10
57 5 381 9090 tel