

Se les recuerda a todos los proveedores de bienes y servicios de Pavimentar S.A., Agregados y Mezclas Sinifana S.A.S., Consorcios y Uniones Temporales en las que estos participen, que las facturas, cuentas de cobro, anticipos y notas crédito, serán recibidos para todos los casos, solo si cumplen con los siguientes documentos anexos:

### **FACTURAS:**

- Original y copia de la factura, con las FECHAS DE EMISIÓN COMPLETAMENTE DILIGENCIADAS Y LEGIBLES, las cuales deben de corresponder al mes actual.
- Copia de la orden de compra LEGIBLE.
- Remisión de materiales, la cual debe de estar firmada y con sello de recibido.
- Copia de la entrada de almacén LEGIBLE.
- La factura debe ser expedida a nombre de la empresa y/o consorcio que elaboró la Orden de Compra.

### **NOTA:**

Cuando se trate de facturas emitidas por agencias de arrendamiento, debe de tener el nombre y número de documento de identidad del propietario del inmueble.

### **CUENTAS DE COBRO - DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA:**

- Copia de la orden de compra LEGIBLE.
- Copia de la entrada de almacén LEGIBLE.

### **ANTICIPOS – CUENTAS DE COBRO:**

- Copia de la orden de compra LEGIBLE.
- No debe de tener discriminados impuestos IVA.

### **NOTAS CREDITO:**

- Debe tener la fecha del mes actual.
- Debe de relacionar el número de la factura a la cual se le está generando este documento.

Al mismo tiempo se debe de tener muy presente, que la recepción de las mismas, será solo hasta el día 28 de cada mes (días hábiles), en los horarios de Lunes a Jueves de 7:30 – 12:30 pm y de 12:45 – 6:00pm y los Viernes de 7:30 – 12:30 pm y de 12:45 – 5:00pm, en el Centro de Administración Documental CAD, ubicado en la CLL 8B # 65 – 191 Oficina 217 primer piso del Edificio Centro Empresarial Puerto Seco.

***Cualquier inquietud por favor comunicarse con la ventanilla única de radicación del CAD en el numero 4486404 Ext 224.***