

Manual de notificaciones/ registros incorrectos o incompletos

Con el objetivo de lograr un adecuado registro; el proveedor recibirá de Suplos una serie de notificaciones al correo electrónico registrado, que le permitirán tener una visual más clara sobre cómo está avanzando el proceso y qué correctivos debe tomar para completar el registro de sus facturas. Para ello, existen 3 tipos de notificaciones.



¿Qué notificaciones puede recibir el proveedor?

1. Notificaciones relacionadas con registros incompletos

suplos

Suplos le notifica: Hemos recibido una nueva factura, pero hay algo pendiente. Para continuar el proceso por favor ingrese a Suplos, Soluciones Financieras, revise el estado de su factura y complete su registro y/o adjunte los soportes pendientes para que continúe el proceso de validación.

Solicitud: FEN86.

Por favor ingrese en el link que le estamos compartiendo: De clic en el banner de Soluciones Financieras, luego en módulo de Cargue Rápido de facturas o en Control de facturas y solicitud de descuentos y revise el estado de sus facturas. Link: <https://proveedores.suplos.com>

Si tiene alguna duda sobre el proceso de registro y temas asociados puede consultar el material de apoyo en el siguiente link: <https://suplos.com/soluciones-financieras-stork/>

2. Notificaciones asociadas con rechazos de registro

suplos

Suplos le notifica: Hemos recibido una nueva factura, pero no se ha logrado completar el registro. Por favor valide las siguientes causales para proceder con el correctivo y terminar el proceso.

- Hemos recibido X correo(s) que no incluye(n) archivo XML (archivo de Facturación Electrónica).
- Las facturas recibidas ya cuentan con un registro en nuestro sistema: F111, F222, F333.
- Las facturas recibidas ya tienen un estado Devuelta en nuestro sistema (con evento reclamo RADIAN), por favor anule la factura con nota crédito electrónica y emita una nueva subsanando el error.
- Hemos recibido X correo(s) con 2 o más archivos XML (archivos de Facturación Electrónica).
- Hemos recibido un archivo XML que no pertenece a ninguna de las compañías o consorcios del grupo empresarial.

Por favor ingrese en el link que estamos compartiendo: Dar clic en el banner de Soluciones Financieras, Cargue rápido de facturas y revise el estado de sus registros.
Link: <https://proveedores.suplos.com>

Si tiene alguna duda sobre el proceso de registro y temas asociados puede consultar el material de apoyo en el siguiente link: <https://suplos.com/soluciones-financieras-stork/>

3. Notificaciones acerca de proveedores no creados en sistema Suplos

suplos

Suplos le notifica: Hemos recibido una nueva factura, sin embargo, la empresa aún no está creada en nuestro sistema. Para registrarse puede ingresar al siguiente link: <https://proveedores.suplos.com>

Para mayor información, por favor contactar a los responsables del proceso de cadena de abastecimiento al siguiente correo: carlos.tovar@stork.com.

Una vez creado, puede realizar el envío de los documentos para validación del equipo contable, ingresando a: Soluciones Financieras, Cargue rápido de facturas y revisar el estado de sus documentos y completar el registro.

Si tiene alguna duda sobre el proceso de registro y temas asociados puede consultar el material de apoyo en el siguiente link: <https://suplos.com/soluciones-financieras-stork/>

¿Qué hacer con registros incorrectos o incompletos?

En algunos casos el registro no se logrará perfeccionar o terminar de forma automática, ya sea porque el correo enviado inicialmente de parte del proveedor no contaba con toda la información o algunos de los datos estaban incorrectos. Pensando en ese tipo de situaciones, Suplos cuenta con el módulo de **Cargue Rápido de Facturas** donde se pueden hacer los correctivos o culminación de procesos incompletos:

1. Lo primero que debe hacer es ingresar en Suplos (<https://proveedores.suplos.com>), dar clic en el módulo de **Soluciones Financieras** y finalmente acceder a **Cargue Rápido de facturas**.



2. Al ingresar en la ruta descrita el proveedor encontrará un cuadro resumen donde se evidenciará facturas en proceso de registro pendiente (Pendiente => 🕒), en proceso completo (Completo => ✅) y devuelta (Devuelta => ❌). Luego de 45 días del registro sin tratamiento pasa a estado Anulado Automáticamente. Adicionalmente se muestra con una marca de verificación (✓) todos los registros que quedaron capturados correctamente y con fondo rojo aquellos incorrectos o que deben ajustarse:

Control Facturas XML

En proceso de registro **Pendiente** => 🕒 EPR

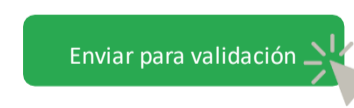
En proceso de registro **Completo** => ✅ EPR

En proceso de registro **Devuelta** => ❌ EPR

N°	XML	N° Factura	Pagador	Fecha de Emisión de la factura	Tipo de documento	N° de orden de compra	N° de G/Entrada de mercancía y/o servicios	Descripción del servicio	Moneda	Valor total de factura	Soporte de validación de compra	Soporte de Entradas de mercancía y/o servicios	Revisación y/o Soportes adicionales	Estado	🔍
1	✓	SETT0327	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
2	✓	SETT0326	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
3	✓	SETT0325	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
4	✓	SETT0324	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
5	✓	SETT0323	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
6	✓	SETT0322	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
7	✓	SETT0321	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
8	✓	SETT0320	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍
9	✓	SETT0319	MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.S	22/09/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🕒 EPR	🔍

Para editar/completar el registro, el proveedor deberá dar clic en “Editar” (✎) sobre la factura de interés. También podrá eliminar los registros que no desea gestionar o se encuentren duplicados.

3. Cuando el proveedor haya completado los ajustes requeridos y su cuadro de Cargue Rápido de Facturas esté sin ninguna marca de fondo rojo en alguna celda del cuadro principal, podrá dar clic en el botón de **Enviar para validación**.



Es muy **IMPORTANTE** tener en cuenta que la realización del paso a paso del proceso anteriormente descrito no constituye una radicación de la factura. Es un registro cuya evolución puede ser validada en Suplos (**Soluciones Financieras/ Control de Facturas y Descuentos**), para corroborar si la factura cambia de estado de Enviada para validación (cuando el registro queda correctamente) a **Radicada** o **Devuelta**. Posterior al estado **Radicada**, la factura pasará a **Contabilizada**, luego a **Autorizada Pago** (donde se puede pedir un pronto pago) y finalmente a **Pagada** (allí se puede descargar la respectiva Notificación de pago).

¿Necesita ayuda?

Tenemos a su disposición los canales de atención al cliente gratuitos para solicitar asistencia técnica, orientación en el uso de la plataforma y registro a proveedores:

- **Soporte directo con equipo grupo MASA - Stork:** Ingresar en plataforma Suplos (<https://proveedores.suplos.com/>), Soluciones Financieras/Control de facturas y solicitud de descuentos/ dar clic en botón Bandeja de mensajes.
- **Soporte & experiencia al cliente equipo Suplos:** Chat: ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla cuando se está dentro de la plataforma.
- PBX: +57 601 489 8100 Opción 4 O enviando un correo con su solicitud a soporte@suplos.com.
- Horarios de atención: Lunes a viernes de 7:00 am – 7:00 pm y los días Sábado de 8:00 am – 12 m.