

MANUAL DE USO COUPA SIM Colombia

MENTOR

Siempre contigo



Tabla de contenido

¿Qué es Coupa?	3
¿Qué es SIM?	4
Proceso de SIM PRIMAX Colombia.....	4
Paso I – Formulario Usuario Solicitante	5
Paso II – Formulario Proveedores.....	9
Paso III – Cumplimiento (SAGRILAFT)	15
Paso IV – Impuestos	18
Paso V – Datos Maestros.....	20
Paso VI – Formulario Información Bancaria	22
Actualización de Proveedores	25

¿Qué es Coupa?



Coupa Software es una solución holística de administración del gasto, que permite gestionar todo el proceso de compras de manera automática, centralizada y en conexión a los sistemas de la organización. Algunas cifras importantes de la solución:

3.000+
Clientes

100+
Países

Multi
Moneda

Calificado #1 por los mejores analistas

Gartner Spend Matters **PayStream** ADVISORS

Multi
Lenguaje

FORRESTER **IDC**

8M+
Proveedores

¿Qué es SIM?

El **Supplier Information Management** (SIM) facilita la solicitud, la aprobación y el mantenimiento de la información de los proveedores, al mismo tiempo que mantiene todo sincronizado con su ERP.

SIM ayuda a todo tipo de empleados a administrar mejor la información de los proveedores. SIM agiliza la solicitud, aprobación y mantenimiento de información de proveedores, como información financiera, certificaciones de calidad o seguros e información de contacto. Mediante el uso de formularios, flujos de trabajo de aprobación, notificaciones e integración a sistemas financieros, SIM ayuda a garantizar:

- Los proveedores o servicios no examinados pasan por los canales de aprobación adecuados.
- La información para proveedores grandes y pequeños es precisa y actual.
- Visibilidad a certificaciones e información de contratos.
- A los proveedores se les paga a tiempo, lo que evita recargos por pagos atrasados y relaciones tensas con los proveedores.
- Se eliminan los múltiples canales de gestión de la información (por ejemplo, formularios en papel, correos electrónicos, llamadas telefónicas, hojas de cálculo).
- Participación de proveedores.
- Integración en dos pasos con su sistema ERP.
- Se mantienen datos precisos del proveedor y se obtienen los máximos ahorros.

Proceso de SIM PRIMAX Colombia

El proceso de SIM (Creación de proveedores) en Primax Colombia consiste de 3 formularios y está dividido en 6 pasos:

Paso I – **Formulario** Usuario Solicitante

Paso II – **Formulario** Proveedores

Paso III – Cumplimiento (SAGRILAFI)

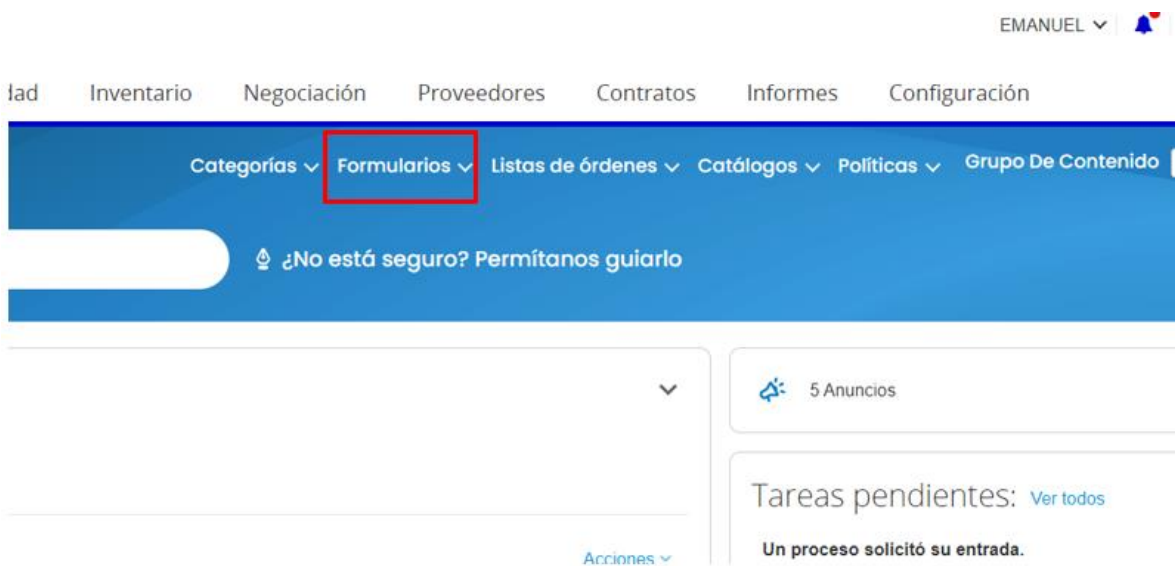
Paso IV – Impuestos

Paso V – Datos Maestros

Paso VI – **Formulario** Información Bancaria

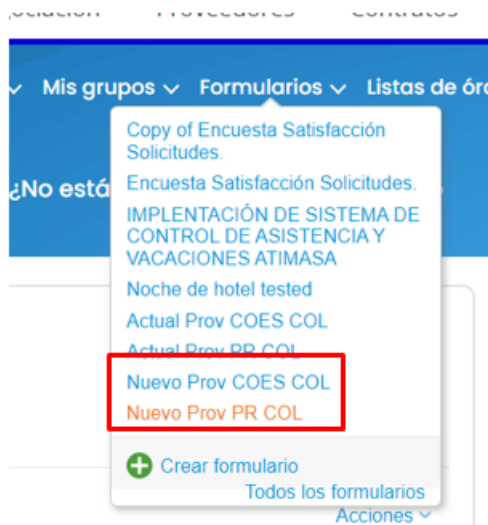
Paso I – Formulario Usuario Solicitante

Para iniciar un flujo de creación de un nuevo proveedor el usuario debe hacer clic en el submenú **"Formularios"** y luego dar clic sobre el formulario deseado.



Hay dos formularios disponibles para creación de un nuevo proveedor:

1. **Nuevo Prov PR COL:** Inicia un flujo para creación de un proveedor para PRIMAX Colombia.
2. **Nuevo Prov COES COL:** Inicia un flujo para creación de un proveedor para COESCO Colombia.



Después de hacer clic en la opción deseada COUPA abrirá una ventana con el formulario a ser completado.

Solicitud de creación de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A. ✕

Formulario de solicitud de creación de proveedor nuevo para la compañía Primax Colombia S.A. (4457)

Formulario de solicitud de creación de nuevo proveedor

Usuario,
Por favor diligencie en el siguiente formulario la información correspondiente a la del nuevo proveedor que desea registrar en Coupa y SAP. Antes de generar una nueva solicitud de creación, revise en la sección de "Proveedores" que el proveedor que desea crear no se encuentra previamente registrado en Primax Colombia S.A. ó en Coesco Colombia S.A.S.

Tenga especial atención a la información diligenciada por el proveedor en la sección de "Información Bancaria". El proveedor indicará si maneja Pago Alternativo o no. En caso de ser la primera opción, como usuario es su responsabilidad generar la solicitud de creación del proveedor de pago alternativo.

* Nombre del Proveedor

* Colombia - Datos Persona de Contacto del Proveedor

* Nombre

* Apellido

Teléfono EE. UU./Canadá 650-555-1212

Celular EE. UU./Canadá 650-555-1212

* Correo electrónico ⓘ

* Términos de pago

En caso de seleccionar una opción diferente a los términos de pago 'ZA11', se requerirá el endoso de Tesorería una vez envíe para aprobación este formulario.

* Responsable del proveedor
Gerente de área responsable del proveedor.

* Compañía y Tipo de Proveedor
Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción de VENDOR o SUPPLIER, según corresponda. En caso de cumplir con ambas (según previa revisión), seleccione la opción Proveedor VENDOR y SUPPLIER

* Moneda de Pago

* Compañía y Método de Pago
Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique. Para proveedores extranjeros seleccione siempre la opción "Pagos en el exterior (M)".

* Compañía y Método de Compra
Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique.

Duplicates Exist Se hará una comprobación del proveedor del duplicado aquí

[Cancelar](#) [Eliminar](#) [Guardar como borrador](#) [Revisión](#)

En el campo “Compañía y Tipo de Proveedor” el usuario debe seleccionar a opción que corresponda:

VENDOR: Proveedor de Bienes y/o Servicios

SUPPLIER: Proveedor de Suministro

VENDOR y SUPPLIER: Proveedor Vendor y Supplier

formulario.

* Responsable del proveedor
Gerente de área responsable del proveedor.

* Compañía y Tipo de Proveedor

- Proveedor de Bienes y/o Servicios (VEND_8003_510003000_4460_510003000)
- Proveedor de Suministro (SUPP_8503_510005000_8503_510005000)
- Proveedor VENDOR y SUPPLIER (VEND_SUPP)**

* Moneda de Pago

* Compañía y Método de Pago

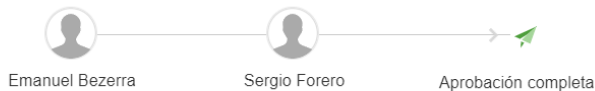
Después de haber completado todos los campos, debe dar clic en “Revisión”.

[Cancelar](#) [Eliminar](#) [Guardar como borrador](#) [Revisión](#)

Coupa hará la confirmación de que no existen proveedores duplicados y el usuario podrá en enviar el formulario para aprobación.

Aprobadores

[Agregar](#)



[Cancelar](#) [Eliminar](#) [Editar](#) [Guardar como borrador](#) [Enviar para aprobación](#)

El aprobador será notificado para hacer la respectiva revisión y posterior aprobación o rechazo del formulario.

Tareas pendientes: [Ver todos](#)

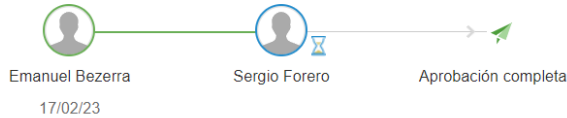
Nueva solicitud del proveedor de Sandra Buitrago - Solicitud de creación de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A. (n.º 9269)

[Ocultar](#) • [Rechazar](#) • [Aprobar](#)

Aprobadores

Agregado por la cadena de aprobación Colombia - Solicitud de proveedor 2

Agregar



* Comentario (obligatorio para rechazar)

Proporcionar comentario de aprobación/rechazo aquí

Editar

Derivar aprobaciones

Rechazar

Aprobar

Después que el formulario sea aprobado el proveedor va a recibir una invitación por correo para registrarse en el Coupa Supplier Portal y enviar las informaciones solicitadas.

Paso II – Formulario Proveedores

El proveedor recibe una invitación por correo para registrarse en el Coupa Supplier Portal (CSP) y enviar las informaciones solicitadas.

PRIMAX Profile Information Request - Action Required > | Recibidos X

Coupa Supplier Portal
para test.instance.supplier+hubifix

14:58 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮

Powered by **coupa**

PRIMAX Profile Information Request - Action Required

Hola proveedor:

PRIMAX desea que responda actualizando el perfil de su empresa en Coupa, la plataforma elegida para la administración del gasto. Esta información es necesaria para poder realizar transacciones electrónicas con usted.

El portal de proveedores de Coupa es completamente gratuito, la configuración es rápida y lo ayuda a realizar transacciones y comunicaciones electrónicas de mejor manera. Obtenga más información usando los siguientes enlaces.

Puede responder y enviar la información a su cliente sin unirse, pero si se une podrá actualizar de mejor manera la información de su empresa en caso de que cambie, y realizar transacciones con PRIMAX (y otras organizaciones de compras que usen Coupa), como ver órdenes de compra, crear facturas, administrar órdenes de compra y facturas, obtener alertas por mensaje de texto en tiempo real y mucho más.

Use los botones para responder o rechazar, o reenvíe esta solicitud a otra persona de su empresa.

¡Bienvenido!

Join and Respond Respond Without Joining

La recomendación es que el proveedor de clic en “Join and Respond” para iniciar su registro en el CSP, esto lo llevará a completar sus credenciales de acceso al CSP:

PRIMAX is using Coupa to transact electronically and communicate with you. We'll walk you through a quick and easy setup of your account with PRIMAX so you're ready to do business together.

* Business Name
LubriFix SAS
Your legal business name (or legal personal name if an individual)

* Email
test.instance.supplier+lubriFix@gmail.com

* First Name
Carlos

* Last Name
Moreno

* Password
.....

* Confirm Password
.....
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

I accept the [Privacy Policy](#) and the [Terms of Use](#)

Create an Account

Already have an account? [LOG IN](#)

En seguida deberá confirmar informaciones básicas de su empresa:

Aspectos básicos Perfil

Cuéntenos sobre su empresa i

* Nombre de la empresa
Manual PR CO
El nombre de su empresa registrada oficial

Sitio web

* País/región

* Línea de dirección 1

Línea de dirección 2

* Ciudad

Estado
Ejemplo: CA

* Código postal

Todo está listo por ahora. En su primera factura con PRIMAX, lo guiaremos por la configuración de su entidad legal.

[Siguiente](#)

¡Está a un solo paso de hacer negocios con PRIMAX!



PRIMAX requiere cierta información adicional

Llevarme ahí

El proveedor hace su registro en el Coupa Supplier Portal inmediatamente podrás ver el formulario con las informaciones solicitadas por PRIMAX.

El formulario del proveedor está dividido en 5 sesiones.

Identificación del Proveedor: Se debe completar con los datos referentes a la empresa.

Identificación del Proveedor

* Razón Social
Diligencie este campo tal cuál aparece en la Certificación bancaria.

* Nombre comercial

* Compañía y Tipo de Documento
Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique.

* Número de identificación
Diligencie este campo tal cuál aparece en la Certificación bancaria. Por favor incluya el dígito de verificación.

Datos de contacto del proveedor: Se debe completar con los datos referentes al contacto del proveedor.

Datos de contacto del proveedor

* Contacto principal

* Nombre

* Apellido

Teléfono
650-555-1212

Celular
650-555-1212

* Correo electrónico



* Correo electrónico de las Órdenes de Compra
Correo electrónico para recibir las Órdenes de Compra que se emitan a este proveedor.

* ¿Su dirección principal esta ubicada dentro de territorio Colombiano?

Certificaciones: Se debe completar con los datos y adjuntos referentes al Certificado de Cámara de Comercio o equivalente, además debe descargar el formato único de conocimiento de terceros, diligenciarlo y volver a cargar en el campo indicado.

Certificaciones

* Certificado de Cámara de Comercio o equivalente

Fecha de entrada en vigor	<input type="text" value="dd/mm/aa"/> 
* Fecha de vencimiento	<input type="text" value="dd/mm/aa"/> 
* Datos adjuntos	Agregar Archivo
Descripción	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>

Vigencia no mayor de 30 días calendario

FORMATO ÚNICO DE
CONOCIMIENTO DE
TERCEROS



* FORMATO ÚNICO DE
CONOCIMIENTO DE
TERCEROS

Ninguno archivo selec.

Descargue la plantilla, diligénciela y cárguela en este campo.

Adjuntos adicionales: Se debe completar con adjuntos adicionales si lo requiere.

Adjuntos adicionales

Adjuntos adicionales Ninguno archivo selec.

Si lo requiere, añada adjuntos adicionales en este campo.

Pago Alternativo: El concepto de 'Pago Alternativo' se define como el pago a través de terceros. Es decir, si selecciona que Sí maneja este tipo de pago, los pagos que se realicen a su empresa no se transferirán directamente a su cuenta bancaria sino a la cuenta bancaria de un proveedor secundario que usted indique.

Pago Alternativo

El concepto de 'Pago Alternativo' se define como el pago a través de terceros. Es decir, si selecciona que Sí maneja este tipo de pago, los pagos que se realicen a su empresa no se transferirán directamente a su cuenta bancaria sino a la cuenta bancaria de un proveedor secundario que usted indique.

* ¿Maneja pago alternativo? Sí No

Si el proveedor indica que “Sí”, entonces se desplegará campos adicionales que deberán ser completados por el proveedor:

* ¿Maneja pago alternativo? Sí No

Diligencie la información del proveedor de Pago Alternativo (tercero a través del cuál se realizan los pagos).

* Nombre del Proveedor de Pago Alternativo

* Nombre y Apellido del contacto principal

* Correo electrónico
Debe ser una dirección de correo electrónico válida.

* Teléfono (+57)
Debe contener el código de país correspondiente

Si el proveedor indica que “No”, entonces se deberá completar con las informaciones bancarias de su empresa:

* ¿Maneja pago alternativo? Sí No

Certificado Bancario

* Tipo de organización

* Referencia Bancaria

* Datos adjuntos Agregar [Archivo](#)

No mayor de 30 días calendario, firmada y sellada.

Una última sección está visible para el proveedor, **información interna**, pero que no deberá ser diligenciada por él:

Información Interna

Señor proveedor, la siguiente información es de carácter interno, y no debe ser diligenciada por usted.

¿Diligenciar información interna? Sí No

Rechazar Guardar Enviar para aprobación

Después de completar todos los campos destinados al proveedor el proceso continua en PRIMAX después que el proveedor envíe el formulario haciendo clic en “Enviar para aprobación”.

Su perfil Solicitudes de información

PRIMAX Perfil PRIMAX

Se envió su información X

Paso III – Cumplimiento (SAGRILAFT)

Después del proveedor haber completado y enviado el formulario, la persona encargada de “cumplimiento” va a recibir una notificación para analizar la información del proveedor. Haciendo clic en la notificación podrá acceder a la respuesta del proveedor:

Tareas pendientes: [Ver todos](#)

Actualización de información del proveedor de Carlos Moreno -
Formulario de información de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A.
(n.º 9271)

Ocultar • Rechazar • Aprobar

Formulario de información de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A. - N.º de respuesta 9271 (Aprobación pendiente)

Los campos resaltados han cambiado desde la última vez que se aprobó esta información. [Revisar todos los cambios](#)

Información Del Proveedor

Señor proveedor,

Por favor diligencie la información correspondiente en el presente formulario para completar su registro en nuestras plataformas. En caso de ser necesario, el equipo de Primax Colombia S.A. se comunicará con usted a través de este medio para solicitarle información adicional o aclarar dudas al respecto. Tenga en cuenta que también puede comunicarse con el equipo en la sección de comentarios al final de la página.

Gracias.

Identificación del Proveedor

Razón Social Lubrifix SAS

Diligencie este campo tal cuál aparece en la Certificación bancaria.

Nombre comercial Lubrifix SAS

Compañía y Tipo de Documento NIT

Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique.

Al final del formulario en la sección “Aprobadores” el usuario deberá dar clic en el botón “editar”:

Aprobadores

Agregado por la cadena de aprobación Colombia - Formulario Externo

Agregar



Observadores

Sandra Buitrago

* Comentario (obligatorio para rechazar)

Proporcionar comentario de aprobación/rechazo aquí

Editar

Enviar comentarios al proveedor

Rechazar

Aprobar

Luego, debe ir hasta la sesión de “Información interna” y seleccionar la opción “Sí”, en seguida debe seleccionar sí en “SAGRILAFT” y llenar las informaciones solicitadas.

Información Interna

Señor proveedor, la siguiente información es de carácter interno, y no debe ser diligenciada por usted.

¿Diligenciar información interna? Sí No

Información de Impuestos

¿Diligenciar información de impuestos? Sí No

SAGRILAFT

¿Diligenciar información de cumplimiento? Sí No

Cancelar

Actualizar

Se desplegará campos adicionales que deberá ser completado por el usuario de Cumplimiento, después de completar estos campos el usuario debe dar clic en **“Actualizar”**:

SAGRILAFT

¿Diligenciar información de cumplimiento? Sí No

Lista Resultado de SAGRILAFT

Comentarios de SAGRILAFT

Fecha vencimiento LAFT

Datos adjuntos SAGRILAFT Ninguno archivo selec.

Cancelar Actualizar

Una vez actualizado el formulario, cumplimiento aprueba el formulario.

Observadores
Sandra Buitrago

* Comentario (obligatorio para rechazar)

Proporcionar comentario de aprobación/rechazo aquí

Editar

Enviar comentarios al proveedor

Rechazar

Aprobar

Paso IV – Impuestos

Después de que cumplimiento aprueba el formulario, la persona encargada de “impuestos” recibe una notificación para analizar la información del proveedor. Haciendo clic en la notificación podrá acceder a la respuesta del proveedor:

Tareas pendientes: [Ver todos](#) ▼

Actualización de información del proveedor de JULIAN ANDRES LOPEZ CORTES - Formulario de información de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A. (n.º 9271)

[Ocultar](#) • [Rechazar](#) • [Aprobar](#)

Formulario de información de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A. - N.º de respuesta 9271 (Aprobación pendiente)

Los campos resaltados han cambiado desde la última vez que se aprobó esta información. [Revisar todos los cambios](#) ✕

Información Del Proveedor Lubrifix SAS

Señor proveedor,

Por favor diligencie la información correspondiente en el presente formulario para completar su registro en nuestras plataformas. En caso de ser necesario, el equipo de Primax Colombia S.A. se comunicará con usted a través de este medio para solicitarle información adicional o aclarar dudas al respecto. Tenga en cuenta que también puede comunicarse con el equipo en la sección de comentarios al final de la página.

Gracias.

Identificación del Proveedor

Razón Social Lubrifix SAS

Diligencie este campo tal cuál aparece en la Certificación bancaria.

Nombre comercial Lubrifix SAS

Compañía y Tipo de Documento NIT

Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique.

Impuestos hará lo mismo que Cumplimiento, debe ir al final del formulario en la sección “Aprobadores” el usuario deberá dar clic en el botón “editar”:

Aprobadores

Agregado por la cadena de aprobación Colombia - Formulario Externo

Agregar

Sandra Buitrago
26/01/23

Cumplimiento

Impuestos

Datos Maestros

Aprobación completa

Observadores
Sandra Buitrago

* Comentario (obligatorio para rechazar)
Proporcionar comentario de aprobación/rechazo aquí

Editar Enviar comentarios al proveedor Rechazar Aprobar

Luego, debe ir hasta la sesión de “**Información interna**” y seleccionar la opción “SÍ”, en seguida debe seleccionar sí en “**Información de Impuestos**” y llenar las informaciones solicitadas.

Información Interna

Señor proveedor, la siguiente información es de carácter interno, y no debe ser diligenciada por usted.

¿Diligenciar información interna? Sí No

Información de Impuestos

¿Diligenciar información de impuestos? Sí No

SAGRILAF

¿Diligenciar información de cumplimiento? Sí No

Cancelar Actualizar

Se desplegará campos adicionales que deberá ser completado por el usuario de Impuestos, después de completar estos campos el usuario debe dar clic en **“Actualizar”**:

Información de Impuestos

¿Diligenciar información de impuestos? Sí No

NO está obligado a emitir factura electrónica

Retención Renta

Retención ICA

Retención IVA

Régimen Fiscal

Tipo de Contribuyente

Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posteriormente seleccione la opción que aplique.

CANCELAR

Una vez actualizado el formulario, impuestos aprueba el formulario.

Observadores
Sandra Buitrago

* Comentario (obligatorio para rechazar)

Proporcionar comentario de aprobación/rechazo aquí

Enviar comentarios al proveedor

Paso V – Datos Maestros

Después de que impuestos apruebe el formulario, la persona encargada de “datos maestros” recibe una notificación para analizar la información del proveedor. Haciendo clic en la notificación podrá acceder a la respuesta del proveedor:

 5 Anuncios [Ver](#)

Tareas pendientes: [Ver todos](#) ▼

**Actualización de información del proveedor de JULIO CESAR
QUINTERO QUINTERO - Formulario de información de nuevo proveedor
- Primax Colombia S.A. (n.º 9271)**

[Ocultar](#) • [Rechazar](#) • [Aprobar](#)

Formulario de información de nuevo proveedor - Primax Colombia S.A. - N.º de respuesta 9271 (Aprobación pendiente)

Los campos resaltados han cambiado desde la última vez que se aprobó esta información. [Revisar todos los cambios](#) ✕

Información Del Proveedor Lubrifix SAS

Señor proveedor,

Por favor diligencie la información correspondiente en el presente formulario para completar su registro en nuestras plataformas. En caso de ser necesario, el equipo de Primax Colombia S.A. se comunicará con usted a través de este medio para solicitarle información adicional o aclarar dudas al respecto. Tenga en cuenta que también puede comunicarse con el equipo en la sección de comentarios al final de la página.

Gracias.

Identificación del Proveedor

Razón Social Lubrifix SAS
Diligencie este campo tal cuál aparece en la Certificación bancaria.

Nombre comercial Lubrifix SAS

Compañía y Tipo de Documento NIT
Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique.

Número de identificación *****81-5 [Ver](#)
Diligencie este campo tal cuál aparece en la Certificación bancaria. Por favor incluya el dígito de verificación.

Datos maestros debe analizar todas las informaciones para garantizar la calidad de los datos. En caso de que identifique alguna información incorrecta o falta de algún documento, antes de rechazar, puede utilizar la sección de comentarios para solicitar información/documentación adicional al proveedor:

Ingresar comentario

Por favor enviar Cámara de Comercio actualizada

Agregar [Archivo](#) | [Url](#)

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Agregar un comentario privado

Agregar comentario para el proveedor

Esto evita que el formulario regrese al proveedor y que cumplimiento e impuestos repitan el proceso que ya hicieron anteriormente.

Si datos maestros considera que todas las informaciones están de acuerdo a lo requerido, aprueba el formulario:

Observadores
Sandra Buitrago

*** Comentario (obligatorio para rechazar)**

Proporcionar comentario de aprobación/rechazo aquí

[Editar](#) Enviar comentarios al proveedor [Rechazar](#) [Aprobar](#)

Paso VI – Formulario Información Bancaria

Después de que datos maestros apruebe el formulario, el usuario solicitante ingresa al último formulario **“Información Bancaria”** a través del dashboard de “Actividad reciente”:

¡Buenos días! Ca

¿Qué necesita? Comience su búsqueda aquí

Actividad reciente [Ver todos](#)

Procesar Nuevo Prov PR COL (n.º 5162)
Manual PR CO • 17 Feb • [En Progreso](#)

En el formulario debe dar clic en “Editar la respuesta” y agregar al proveedor creado:

En seguida debe agregar la “Dirección de remito” y completar los campos necesarios y dar clic en “Revisión”:

* Dirección de Remito

Agregue una o más Direcciones de Remitos, por completar un nuevo formulario de facturación correspondiente o eligiendo una dirección de remito ya existente.

Agregar dirección de remito

* Dirección de Remito

Información bancaria del proveedor ✕

Tenga en cuenta que la información bancaria debe ser diligenciada si el proveedor NO maneja pago alternativo. Seleccione la información según corresponda.

* ¿El proveedor tiene pago alternativo? Si No

Issuer Bank: CITIBANK (CB) ✕ ▾

Issuer Branch: BOGOTA CALLE 100 (00116) ✕ ▾

* Strategic Category: Seleccionar ▾

Compañía a la que aplica: Coesco Supply, Coesco Vendor, Primax Supplier, Primax Vendor ▾

* Tipo de Cuenta Extra Texts: Seleccionar ▾

Grupos de contenido:

Cancelar **Eliminar** **Guardar como borrador** **Revisión**

En este formulario en el usuario debe agregar en “**Grupos de contenido**” el grupo “Colombia”:

Grupos de contenido: Colombia X

Después que el usuario actualice la información y haga clic en enviar el proceso se termina:

Información bancaria del proveedor

Tenga en cuenta que la información bancaria debe ser diligenciada si el proveedor NO maneja pago alternativo. Seleccione la información según corresponda.

* ¿El proveedor tiene pago alternativo? Si No

* Tipo de cuenta CORRIENTE + MONEDA

* País y Nombre de banco (Bank Key) BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA SA (GEROCOB)
Seleccione la compañía "Primax Colombia S.A.", y seleccione el país correspondiente a su banco.

* Número de la cuenta bancaria *****560 i

Issuer Bank CITIBANK

Issuer Branch BOGOTA CALLE 100

* Strategic Category KEY

Compañía a la que aplica Primax Supplier

* Tipo de Cuenta Extra Cuenta Corriente
 Texts

Grupos de contenido

Cancelar Eliminar ✎ Editar Guardar como borrador Enviar

Consideraciones adicionales

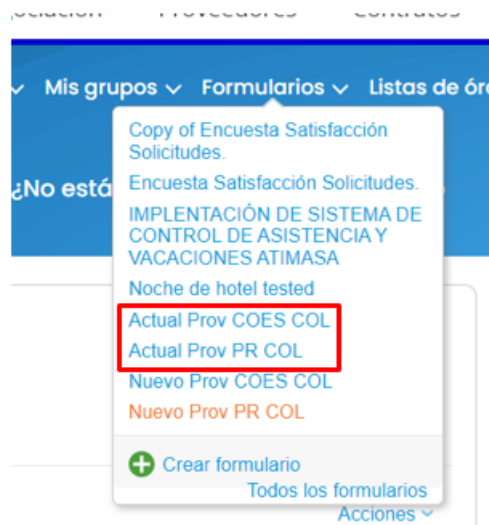
- Si el proveedor indicó que tiene pago alternativo, entonces se desplegará un campo adicional en que el usuario solicitante deberá indicar el proveedor que recibirá el pago.
- Si el proveedor alternativo no está creado, entonces el usuario deberá iniciar un nuevo flujo y solo podrá continuar después que este proveedor esté completamente creado.

Actualización de Proveedores

Para iniciar un flujo de actualización de un proveedor el usuario debe hacer clic en el submenú formulario y luego dar clic sobre el formulario deseado.

Hay dos formularios disponibles para actualización de un proveedor:

1. **Actual Prov PR COL:** Inicia un flujo de actualización de un proveedor para la compañía Primax Colombia S.A. (4457).
2. **Actual Prov COES COL:** Inicia un flujo para creación de un proveedor para COESCO Colombia.



El usuario debe indicar el proveedor que desea solicitar actualización y luego debe dar clic en “Elegir”:

En seguida, se habilita el primero formulario que es exactamente el mismo citado el PASO I de este manual, la diferencia es que las informaciones ya estarán en los campos.

Solicitud de actualización de proveedor - Primax Colombia S.A.

a esto seleccione la opción de VENDOR o SUPPLIER, según corresponda. En caso de cumplir con ambas (según previa revisión), seleccione la opción Proveedor VENDOR y SUPPLIER

* Moneda de Pago: COP

* Compañía y Método de Pago: Primax Colombia & Coesco S.A. (PCO)
Cheques de Gerencia (Pagos Nacionales) (H)

Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique. Para proveedores extranjeros seleccione siempre la opción "Pagos en el exterior (M)".

* Compañía y Método de Compra: ColombiaPrimax Colombia & Coesco S.A. (PCO)
Con Orden de compra (PO) (03)

Seleccione Primax Colombia & Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción que aplique.

Duplicates Exist Se hará una comprobación del proveedor del duplicado aquí

[Cancelar](#)
[Eliminar](#)
[Guardar como borrador](#)
[Revisión](#)

El usuario puede realizar algún cambio en los campos, como por ejemplo, en "Compañía y Tipo de Proveedor" seleccionar otra compañía para la cual quiere extender el proveedor:

* Compañía y Tipo de Proveedor

Seleccionar

Coesco S.A.Colombia (CCO)

Primax Colombia (PCO)

Primax Perú S.A. (PPE)

Después de realizado los ajustes deseados, debes dar clic en revisión:

[Cancelar](#)
[Eliminar](#)
[Guardar como borrador](#)
[Revisión](#)

Coupa hará la confirmación de que no existen proveedores duplicados y el usuario podrá en enviar el formulario para aprobación.

Duplicates Exist ¡Perfecto! No se ha encontrado ningún duplicado.

Aprobadores

Agregar

Emanuel Bezerra — Sergio Forero — Aprobación completa

Cancelar Eliminar Editar Guardar como borrador Enviar para aprobación

Desde aquí el flujo sigue exactamente igual al descrito en los pasos 2 al 6 de este manual.

Creación de un Proveedor para otra Compañía

Cuando se requiera hacer la creación de un proveedor para otra compañía de PRIMAX el formulario correcto a ser utilizado es el de “**Actualización**”.

Debes utilizar el formulario de acuerdo con a la compañía en la cual quiere extender el proveedor.

1. **Actual Prov PR COL:** Inicia un flujo de extensión de un proveedor para la compañía Primax Colombia S.A. (4457).
2. **Actual Prov COES COL:** Inicia un flujo de extensión de un proveedor para COESCO Colombia.

Modifique el campo Compañía y Tipo de Proveedor para la compañía en la que deseas extender/crear el proveedor:

* Compañía y Tipo de Proveedor

Primax Colombia (PCO) >
Proveedor de Bienes y/o Servicios
(VEND_8003_510003000_4460_51000
3000)

Seleccione Primax Colombia o Coesco S.A. Posterior a esto seleccione la opción de VENDOR o SUPPLIER, según corresponda. En caso de cumplir con ambas (según previa revisión), seleccione la opción Proveedor VENDOR y SUPPLIER

Después de realizado los ajustes deseados, debes dar clic en revisión:

Cancelar Eliminar Guardar como borrador **Revisión**

Coupa hará la confirmación de que no existen proveedores duplicados y el usuario podrá en enviar el formulario para aprobación.

Duplicates Exist ¡Perfecto! No se ha encontrado ningún duplicado.

Aprobadores

Agregar



Cancelar Eliminar Editar Guardar como borrador **Enviar para aprobación**

Desde aquí el flujo sigue exactamente igual al descrito en los pasos 2 al 6 de este manual.