



## MANUAL WORKFLOW ELECTRÓNICO DE PROVEEDORES

### PERÚ

Una vez el negociador de Grupo Nutresa crea la solicitud para matricular el proveedor, se enviará una notificación automáticamente al correo electrónico ingresado. Allí el proveedor encontrará el Link, usuario y clave de acceso, como muestra la siguiente figura:

The screenshot shows an email titled "Matricula proveedor Grupo Nutresa" from "Proveedores\_Grupo\_Nutresa@noel.com.co". The email body contains the following information:

- Subject: Matricula proveedor Grupo Nutresa
- Sender: Proveedores\_Grupo\_Nutresa@noel.com.co
- Time: 09:55 p.m.
- Text: "Solo se debe abrir con Internet Explorer"
- Text: "Cordial Saludo, Por este medio le estamos suministrando el usuario y la contraseña para el registro como proveedor de una de las compañías de Grupo Nutresa por favor diligencie el formulario y envíe la documentación escaneada. Si tiene alguna inquietud por favor comunicarse con el negociador del Grupo Nutresa con el cual usted tiene contacto"
- Fields: "Usuario: 33333" and "Contraseña: APLA-8X5TSA" are highlighted with a red box.
- Link: "[Hacer Clic para Ingresar a la aplicación](#)"
- Sender: "Centro Administración Maestros - CAM Servicios Nutresa"
- Text: "Cualquier inquietud tecnica favor comunicarse con la mesa de ayuda 3655999 Opción 2"
- Signature: "Grupo Nutresa S.A."
- Section: "ADVERTENCIA SOBRE CONFIDENCIALIDAD"
- Text: "La información contenida en este correo electrónico, incluyendo sus anexos, esta dirigida exclusivamente a su destinatario y puede contener datos de carácter confidencial protegidos por la ley. Si usted no es el destinatario de este mensaje por favor infórmenos y elimínelo a la mayor brevedad. Cualquier retención, difusión, distribución, divulgación o copia de éste mensaje es prohibida y será sancionada por la ley."

Una vez el proveedor da clic en el enlace aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows the login screen for "Centro Administración Maestros" and "Servicios nutresa". The title is "Grupo Nutresa - Matrícula de Proveedores Nacionales". The form includes:

- Fields for "Usuario" and "Clave".
- A section titled "Autenticación" with a text box.
- A red message: "Este código le fue enviado a su correo electrónico o suministrado telefónicamente".
- Buttons for "Aceptar" and "Cerrar".



Al digitar el usuario y la clave de acceso, debe dar clic en el botón “Aceptar”, momento en el cual se mostrará la siguiente pantalla (Términos de Confianza):

**Centro Administración Maestros** Servicios nutresa

**TERMINOS DE CONFIANZA**

Como proveedor certifico que la información suministrada en este documento electrónico es fiable y está debidamente validada para los efectos que de él se derivan. Acorde a los lineamientos de la ley 527 de 1999 valido la matricula de los datos como proveedor sin la necesidad de firma autógrafa.

Igualmente acepto los siguientes términos y aclaraciones:

- Este medio es legítimo y válido para ser matriculado como proveedor.
- Este formato es sólo para matrícula en la base de datos de la compañía a la cual puedo proveer bienes o servicios, no obliga ni supone proceso de negociación dado que éste tiene su propia dinámica y términos.

Cualquier cambio en los datos suministrados será informado para actualización en la base de datos de proveedores.

Si da Clic en el botón “Rechazar” no podrá acceder a la aplicación. Al dar Clic en “Aceptar” ingresará a la matrícula.

En la pestaña “Proveedor” se deben diligenciar la totalidad de los campos para continuar el proceso de matrícula.

**Workflow de Proveedores** Grupo Nutresa Servicios nutresa

Este documento será guardado en : 06 : 51

**Matrícula Proveedores**

**Matrícula No. 2**

Enlaces importantes para el proveedor  
 Acepta el código de conducta para proveedores?  Sí  No  
 Tipo de Contribuyente E.I.R.L.-Empresa Individual de Responsabilidad Limitada

**Datos a Diligenciar por el Proveedor**

Tratamiento	Empresa	Fecha de creación de la empresa	1   Enero   2015
Número Registro Único de Contribuyente - RUC	12345678901	Moneda de Pago	PEN-Sol Peruano
Razon Social	PRODUCCION		
Dirección Principal	CR 24 N 345 F		
País	PE - PERU	Departamento	-Seleccione-
Provincia	HUANCABAMBA - 00000002003 <small>*Si no encuentra la Provincia por favor seleccione el más cercano</small>	Distrito	HUARMACA-200304
Número Teléfono	34343434 <small>*Ingrese el número telefónico SIV indicativo</small>	Extensión 1	
Número Celular	3085545	Extensión 2	
Correo Electrónico para pagos(Si este correo electrónico no es correcto, favor modificarlo)	levelezq@serviciosnutresa.com	Número de Fax	
Tipo de servicio o material que puede proveer	POR FAVOR MATRICULAR		

**Información Representante Legal**  
 Nombre: E17ADCTU V1C1 E7 Documento Nacional de Identificación-DNI: 44888888



**Workflow de Proveedores**  
Grupo Nutresa

Servicios nutresa

**INFORMACIÓN CUENTAS BANCARIAS**

**CUENTA BANCARIA DETRACCIÓN SUNAT**

Número de la Cuenta: 12234545454  
Entidad Bancaria: 0018-BANCO DE LA NACIÓN  
Título de la Cuenta: PRODUCCION  
Tipo de Cuenta: 01 - Corriente

**CUENTA BANCARIA SOLES**

Entidad Bancaria: 003-BANCO INTERNACIONAL DEL PERU  
Título de la Cuenta: PRODUCCION  
Tipo de Cuenta: 01 - Corriente 02 - Ahorros  
Cuenta Cliente Interbancaria - CCI: 123456789000  
33

**CUENTA BANCARIA DOLARES**

Entidad Bancaria: 009-SCOTIABANK PERU S.A.A.  
Título de la Cuenta: PRODUCCION  
Tipo de Cuenta: 01 - Corriente 02 - Ahorros  
Cuenta Cliente Interbancaria - CCI: 111111324343  
14

**ANEXOS**

Por favor escanear (digitalizar) los documentos en formato pdf para poderlos anexarlos.

**Anexos Obligatorios**

Nombre Anexo	Anexar	Consultar	Anexos
Carta de autorización para el traslado de fondos: cuenta SUNAT y cuentas propias firmadas y autorizadas por el Representante Legal.	Adjuntar	Ver Adjunto	✓
Copia registro único de contribuyente-RUC	Adjuntar	Ver Adjunto	✗
Estado de cuenta o documento bancario donde se identifique el número de cuenta cliente	Adjuntar	Ver Adjunto	✗
Fotocopia de Documento Nacional de Identificación-DNI del Representante Legal	Adjuntar	Ver Adjunto	✗

Guardar

: Le permite al proveedor guardar la información que ha registrado hasta el momento, para continuar con el proceso después.

Aceptar

: Una vez el proveedor termina de diligenciar los datos y adjuntar la documentación requerida en el aplicativo, este da "Aceptar" para ser enviados al flujo y crear la matrícula.

Cerrar

: Permite cerrar la matrícula creada por el proveedor.