

CIRCULAR

ZONA DE EXPANSIÓN LOGÍSTICA S.A.S
CIRCULAR No. 13
Buenaventura, Abril 15 de 2016

PARA: CLIENTES Y USUARIOS

ZELSA S.A.S comunica a todos sus **clientes y usuarios**, que a partir de mayo 2 de 2016 tendremos un nuevo esquema Administrativo y Financiero.

A continuación detallamos los aspectos a tener en cuenta:

- Las solicitudes de prestación de servicios se realizarán en las oficinas de ZELSA S.A.S.
 - ZELSA S.A.S facturará los servicios de operación portuaria prestados hasta el día sábado 30 de abril de 2016, y a partir del día 2 de mayo de 2016, los servicios de operación serán facturados por SPB, de acuerdo a las políticas y condiciones comerciales vigentes en ZELSA S.A.S.
 - Los clientes y usuarios que no tengan convenio de pago posterior de servicios deberán tramitar oportunamente su pago dentro de los horarios establecidos por las diferentes entidades bancarias y/o PSE.
 - Los clientes que se encuentren en mora al 29 de abril, deberán ponerse al día en sus obligaciones con ZELSA S.A.S. En caso de no hacerlo, a partir del 2 de mayo, los pagos se realizarán de acuerdo a las políticas vigentes de Sociedad Portuaria Buenaventura (Valor factura más intereses moratorios).
 - La radicación de cartas y/o documentos deberán realizarse en la recepción de ZELSA S.A.S. Si tiene alguna duda u observación frente a la información entregada en este comunicado, puede contactarse hasta el 29 de abril de 2016 con el Sr. Alvaro Muñoz, Director Administrativo y Financiero de ZELSA, al correo electrónico jairop@sprbun.com o al teléfono 241 0700 al 09 ext. 2106 – 2107.
- Atentamente,

OLGA SORAYA VANEGAS HINESTROZA

CIRCULAR

ZONA DE EXPANSIÓN LOGÍSTICA S.A.S
Buenaventura, Abril 15 de 2016
CIRCULAR No. 14

PARA: PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ZELSA S.A.S comunica a todos sus **proveedores y contratistas**, que a partir de mayo 2 de 2016 tendremos un nuevo esquema Administrativo y Financiero. Por lo tanto el proceso de entrega de bienes y servicios y su facturación cambiará.

A continuación detallamos los aspectos a tener en cuenta:

EN LA ENTREGA DEL BIEN Y LA FACTURA:

- Todos los bienes y su factura deberán ser entregados con remisión (o nota de entrega) en la dependencia que indique el pedido, relacionando el número de la orden de compra o adjuntando copia de ésta, en el departamento de compras de la Sociedad Portuaria Buenaventura S.A. Edificio Administrativo.

EN LA ENTREGA DE LA FACTURA POR SERVICIOS:

- Todas las facturas por servicios prestados deberán ser entregadas en la oficina de operaciones de ZELSA S.A.S adjuntando copia de la orden de servicios.

REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:

- El registro de actualización de datos de proveedores y contratistas lo solicitará cada una de las áreas correspondientes en SPB y será evaluada por la Jefatura de Calidad.
- Se les recuerda a los proveedores y contratistas que deben renovar su documentación antes del 29 de abril de 2016.
- La radicación de cartas y/o documentos deberá realizarse en la recepción de Zona de Expansión Logística S.A.S (ZELSA S.A.S).
- Los pagos a proveedores y contratistas se realizarán de acuerdo a las políticas de pago establecidas en la SPB, la cuales están publicadas en la página de la SPB www.sprbun.com
Si tiene alguna duda u observación frente a la información entregada en este comunicado, puede contactarse hasta el 29 de abril de 2016 con el Sr. Álvaro Muñoz, Director Administrativo y Financiero de ZELSA, al correo electrónico alvarom@zelsa.com.co o a los teléfonos 241 8606 – 241 8605 ext.105.

Después del 2 de mayo de 2016, comunicarse con Maricel Quiñónez, Analista Proveedores, al correo electrónico maricelq@sprbun.com o al teléfono 241 0700 al 09 ext. 2190.

Les agradecemos el cumplimiento de lo estipulado en esta comunicación para así garantizar el pago oportuno de los servicios prestados por ustedes.

Atentamente,

OLGA SORAYA VANEGAS HINESTROZA