

Señor
Proveedor
 Ciudad
Ref: Requisitos para ser proveedor estratégico de EML

Cordial saludo,

Es un gusto invitarle a ser parte de nuestro equipo de aliados estratégicos en EML. Para iniciar este proceso de apertura comercial, es fundamental que conozca los requisitos y procedimientos necesarios para formalizar una relación comercial con nuestra compañía.

1. Diligenciamiento Formulario Registro de Proveedores

En EML, valoramos la construcción de relaciones estratégicas con nuestros aliados. Como primer paso en este proceso, le solicitamos diligenciar nuestro **Formulario de Registro de Proveedores**, donde recopilaremos información sobre su actividad, así como datos comerciales que nos permitirán evaluar su idoneidad como proveedor.

La recolección y tratamiento de esta información se realiza en estricto cumplimiento de nuestra **política de protección de datos personales**. Por ello, para avanzar en el proceso, requerimos su firma y autorización correspondiente a través del **siguiente formulario**:

<https://eml.co/assets/UI-R-%20formulario%20registro%20proveedores%20EML%202025.docx>

Le solicitamos diligenciar y enviar el documento al correo eml@eml.co.

2. Cotización y términos comerciales

Para formalizar la negociación, deberá enviar una cotización detallada al representante de EML que lo contactó, asegúrese de incluir la siguiente información:

1. Fecha
2. Razón social o nombre del proveedor
3. Consecutivo de la cotización
4. Nombre del representante de EML que solicita la cotización
5. Descripción del proyecto, bien o servicio a prestar
6. Valor
7. Impuestos aplicables
8. Forma de pago
9. Fechas de entrega
10. Notas aclaratorias

Tenga en cuenta que, si el valor del bien o servicio contratado excede los 10 millones de pesos, EML S.A.S. deberá solicitar al menos dos ofertas adicionales para evaluar y seleccionar la mejor propuesta de valor entre los participantes.

3. Documentación requerida según tipo de proveedor

Dependiendo de su clasificación como persona natural o jurídica, le solicitamos envíe la siguiente documentación al correo eml@eml.co.

Persona Jurídica	Persona Natural
RUT actualizado del año en curso y con las actividades económicas relacionadas al bien o servicio prestado	RUT actualizado del año en curso y con las actividades económicas relacionadas al bien o servicio prestado
Certificado de Cámara de Comercio (expedición < 30 días)	Fotocopia del documento de identidad
Fotocopia de la cédula del Representante Legal (150%)	Certificación bancaria (expedición < 30 días)
Certificación bancaria (expedición < 30 días)	Planilla de aportes parafiscales vigente (expedición < 30 días)
Estados financieros	
Referencias comerciales	
Pólizas (si aplican según el bien o servicio prestado)	

4. Plazo de entrega de documentación

Una vez seleccionado como proveedor, usted tendrá un plazo máximo de **15 días** para entregar toda la documentación requerida. Si no cumple con este plazo, se le clasificará como "inactivo" y no podrá continuar con la relación comercial ante EML.

Lo invitamos a leer nuestras políticas administrativas donde encontrará los lineamientos que promovemos en EML S.A.S. para garantizar relaciones comerciales responsables:

Política de Manejo de Proveedores y Compromisos Sostenibles	https://eml.co/assets/Polit_proveedores_EML.pdf
Código de Ética y Conducta	https://eml.co/assets/Politca_Codigo_de_etica_y_conducta_EML.pdf
Política de Sostenibilidad Empresarial	https://eml.co/assets/Polit_Sostenibilidad_TH_EML.pdf

5. Facturación

Todas las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, Ley 1231 de 2008 y el Código de Comercio, incluyendo la numeración consecutiva, fecha de expedición, descripción del bien o servicio, NIT del vendedor y comprador, y resolución de la DIAN vigente.

Para facturación electrónica, las facturas deben enviarse a facturacion@eml.co con un único archivo .zip que contenga el XML, orden de compra, PDF y documentos complementarios. El peso máximo del archivo debe ser de 2 MB. Facturas enviadas a correos distintos no serán procesadas.

Es importante verificar las fechas de legalización en EML, ya que si la factura o cuenta de cobro se recibe después del cierre contable, será devuelta para su ajuste.

6. Acuerdo de pago

Los pagos a proveedores se realizan **a 90 días** después de la radicación de la factura o documento equivalente. La radicación debe hacerse a través del área de contabilidad de EML (contabilidad1@eml.co) y los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que usted haya registrado al momento de su creación como proveedor.

7. Descuentos y retenciones

Tenga en cuenta que se aplicarán los descuentos y retenciones de ley, conforme a la normativa vigente. Estos descuentos serán reportados y aplicados según la DIAN y la Secretaría de Hacienda de Bogotá/Colombia (SHB), y usted será notificado de los mismos.

Recuerde que es indispensable mantener actualizados sus documentos y cumplir con nuestras políticas para garantizar la continuidad de las relaciones comerciales con EML. Anualmente, solicitaremos actualizaciones de su información, y esperamos contar con su colaboración oportuna.

Es importante tener en cuenta que, en caso de no estar al día con los documentos requeridos, los pagos por sus servicios podrían verse retrasados. Por ello, agradecemos su compromiso para cumplir con estos requerimientos y asegurar así una relación comercial fluida y sin contratiempos.

Nota legal: Si maneja información sensible de EML o de nuestros clientes, deberá cumplir con nuestra política de destrucción segura de información. Revisar política por medio del siguiente link: https://eml.co/assets/Pol_DestruccionInfo.pdf

Agradecemos su atención y esperamos contar con usted como parte de nuestro equipo de proveedores.

