FUNDACIÓN VALLE DEL LILI

DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS
SUMCE-001-2026

Santiago de Cali, enero 02 de 2026

Señores
PROVEEDORES FVL

REF: Fechas de Cierre de Facturación FVL año 2026

De la manera más atenta nos permitimos informales que las fechas de cierre mensual para el año 2026 serán las siguientes:

MES	FECHA DE CIERRE
Enero	Viernes 23 de enero
Febrero	Viernes 20 de febrero
Marzo	Viernes 20 de marzo
Abril	Jueves 23 de abril
Mayo	Viernes 22 de mayo
Junio	Lunes 22 de junio

MES	FECHA DE CIERRE
Julio	Viernes 24 de julio
Agosto	Viernes 21 de agosto
Septiembre	Miércoles 23 de septiembre
Octubre	Viernes 23 de octubre
Noviembre	Viernes 20 de noviembre
Diciembre	Martes 23 de diciembre

Les recordamos que todas las empresas deben actualizar la información anualmente en la plataforma de Desqubra para evitar el bloqueo asociado a los procesos de cumplimiento legal y todo el personal que el ingrese a las Instalaciones de FVL debe realizar una inducción institucional.

Con el fin de mejorar el proceso de trámite de sus facturas, les solicitamos tener en cuenta las siguientes indicaciones al momento de emitirlas:

1. **Incluir el número del pedido** en el campo correspondiente del archivo XLM y en las Notas de la factura en el archivo PDF. Nuestro sistema está parametrizado de manera que si no se indica el pedido procede con el rechazo de la factura.

2. **Incluir los anexos** (remisiones, actas y cualquier otro documento de respaldo) junto con la factura enviada. En caso que su operador tecnológico de facturación no cuente con esa funcionalidad, se podrá enviar un correo electrónico independiente con el anexo indicando en el asunto el número de la factura a la que corresponde dicho documento.

3. **Especificar el número de la cuota** que están cobrando, **cuando aplique**. Por ejemplo: "Cuota 1 de 12", "Cuota 2 de 12", etc. Esto permitirá para ambas partes llevar un control y minimizar el riesgo de un cobro doble.

4. **Evitar la acumulación de facturación**, es importante para nuestra gestión financiera contar con las facturas de forma oportuna conforme a los periodos en que se prestan los servicios.

5. Les recordamos que el único correo institucional para el envío de facturas electrónicas es: **factura_electronica@fvl.org.co**

6. **Validación del estado de cuenta,** FVL tiene a su disposición un portal de proveedores https://ivendorapp.btxblue.com/, en el cual pueden verificar de manera permanente y en caso detectar cualquier inconsistencia se debe realizar conciliación con el Departamento de Contabilidad FVL.

7. Reportar y mantener actualizado el correo de ustedes para que FVL les envíe las notificaciones de aceptación y rechazo de facturas electrónicas.

Estas instrucciones permitirán agilizar el proceso de validación interna en FVL y evitarán rechazos o demoras en el pago.

Atentamente,

ANDREA HINCAPIÉ VANEGAS
Analista Compra de Servicios
Teléfono 3319090 Ext 3252
Fax 3316724 Celular 3113006329
Email: andreanhv@fvl.org.co

ROSA NYDIA MADRID RAMIREZ
Jefatura suministros