



Acerca de nuestro proceso de facturación electrónica:

La sede envía al correo del asesor (proveedor) un número de aprobación, que debe ir acompañado del número de orden de compra en los siguientes campos del XML:

CAMPO	TAG XML UBL
Número de aprobación	/Invoice/cac:ReceiptDocumentReference/cbc:ID
Número de la orden de compra	/Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID

Las facturas electrónicas se deben enviar a los correos según corresponda la orden de compra o servicio:

NIT	RAZON SOCIAL	CORREO RECEPCION FACTURAS ELECTRONICAS
890.908.901	Industrial Concreto	industrialccfe@industrialcc.co
900.721.416	Sistemas constructivos avanzados	sczffe@industrialcc.co

Las facturas que no sean enviadas a estos buzones no serán tenidas en cuenta para radicación y aceptación.

Se deben enviar dos archivos en un único correo. **Este correo solo debe contener:**

1. Factura electrónica en formato XML attached document
2. Representación gráfica en PDF

Después de la resolución DIAN 042 del 5 mayo de 2020 se debe enviar estos mismos dos archivos en un ZIP.

NOTA: En el caso de enviar anexos, estos deben enviarse a las personas que solicitaron el suministro o servicio y al contacto que aparece en la orden de compra/servicio y NO a los correos de facturación electrónica.

La factura debe tener en su PDF pedido y número de aprobación en el caso de no ser posible ingresar estos datos en el XML.

- No se debe enviar link.
- No se debe enviar factura física.
-

Información, preguntas o inquietudes sobre FE:

John Garcia - jjgarcia@industrialcc.co

 **3113022996**