



Comunicado a Proveedores – Proceso de Recepción de Facturación Electrónica

Con el fin de garantizar la correcta recepción, radicación y gestión de las facturas electrónicas, agradecemos tener en cuenta las siguientes directrices:

1. Correos autorizados para la recepción de facturas

Las facturas electrónicas deberán ser enviadas exclusivamente a los siguientes buzones, según corresponda a la razón social:

NIT	Razón Social	Correo de recepción
890.908.901	Industrial Concreto S.A.S.	industrialccfe@industrialcc.co
900.721.416	Sistemas Constructivos Avanzados S.A.S.	scazffe@industrialcc.co

Importante: Las facturas enviadas a direcciones diferentes a las aquí indicadas **no serán consideradas como radicadas ni aceptadas.**

2. Requisitos de envío

El correo electrónico debe contener únicamente los siguientes archivos:

- ✓ Archivo XML de la factura electrónica validada por la DIAN.
- ✓ Representación gráfica en formato PDF.

3. Anexos

En caso de requerir soporte documental adicional (actas, remisiones, órdenes de servicio, etc.), estos deben enviarse directamente a:

- ✓ La persona que solicitó el bien o servicio.
- ✓ El contacto indicado en la orden de compra o servicio.
- ✓ No deben enviarse anexos al buzón de facturación electrónica.

4. Información obligatoria en la factura

La representación gráfica (PDF) debe incluir el número de la orden de compra (PO).

5. Lineamientos adicionales

- ✓ No se aceptan enlaces externos (links) para la descarga de la factura.
- ✓ El asunto del correo debe tener la estructura exigida por la DIAN.
- ✓ Industrial Concreto SAS y SCAZF SAS generan los eventos de acuse, recepción y reclamo (cuando este último aplique) el evento de aceptación deberá ser generado por el emisor al tercer día hábil después de la fecha de la factura al entenderse como aceptación tácita del documento.

Información, preguntas o inquietudes sobre facturación electrónica:

John García - jjgarcia@industrialcc.co - 3113022996