

From: "EPM Recyproco" <Recyproco@epm.com.co>

To:

Date: 9/23/2020 11:24:56 AM

Subject: IMPORTANTE: Único correo para la recepción de facturas y estructura definida para el campo Asunto

Facturación Electrónica



IMPORTANTE:

Conoce cuál es el único correo habilitado para la recepción de facturas electrónicas y la estructura que debe llevar el asunto del correo.

De cara a la puesta en marcha del nuevo sistema de facturación electrónica y acatando las indicaciones de la DIAN sobre el registro de un ÚNICO CORREO* para la recepción de facturas, informamos que a partir del 15 de octubre el buzón habilitado para este fin será el siguiente:

facturaelectronica@epm.com.co

Lo anterior significa que los correos que direccionaban a la Proveduría, Servicio Médico y Comercio Exterior quedarán deshabilitados.

El asunto: Un campo clave en este proceso

Para enrutar adecuadamente las facturas internamente, es importante que proveedores y contratistas conozcan la estructura de datos que debe tener el campo •ASUNTO• al momento de enviar el correo.

Este campo debe contener la siguiente información en el mismo orden en que se presenta a continuación:

ASUNTO	NIT del facturador electrónico + Nombre o Razón Social del facturador electrónico + Número del documento electrónico + Código del tipo de documento + Nombre comercial del facturador + Línea de negocio*
--------	---

*Línea de negocio:

Hacemos énfasis en este dato, ya que es necesario que el proveedor o contratista lo detalle teniendo en cuenta las siguientes nomenclaturas que están relacionadas de acuerdo a la dependencia a la que va dirigida la factura o nota:

Dependencia	Línea de negocio
Departamento Proveduría	1975074
Unidad Servicio Médico	1965170
Unidad Comercio Exterior / Abreviatura □ CE	CE + Código de dependencia
Dependencias con caja menor o manejo de anticipos a servidor / Abreviatura □ CM	CM + Código de dependencia
*Todas las demás dependencias	Código de cada dependencia

IMPORTANTE: El código de la dependencia debe ser suministrado por el Gestor Técnico o Gestor Administrativo del Contrato a proveedores y contratistas.

Otros campos que se deben tener en cuenta:

- El estado de la factura: El estado de la factura (tanto el acuse como la aceptación o rechazo del documento) serán informados al correo electrónico consignado por el proveedor en el campo •Electronic Mail• del documento XML.
- Entrega posterior a la facturación:
Cuando se trate de la entrega o prestación de un bien o servicio posterior a la fecha de facturación, el proveedor debe utilizar el campo •Actual Delivery Date• del documento XML.

En este campo se debe informar la fecha de entrega de los bienes y/o prestaciones de los servicios, a partir de la cual se cuentan los tres días hábiles para la aceptación del documento. Esta fecha será la base inicial para contar los días; y en caso tal, dar la aceptación tácita.

*Referencia a la norma según la DIAN: La resolución 000042 del 05 de mayo de 2020, en su anexo técnico 1.7, capítulo 10.6 de la versión 2020 sobre: •Recepción de factura electrónica, notas débito y notas crédito, e instrumentos electrónicos derivados de la factura electrónica de venta• nos

exige como facturadores electrónicos, tener un único correo para la recepción de facturas.