



CIRCULAR No. 700-0188-2022

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No. 4

Santiago de Cali, 08 de Julio de 2022

PARA : PERSONAL DE EMCALI Y PROVEEDORES O CONTRATISTAS

DE: GERENCIA FINANCIERA

ASUNTO: RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA EN EL CORREO INSCRITO ANTE LA DIAN.

La Gerente Financiera de EMCALI EICE ESP se permite informar que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No.000085 del 08 de abril de 2022, y demás normas que regulan la materia expedidas por la DIAN, en EMCALI EICE ESP, solo se recepcionará la factura electrónica de nuestros proveedores y contratistas que estén obligados a facturar electrónicamente o los que sin estarlo lo hagan de manera voluntaria, a partir del 13 de julio del 2022, en el correo registrado ante la DIAN recepcionfe@emcali.com.co; el correo facturaelectronica@emcali.com.co quedará deshabilitado a partir de esa fecha.

La Resolución DIAN No.000085 del 08 de abril de 2022, modifica el proceso de recepción de factura electrónica, estableciendo la obligatoriedad de dar acuse y recibo a partir del 13 de julio del 2022, para los siguientes eventos en el orden que se detallan a continuación:

1. **Acuse de Recibo:** El receptor (EMCALI – Unidad de Contabilidad) confirma que recibió la factura.
2. **Recibo Bienes y/o Servicios:** El receptor (EMCALI– Unidad de Contabilidad) confirma que recibió el bien o servicio adquirido.
3. **Aceptación expresa:** El receptor (EMCALI – Unidad de Contabilidad) genera una aceptación expresa.
4. **Aceptación tácita:** Pasados 3 días hábiles, luego de generar el Recibo de Bienes y/o Servicios, cuando el emisor (Proveedor o Contratista) no obtiene aceptación expresa o Reclamo lo asumirá como una aceptación y enviará a la DIAN una aceptación tácita.
5. **Reclamo:** El receptor (EMCALI – Unidad de Contabilidad) genera el reclamo o rechazo de la factura electrónica de venta.

Por lo anterior, se establece el siguiente procedimiento para el recibo de bienes y servicios adquiridos por EMCALI a partir del 13 de julio del 2022 y hasta que se



@emcalioficial

www.emcali.com.co



COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE
FACTURA ELECTRÓNICA No. 4

encuentre en operación el Sistema Financiero FPL y el Sistema de Recursos Físicos SRF.

La recepción de la factura electrónica en EMCALI se hará a través de nuestro Proveedor Tecnológico CARVAJAL T&S, por lo cual las notificaciones exigidas por la DIAN para la recepción de la factura electrónica de venta, se hará a través de la plataforma CEN Financiero de CARVAJAL T&S.

Una vez que la factura electrónica de nuestros proveedores sea validada por la DIAN y recibida en el CEN Financiero de CARVAJAL T&S, en la Unidad de Contabilidad de EMCALI se realizarán las validaciones internas para registrar los eventos de Acuse de recibo, Recibo de los bienes o servicios adquiridos y Aceptación o Rechazo de la factura electrónica de venta, notas débito y crédito electrónicas.

De acuerdo a las competencias establecidas en EMCALI, los supervisores son los responsables para recibir y aceptar a satisfacción de EMCALI, los bienes, servicios y obras contratados y la Unidad de Contabilidad de dar los acuses de recibo exigidos por la DIAN; por lo cual, estos últimos solo se podrán registrar si los supervisores de EMCALI expiden las Actas de Recibo Parcial establecidas en el Procedimiento 251P02 Ejecutar, Terminar y Liquidar Contratos, de lo contrario en la Unidad de Contabilidad se registrará el rechazo de la factura electrónica de venta.

A continuación, se detalla el proceso para el recibo y aceptación de los bienes, servicios y obra contratados por EMCALI y para los acuses de recibo, recibo de bienes y/o servicios y aceptación o rechazo establecidos por la DIAN.

1. RECIBO Y ACEPTACIÓN DE SERVICIOS

- Una vez que el supervisor reciba los servicios a satisfacción de EMCALI, conciliará con el proveedor los conceptos y su valor. El supervisor registrará este evento de forma manual en el documento 251P02F008 Acta de Recibo Parcial de Servicios V2, formato que se encuentra alojado en DARUMA, y que es necesario diligenciar según lo establecido en el numeral 8 de la Norma Complementaria al Manual de Contratación 230G003. Supervisión y Control de la Contratación y Evaluación de la Gestión de Contratistas Versión 2. En el acta de recibo parcial se debe especificar los días y el evento para establecer la fecha de pago de acuerdo a los establecido en el contrato, ejemplo: *"El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la aceptación de la factura."*



@emcalioficial
www.emcali.com.co



CIRCULAR No. 700-0188-2022

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No. 4

- El supervisor enviara el Acta de Recibo Parcial de Servicios al correo del proveedor o contratista con copia al correo: actarecibocontabilidad@emcali.com.co; en el asunto del correo se deberá registrar el NIT del contratista, número del contrato y el número del acta de recibo parcial.
- El contratista o proveedor, con el Acta de Recibo Parcial de Servicios generará la factura electrónica y la enviará al correo registrado por EMCALI ante la DIAN: recepcionfe@emcali.com.co. Por cada acta de recibo parcial, el proveedor o contratista generará una factura electrónica de venta; se solicita incluir en el campo observaciones de la factura, el número del contrato y nombre del supervisor de EMCALI.
- En la Unidad de Contabilidad se dará el acuse de recibo de la factura electrónica de venta y se cotejará la información del Acta de Recibo Parcial de Servicios enviada por el supervisor del contrato con la de la factura electrónica, de acuerdo a lo anterior se registrará en el CEN Financiero de CARVAJAL T&S los respectivos eventos del recibo del bien o servicio y de la aceptación o rechazo de la factura electrónica de venta. Posteriormente, descargará la representación gráfica de la factura electrónica, archivo PDF, y se enviará al correo del supervisor para que este trámite la solicitud de causación y pago al correo de recepcioncxp@emcali.com.co, de acuerdo a los requisitos actualmente establecidos.

Si la factura electrónica de venta es rechazada, se le enviara correo al supervisor informándole los motivos del rechazo, para que, en conjunto con el contratista realicen las modificaciones respectivas.

2. RECIBO Y ACEPTACIÓN DE BIENES

- El Proveedor enviará con remisiones los bienes al almacén o al sitio designado por EMCALI en el contrato, o al requerido por el supervisor de EMCALI.
- Posteriormente se hará el control de calidad por parte del supervisor del contrato y/o el funcionario designado para esta tarea en EMCALI.
- El supervisor del contrato de EMCALI gestionará el ingreso del suministro en el Sistema de Recursos Físicos SRF, para obtener la entrada al almacén la cual

J.
B.



CIRCULAR No. 700-0188-2022

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No. 4

deberá estar firmada por el responsable de bodega, responsable de control de calidad y supervisor del contrato.

- Con la Entrada al Almacén debidamente legalizada como evidencia del recibo de los bienes a satisfacción por parte de EMCALI, el supervisor del contrato procederá a tramitar el documento 251P02F007 Acta de Recibo Parcial de Bienes Versión 3, formato que se encuentra alojado en DARUMA, y que es necesario diligenciar según lo establecido en el numeral 8 de la Norma Complementaria al Manual de Contratación 230G003. Supervisión y Control de la Contratación y Evaluación de la Gestión de Contratistas Versión 2. En el acta de recibo parcial se debe especificar los días y el evento para establecer la fecha de pago de acuerdo a los establecido en el contrato, ejemplo: *“El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la aceptación de la factura.”*
- El supervisor enviará el Acta de Recibo Parcial de Bienes al correo del contratista con copia al correo: actarecibocontabilidad@emcali.com.co; en el asunto del correo se deberá registrar el NIT del contratista, número del contrato y el número del acta de recibo parcial de bienes.
- El contratista con el Acta de Recibo Parcial de Bienes generará la factura electrónica y la enviara al correo registrado ante la DIAN recepcionfe@emcali.com.co. Por cada acta de recibo parcial, el proveedor o contratista generará una factura electrónica de venta; se solicita incluir en el campo observaciones de la factura, el número del contrato y nombre del supervisor de EMCALI.
- En la Unidad de Contabilidad se dará el acuse de recibo de la factura electrónica de venta y se cotejará la información del Acta de Recibo Parcial de bienes enviada por el supervisor del contrato con la de la factura electrónica, de acuerdo a lo anterior se registrará en el CEN Financiero de CARVAJAL T&S los respectivos eventos del recibo del bien o servicio y de la aceptación o rechazo de la factura electrónica de venta. Posteriormente, descargará la representación gráfica de la factura electrónica, archivo PDF, y se enviará al correo del supervisor para que este trámite la solicitud de causación y pago al correo de recepcioncxp@emcali.com.co, de acuerdo a los requisitos actualmente establecidos.



@emcalioficial
www.emcali.com.co

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No. 4

Si la factura electrónica de venta es rechazada, se le enviara correo al supervisor informándole los motivos del rechazo, para que, en conjunto con el contratista realicen las modificaciones respectivas.

3. RECIBO Y ACEPTACIÓN DE OBRAS

- Una vez que el supervisor reciba los avances de obra a satisfacción de EMCALI, hará su liquidación en el Sistema de Recursos Físicos SRF por las opciones IACI o AMME según corresponda.
- Realizada la anterior liquidación, el supervisor del contrato procederá a tramitar el documento 251P02F015 Acta de Recibo Parcial de Obras Versión 1, formato que se encuentra alojado en DARUMA, y que es necesario diligenciar según lo establecido en el numeral 8 de la Norma Complementaria al Manual de Contratación 230G003. Supervisión y Control de la Contratación y Evaluación de la Gestión de Contratistas Versión 2. En el acta de recibo parcial se debe especificar los días y el evento para establecer la fecha de pago de acuerdo a los establecido en el contrato, ejemplo: *“El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la aceptación de la factura.”*
- El supervisor enviara el Acta de Recibo Parcial de Obra al correo del contratista con copia al correo: actarecibocontabilidad@emcali.com.co; en el asunto del correo se deberá registrar el NIT del contratista, número del contrato y el número del acta de recibo parcial de obra, en esta se debe incluir el número del contrato y el nombre del supervisor de EMCALI.
- El contratista con el Acta de Recibo Parcial de Obra generará la factura electrónica y la enviara al correo registrado ante la DIAN repcionfe@emcali.com.co. Por cada acta de recibo parcial, el proveedor o contratista generará una factura electrónica de venta; se solicita incluir en el campo observaciones de la factura, el número del contrato y nombre del supervisor de EMCALI.
- En la Unidad de Contabilidad se dará el acuse de recibo de la factura electrónica de venta y se cotejará la información del Acta de Recibo Parcial de Obra enviada por el supervisor del contrato con la de la factura electrónica, de acuerdo a lo anterior se registrará en el CEN Financiero de CARVAJAL T&S los respectivos eventos del recibo del bien o servicio y de la aceptación o rechazo de la factura electrónica de venta. Posteriormente, descargará la



@emcalioficial

www.emcali.com.co

**COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE
FACTURA ELECTRÓNICA No. 4**

representación gráfica de la factura electrónica, archivo PDF, y se enviará al correo del supervisor para que este trámite la solicitud de causación y pago al correo de recepcioncxp@emcali.com.co, de acuerdo a los requisitos actualmente establecidos.

Si la factura electrónica de venta es rechazada, se le enviara correo al supervisor informándole los motivos del rechazo, para que, en conjunto con el contratista realicen las modificaciones respectivas.

4. RECIBO Y ACEPTACIÓN DE COMPRA DE ENERGIA, PEAJES, CONTRIBUCCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS

- Los trámites previos a la emisión de la factura electrónica de venta que se encuentren establecidos actualmente continúan vigentes.
- Los funcionarios de EMCALI asignados para tramitar el pago enviarán a la Gerencia Financiera la relación de los contratos de compra de energía, peajes, contribuciones y servicios públicos discriminando:
 - Razón social y Nit del operador
 - Número del contrato, si aplica.
 - Forma de pago
 - Fecha de pago
 - Razón social y Nit del beneficiario del pago.
- Los operadores de energía y servicios públicos enviarán la factura electrónica al correo recepcionfe@emcali.com.co.
- Luego de recibir la factura electrónica en la Unidad de Contabilidad, se validará la fecha de pago y el beneficiario del pago y se registrará en el CEN Financiero de CARVAJAL T&S los respectivos eventos de acuse de recibo del bien o servicio y de aceptación o rechazo de la factura.

5. NO OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE

- Los proveedores o contratistas emitirán el documento equivalente y lo enviarán al supervisor de EMCALI.



**COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE
FACTURA ELECTRÓNICA No. 4**

- El supervisor de EMCALI recibirá y aceptará el documento equivalente como constancia de que se recibió el objeto contractual a satisfacción de EMCALI. Posteriormente tramitará la solicitud de causación y pago en la Unidad de Contabilidad de la misma forma como lo hace actualmente.

6. HORARIOS PARA RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

El correo para la recepción de facturas electrónicas estará disponible las 24 horas del día, no obstante, se entenderá como recibida para hacer las respectivas validaciones así:

- Todos los días hábiles de 8:00 a 4:00 pm
- Las facturas electrónicas recibidas después de las 4:00 pm en el correo electrónico recepcionfe@emcali.com.co, se entenderán recibidas por la Unidad de Contabilidad al día siguiente hábil a partir de las 8:00 am.
- Los eventos determinados por la ley: Acuse de Recibo, Recepción de los bienes o servicios, Aceptación y Rechazo, se registrarán en el siguiente horario: 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm

En la Gerencia Financiera no se tramitará la causación y pago de las facturas electrónicas de venta que no se hayan recibido en el correo inscrito por EMCALI ante la DIAN, recepcionfe@emcali.com.co y que no cumplan con los registros y trámites de Recibo y Aceptación de Bienes, Servicios y Obra a satisfacción de EMCALIL y los Acuse de Recibo de bienes y servicios y aceptación de la factura electrónica de venta, establecidos en la presente circular.

En consideración a lo anterior, los supervisores de los contratos serán responsables por el correcto diligenciamiento de las actas de recibo parcial y de la información registrada en las mismas, con base en la información consignada en estos documentos los proveedores o contratistas emitirán la factura electronica de venta y la Unidad de Contabilidad registrará los eventos de recibo de factura electrónica, bienes o servicios y la aceptación o rechazo; eventos que EMCALI como adquiriente debe remitir al emisor de la factura electronica para que esta se constituya en soporte de costos, deducciones e impuestos descontables y se establezca en título valor y por ende pueda circular en el RADIAN.





CIRCULAR No. 700-0188-2022

**COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO DE RECEPCIÓN DE
FACTURA ELECTRÓNICA No. 4**

Será responsabilidad del funcionario que, por falta o inconsistencia en la información registrada, no sea posible ingresar en los sistemas de información los eventos exigidos por la DIAN en los tiempos determinados por la ley y ocasionen sanciones o el desconocimiento de costos, deducciones e impuestos descontables para EMCALI.

La presente circular deroga las anteriores instrucciones publicadas para el trámite de recepción de la factura electrónica de venta en EMCALI.

POA

Cordialmente,

MARIA CRISTINA ACOSTA ANZOLA
Gerente Financiera (e)

Proyectó: Rodrigo Jesus Guzman Montoya, Profesional Financiero II

Silen Pantoja Rosero, Profesional Financiero II

Revisó: Duvan Eduardo Puenayan Tatamues, Consultor CARVAJAL T & S

Aprobó: Gabriel Olaya Gonzalez, Jefe Unidad de Contabilidad y Tesorero (E)

Santos Olmedo Martinez, Coordinador de Impuestos

Gerardo Angel Chamorro Pinzon, Coordinador de Egresos



@emcalioficial
www.emcali.com.co