

CIRCULAR No. 7000589162020

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO
DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No.3

Santiago de Cali, viernes, 30 de octubre de 2020

Para: PERSONAL DE EMCALI
PROVEEDORES

De: GERENCIA FINANCIERA

Asunto: Alcance a Comunicado Interno y Externo de Recepción de FE No.1 del 16 de octubre de 2020, Comunicado sobre factura electrónica y trámites de pago.

El 16 de octubre de 2020 esta gerencia expidió el Comunicado sobre facturación electrónica y trámites de pagos, en el documento se informa a los supervisores e interventores de EMCALI que a partir del 2 de noviembre de 2020 solo se recepcionará y dará trámites de pago a las facturas que cumplan con los requisitos legales de facturación electrónica y documentos equivalentes, así mismo se les da la instrucción de no recibir las facturas que no que cumplan con estos requisitos.

Considerando que la verificación de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documentos equivalentes con el pleno cumplimiento de los requisitos legales de facturación electrónica o documentos equivalentes, es un tema sustancialmente tributario exigido por la DIAN, nos permitimos indicar que hasta tanto entre en funcionamiento el proceso de Recepción de Factura Electrónica plena mediante el formato XML que se hará a través de nuestro operador tecnológico Carvajal T&S, la verificación de dichos requisitos se hará por un equipo humano de la Gerencia Financiera de la siguiente manera:

1. Los proveedores y contratistas continuaran radicando la factura electrónica y/o documento equivalente al correo electrónico del supervisor de EMCALI en formato XML y en representación gráfica (PDF) de manera simultánea, adicionalmente enviaran copia de estos documentos al buzón de correo electrónico facturaelectronica@emcali.com.co.

Los supervisores de EMCALI deberán asegurar que los proveedores y contratistas remitan copia de la factura electrónica y/o documento equivalente al correo electrónico facturaelectronica@emcali.com.co en los formatos arriba descritos.

2. El personal designado en la Gerencia Financiera para la recepción de la factura electrónica y/o documento equivalente, validará la siguiente información:
 - a. Determinar si es obligado a facturar electrónicamente
 - b. Requisitos legales de facturación electrónica

CIRCULAR No. 7000589162020

*COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO
DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No.3*

- c. Subtotal
- d. Impuestos aplicables: IVA o Impuesto al consumo
- e. Valor total

Concluida esta verificación, informarán por correo electrónico a los supervisores la aceptación o rechazo de los documentos indicando las correspondientes causales de devolución en caso de rechazo.

Para estas verificaciones, el personal contará máximo con un (1) día hábil después de recibir los documentos para aceptarlos o rechazarlos.

3. Luego de que los supervisores de EMCALI reciban la factura electrónica y/o documento equivalente, harán las respectivas validaciones comerciales conforme a lo contratado, como son:
 - a. Fecha de expedición de la factura, la cual debe estar dentro del plazo contractual, es decir, desde la fecha de inicio hasta la fecha final del contrato.
 - b. Fecha de vencimiento de acuerdo a lo convenido en la forma de pago del contrato.
 - c. Descripción de bienes y servicios facturados
 - d. Precios
 - e. Cantidades
 - f. Subtotal
 - g. Impuestos aplicables: IVA o Impuesto al consumo
 - h. Valor total.

Simultáneamente Los supervisores de EMCALI recibirán la aceptación o rechazo del personal de Gerencia Financiera.

Los supervisores contarán máximo con un (1) día hábil después de realizar las validaciones comerciales y de recibir la aceptación o rechazo del personal de la Gerencia Financiera para informar a los proveedores y contratistas la aceptación o rechazo de la factura electrónica y/o documento equivalente.

4. Para las validaciones se requiere que el personal cumpla estrictamente con los tiempos indicados en los numerales 3 y 4, puesto que EMCALI debe cumplir con los tres (3) días hábiles que da el artículo 2 de la Ley 1231 de 2008, modificado por el artículo 86 de Ley 1676 de 2013, para aceptar o rechazar la factura de venta, de lo contrario la factura se entenderá irrevocablemente aceptada de manera tácita.

CIRCULAR No. 7000589162020

*COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO
DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No.3*

Las inconsistencias en los documentos de ingreso de bienes y liquidación de servicios y obras generados en el SRF no ocasionan rechazo de la factura si esta última está correcta.

5. Horarios

a. Recepción de facturas electrónicas

El correo para la recepción de facturas electrónicas estará disponible las 24 horas del día, no obstante, las validaciones se harán en el horario descrito en el siguiente numeral.

Las facturas electrónicas y/o documentos equivalentes que se reciban después de las 4:30 pm de los días hábiles de cada mes se entenderán por recibidas en el día hábil siguiente y las recibidas en fin de semana y festivos se entenderán recibidas al día hábil siguiente a partir de las 8:00 am.

b. Validación de facturas electrónicas

Las validaciones de tipo legal y comercial de las de facturas electrónicas y/o documentos equivalentes se hará en los días hábiles de cada mes en el siguiente horario:

8:00 am a 12:00 m y de 2:00 a 4:30 pm

6. Contratos de bienes y servicios que cuenten con interventoría externa

Para el caso de los contratos de bienes y servicios que tengan interventoría externa, se establece el siguiente trámite para el recibo de la factura electrónica y/o documento equivalente:

- a. El supervisor de EMCALI del contrato de Interventoría deberá solicitarle a la firma interventora que le suministre un correo electrónico para la recepción de la factura electrónica.
- b. El supervisor de EMCALI del contrato de Interventoría deberá informar al proveedor de bienes y servicios de EMCALI que el contrato cuenta con interventoría externa y le suministrará toda la información pertinente de la firma interventora, entre la que se encuentra el correo electrónico para la recepción de la factura electrónica y/o documento equivalente.

CIRCULAR No. 7000589162020

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO
DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No.3

- c. El proveedor de bienes y servicios enviará la factura electrónica y/o documento equivalente en formato XML y representación gráfica al correo de la firma interventora, con copia al correo del supervisor de EMCALI del contrato de interventoría y del buzón facturaelectronica@emcali.com.co.
- d. El supervisor de EMCALI del contrato de interventoría deberá validar que el proveedores de bienes y servicios envíe copia de la factura electrónica y/o documento equivalente al correo electrónico facturaelectronica@emcali.com.co en los formatos arriba descritos.
- e. El personal designado en la Gerencia Financiera para la recepción de la factura electrónica y/o documento equivalente, realizará las validaciones descritas en el numeral 2 de esta circular e informarán por correo electrónico al supervisor del contrato de interventoría y a la firma interventora la aceptación o rechazo de los documentos indicando las correspondientes causales de devolución en caso de rechazo.
- f. La firma interventora deberá realizar las validaciones comerciales descritas en el numeral 3 de esta circular e informar al correo del proveedor de bienes y servicios la aceptación o rechazo de los documentos con copia al correo del supervisor de EMCALI del contrato de interventoría.

Reiteramos que el procedimiento para la recepción de factura electrónica descrito en este documento es temporal, operará hasta que se implemente el proceso definitivo a través de nuestro operador tecnológico Carvajal T&S y se reciban las facturas electrónicas y/o documentos equivalentes en el correo electrónico inscrito ante la DIAN.

Con el propósito de que el personal de EMCALI conozca los documentos que se han emitido en EMCALI en lo referente a la Recepción de Factura Electrónica, a continuación, se presenta la siguiente relación:

DENOMINACIÓN	CONSECUTIVO	FECHA	ASUNTO
Circular Interna de Recepción de FE No.1	7000384552018	14-06-2018	Instrucciones recepción de factura electrónica
Circular Interna de Recepción de FE No.2	7000493152020	17-09-2020	Circular Factura Electrónica No.2
Comunicado Externo de Recepción de FE No.1	N/A	09-10-2020	Comunicado de recepción de factura electrónica

CIRCULAR No. 7000589162020

COMUNICADO INTERNO Y EXTERNO
DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA No.3

DENOMINACIÓN	CONSECUTIVO	FECHA	ASUNTO
Comunicado Interno y Externo de Recepción de FE No.1	N/A	16-10-2020	Comunicado sobre factura electrónica y trámites de pago
Comunicado Interno y Externo de Recepción de FE No.2	7000572172020	23-10-2020	Aplazamiento recepción de factura electrónica
Comunicado Interno y Externo de Recepción de FE No.3	7000589162020	30-10-2020	Alcance a Comunicado Interno y Externo de Recepción de FE No.1 del 16 de octubre de 2020, Comunicado sobre factura electrónica y trámites de pago.

Cordialmente,


CAROLINA SERNA CAICEDO
Gerente FinancieraProyectó: Silen Pantoja Rosero, Profesional Financiero III 
Revisó: Rodrigo Jesus Guzman Montoya-Profesional II
Santos Olmedo Martinez-Coordinador de Impuestos