

Bogotá, febrero de 2021

Señor:  
**PROVEEDOR**

REF: Recepción de Facturación Física y Electronica

Respetado(a) Señor(a), cordial saludo

### FECHAS DE RECEPCIÓN DE FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO

Con el fin de facilitar el proceso administrativo y garantizar el oportuno trámite de las Facturas y Cuentas de Cobro de nuestros proveedores y contratistas, agradecemos se sirvan tener en cuenta las fechas límites para la radicación:

**FECHA LIMITE:** 23 DE CADA MES, de ser fin de semana la fecha se correrá al viernes hábil anterior

**HORARIO:** 8:00 AM a 5:00 PM – las facturas radicadas después de este horario, serán radicadas con fecha del día siguiente.

**NO es Facturador Electrónico:** Deben ser radicadas de forma física únicamente en la recepción de nuestras oficinas en Bogotá Carrera 11 No 75-19, **ADJUNTANDO LA DEBIDA AUTORIZACION POR LA CUAL NO ES FACTURADOR ELECTRONICO**

**Facturadores Electrónicos:** El único correo habilitado es [contabilidad@cetesa.com.co](mailto:contabilidad@cetesa.com.co)

Aclaremos que el envío de facturas a otras direcciones de correo no garantiza el trámite, recepción y aceptación de esta, ***únicamente serán tramitadas las enviadas al correo habilitado.***

Si desea información sobre el trámite de su factura por favor escribir a [info.facturas@cetesa.com.co](mailto:info.facturas@cetesa.com.co).

Los requisitos para la radicación y trámite de las facturas son:

- El enunciado del correo debe informar el proveedor y el número de la factura que se está radicando.
- Factura con fecha actual dentro del mes vigente
- Una factura solo puede relacionar una única orden de compra
- Enunciar en el cuerpo de la factura el Número de Orden de Compra aprobada
- Enunciar en el cuerpo de la factura el Número de Entrada de aceptación del material o servicio

- Enunciar para transportes el Número de Acta de conciliación aprobada en los casos de Transportes y Materia Prima.
- Adjuntar certificado de origen para el caso de Materia prima que lo requiera.
- Verificar que los valores y cantidades coincidan con lo expresado la Orden de Compra y lo efectivamente entregado.

Es de aclarar que se tiene un plazo de 24 horas para anexar los documentos anteriormente mencionados, de lo contrario la factura será rechazada y se iniciará un nuevo trámite de radicación.

De antemano agradecemos su atención y comprensión; quedando atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**