


Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011--3.0			RADICACION FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				


Elaborado por: HEIDY VIVIANA SILVA QUINTANA Auxiliar XIII Equipo Cuentas por Pagar	Revisado por: ANGELICA PATRICIA BELTRAN L. Profesional Especializado II Contabilidad General	Aprobado por: NIDIA VALBUENA CASTIBLANCO Gerente Contabilidad e Impuestos
--	--	---

Nombre proceso: 7.4 Registro Contable y Cumplimiento Fiscal

Nombre procedimiento: 7.4.1 Cuentas por Pagar


INTRODUCCIÓN

En el presente instructivo se explica de manera detallada la forma en la que los proveedores deben realizar la radicación de las facturas por medio de la página WEB o correo electrónico.

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				


OBJETIVO

Documentar y generar un instructivo para todos los Proveedores que contenga los parámetros generales usados en la radicación de sus facturas de forma efectiva en la plataforma de ETB o a través del correo electrónico, evitando devoluciones y pérdidas de tiempo, lo anterior como una solución integral hacia el Proveedor que garantice seguridad en el recibo de la información a la vez que ETB cumple con la directriz impuesta por la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional.

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				


BENEFICIOS:

- Dar los parámetros al proveedor para que realice la radicación de la factura en forma correcta.
- Disminución de reclamaciones de los proveedores en el proceso de radicación electrónica de facturas.
- Disponibilidad de la información propia en sistemas de ETB.

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				


ALCANCE

Dar a conocer a los proveedores la forma adecuada de radicación de las facturas por medio de la página WEB de ETB S.A. ESP o a través del correo. Este instructivo abarca desde el momento en que el Proveedor ingresa al portal o correo de ETB hasta el momento en que queda la causación exitosa de la obligación para el pago. Las áreas para intervenir son la Gerencia de Contabilidad e Impuestos, Equipo Cuentas por Pagar y Equipo Funcional Gestión de Pagaduría

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

NORMAS APLICABLES Y DEFINICIONES

Este instructivo se genera en cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Dian en su Decreto No. 358 de 2020, Resoluciones 000042 de 2020 y 000012 de 2021 de Facturación Electrónica y sus anexos técnicos, con el fin de optimizar al interior de la Entidades dicho proceso. Así como la aplicación de la Resolución 0085 del 8 de abril de 2022 por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

PROCEDIMIENTO

Radicación a través de página WEB

- Ingresar a la página por el explorador Google Chrome
<https://facturacionelectronica.etb.com.co/Formulario/Formulario.php>
(se recomienda copiar y pegar la url en el buscador)
- Seleccione que tipo de persona es su empresa:

RADICACIÓN DE FACTURAS



Tipo de persona

- Persona Natural
 Persona Jurídica

- Si es persona jurídica ingresar los 10 dígitos del NIT sin puntos, sin guiones.


Número de Identificación Tributario - NIT

NIT con Dígito de verificación sin guion. Ej: 9001234560

Si es persona natural ingresar el número de cedula sin puntos con dígito de verificación.

Cédula de ciudadanía

Cédula de Ciudadanía sin puntos. Ej: 1095932249

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

4. Ingresar el nombre o razón social

 **Nombre o razón social del proveedor**

Nombre o razón social de quien remite la factura

5. Ingresar correo autorizado para dar respuesta de la aceptación o rechazo de la factura.

 **Correo electrónico**

name@ejemplo.com

6. Ingrese el número de la factura a radicar (sí su numeración tiene prefijo por favor incluirlo):

 **Número de factura**

Número de factura a radicar

7. Seleccione la condición de pago en días calendario, de acuerdo con lo pactado en el contrato o en el memorando de pago

 **Condiciones de pago**

-

-

3 días

5 días

8 días

10 días

15 días

30 días

45 días

60 días


90 días

8. Si su factura tiene asignado contrato 46, 466 o 42, seleccione Si para ingresar los números de pedido SAP.

¿La factura tiene números de pedido?

Si

No

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

Si su factura no tiene contrato seleccione No para ingresar número de reserva presupuestal. Siga al paso 10.

¿La factura tiene números de pedido?

- Si
 No

9. Ingrese el año del pedido.

 Año del pedido

Año del pedido

10. Ingrese los 10 dígitos del número del pedido(s) SAP (44XXXXXXXX, 47XXXXXXXX, 3XXXXXXXX, 48XXXXXXXX, 42XXXXXXXX), 49XXXXXXXX, 446XXXXXXXX con su respectiva entrada de bienes o servicios (5XXXXXXXX).

✕ Eliminar	Numero Pedido	Entrada Bienes y/o Servicios
✕ Click para eliminar	Número de pedido	Entrada bienes y/o servicios

Si desea ingresar más números de pedido vuelva a seleccionar Agregar registro para desplegar más campos

Luego de ingresar los números del pedido seleccione validar datos


[Validar pedidos](#)

si los datos son correctos el sistema permitirá continuar con el siguiente paso

11. Si su factura es sin contrato, ingrese los 10 dígitos de la reserva presupuestal.



 Número de reserva presupuestal

Número de reserva presupuestal

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

12. Seleccione el tipo de factura, si no está obligado a expedir factura electrónica seleccione tradicional y siga al paso 14

Tipo de factura

-  Factura electrónica
-  Factura tradicional

13. Si está obligado a expedir factura electrónica, debe adjuntar el archivo XML AttachedDocument, la representación gráfica de la factura y del acta de pago vigente.

 Cargue su factura en formato XML

Seleccionar archivo XML

Browse

 Cargue su factura en formato PDF

Seleccionar archivo PDF

Browse

 Cargue los anexos en formato PDF

Seleccionar anexos

Browse

Anexos seleccionados:

14. Si su tipo de factura es tradicional debe diligenciar la fecha de emisión, valor antes de IVA, IVA, total y tipo de moneda.

Fecha de emisión de la factura

Fecha emisión de la factura

\$ Valor antes de iva

Valor antes de IVA


\$ Total IVA

Total de impuestos correspondientes al IVA

\$ Valor total

Valor total de la factura (incluyendo impuestos)

Moneda

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

15. Para el tipo de factura tradicional se debe anexar la factura en PDF y acta de pago vigente. (Sí es persona natural debe adjuntar copia de la planilla de pago seguridad social, RUT actualizado y certificación)

 [Cargue su factura en formato PDF](#)

Seleccionar archivo PDF

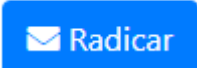
Browse

 [Cargue los anexos en formato PDF](#)

Seleccionar anexos


Browse

Anexos seleccionados:

16. Dar clic sobre el botón  para finalizar el cargue de la factura

Causales de rechazo de facturas radicadas:

- El número de factura ingresado en el paso 6 no coincida con el número de la representación gráfica de factura en pdf.
- Que la condición de pago ingresada en el paso 7 para operaciones “sin referencia a pedido” no coincida con lo estipulado en el memorando de pago.
- Que la condición de pago ingresada en el paso 7 para operaciones “con referencia a pedido” no coincida con lo estipulado en el acta de pago.
- Que el proveedor no adjunte los anexos requeridos por las normas aplicables y aquellos establecidos en la política de pagos de ETB, así mismo serán causal de rechazo la identificación de inconsistencias en los mencionados documentos.
- Que la radicación de la factura se realice de manera extemporánea, es decir fuera de horario, días no hábiles o fechas calendario posteriores al cierre mensual establecida por ETB.
- Que el proveedor adjunte anexos adicionales a los requeridos (XML, PDF ACTA y PDF FACTURA)
- Que el proveedor no relacione información en el campo cbc:PaymentMeans/ID del XML AttachedDocument que se refiere a la forma de pago.
- Que el proveedor informe de forma equivocada la forma de pago (1 – Contado) en el campo cbc:PaymentMeans/ID del XML AttachedDocument, esto considerando lo estipulado por las normas


Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

vigentes respecto al pago a crédito o a plazos, siendo esta última la utilizada de forma más reiterativa por ETB (2-Credito).

- Que el proveedor radique una factura que han sido previamente rechazadas por la DIAN

Radicación Mediante Correo Electrónico

1. A partir del día 1 de octubre de 2020 y de acuerdo con la Resolución 042 del mismo año, emitida por la DIAN, se puso a su disposición la opción para radicación de facturas mediante el correo electrónico recepcionfacturas@etb.com.co dirección exclusiva para este procedimiento.
2. La recepción de facturas mantiene las características que usted ya conoce y de acuerdo con las cuales las mismas pueden ser radicadas desde el 1er. día hábil y hasta el 23 o día hábil anterior de cada mes y en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes (días hábiles)
3. En el caso de remitir su factura mediante el correo electrónico recepcionfacturas@etb.com.co el mismo deberá incluir en un único archivo .ZIP la siguiente información:
 - a. El formato XML AttachedDocument de su factura. (para facturadores electrónicos) con el documento validado por la DIAN.
 - i. En el campo "Order Reference" del archivo XML integre el número de pedido, de referirse a más de un pedido incluya cada uno separado por punto y coma (;).
 - ii. En el campo "Receipt Document" Reference" del archivo XML integre el número de entrada, de referirse a más de una entrada incluya cada una de las mismas separadas por punto y coma (;).
 - iii. En el campo "cbc: ElectronicMail" del formato XML AttachedDocument incluya su dirección de correo para respuestas de aceptación o rechazo. Importante: Sí esta información no es señalada o corresponde a un correo electrónico de tipo automático, ETB no podrá comunicar el estado de su trámite.
 - iv. En el campo cbc:PaymentMeans/ID del formato XML AttachedDocument incluya la forma de pago pactada por usted con ETB (2-Credito)
 - b. La representación gráfica de la factura (Archivo PDF)
 - c. El Acta de pagos formalizada (Archivo PDF)
 - d. Otros documentos que apliquen de acuerdo con los términos de su contrato.

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

Nuestro proceso de validación verificará:

- I. La existencia de un único archivo .ZIP al interior de su correo electrónico que contenga un AttachedDocument según la especificación del anexo técnico de la DIAN, es decir, que contiene el ApplicationResponse de la aprobación del documento por parte de la DIAN y la factura electrónica. Y dentro del mismo único archivo .ZIP, se debe incluir el PDF de la representación gráfica y PDF del acta de pago vigente, este último dentro de un archivo .zip

Si la condición no se cumple, su factura no podrá ser radicada y recibirá a la dirección de correo de la cual fue remitida la información el rechazo de su trámite.


Recuerde: únicamente en los casos en los que el correo cumpla con los requisitos antes descritos, usted recibirá respuesta a la dirección electrónica incluida en el campo “cbc: ElectronicMail” del formato XML AttachedDocument con un número de radicado asignado a su trámite, bajo el cual cursara de forma normal para su aceptación o rechazo, de no contar con este número de radicado su proceso no habrá sido exitoso.

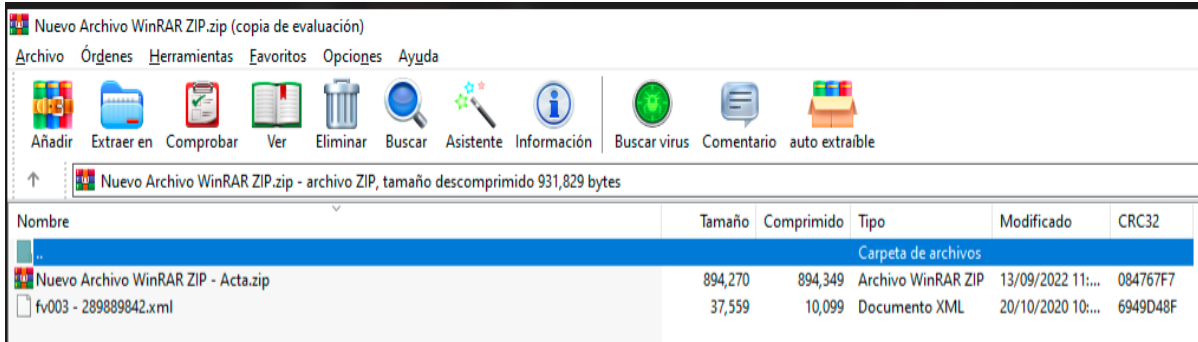
A manera de ejemplo, a continuación, le indicamos la estructura requerida para que su radicación, mediante correo electrónica, sea efectiva:

- Correo electrónico a remitir:



- Información a integrar en el archivo único .ZIP:


Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				



Por último, si su información es remitida fuera del horario de oficina (7:00 am a 5:00 pm) o en días no hábiles (sábados, domingos o festivos) la misma iniciara su proceso de validación con fecha del siguiente día hábil (según cronograma de radicación) Si usted ya realizó la radicación de su factura en nuestro portal <https://facturacionelectronica.etb.com.co/Formulario/Formulario.php> no es necesario el envío de la misma a la previamente mencionada dirección de correo electrónico.

Le recordamos que para cualquier inquietud tenemos a su disposición el correo electrónico soporteradicacionfacturas@etb.com.co o los números celulares 3057706988 – 3058908502 – 3057698693 – 3057679051 – 3057134938, en días hábiles de lunes a jueves durante el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 2:00 p.m., el correo recepcionfacturas@etb.com.co únicamente funcionara para la recepción de facturas y no atiende consultas o solicitudes por su carácter automático.

Señor proveedor debe tener en cuenta este documento para evitar rechazos de sus facturas y agilizar el proceso para la obtención del pago correspondiente.

Código			INSTRUCTIVO			
07-07.4-I-011-.3.0			RADICACIÓN FACTURAS PROVEEDORES			
Fecha de emisión						
08	11	2022				

Control de Cambios:

Versión	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
V.01	Creación del instructivo	17 septiembre 2019
V.02	Actualización Correo Radicación	28 noviembre 2020
V.03	Actualización campos radicación plataforma y correo electrónico	08 noviembre 2022