

Fecha: abril 01 de 2025

Lugar: Bogotá, Colombia

COMUNICADO RECEPCIÓN FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Estimado proveedor,

Dando cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, ORGANIZACIÓN TERPEL SA considera importante que usted como proveedor, tenga en cuenta los siguientes requisitos al momento de radicar sus facturas electrónicas, ya que los mismos son fundamentales para el registro de su factura y pueden convertirse en una limitante para el pago oportuno de su cobro.

- Adjuntar el correo electrónico enviado a Terpel un archivo .ZIP el cual debe contener: archivo .XML (AttachedDocument) y/o archivo .PDF.

DOCUMENTO ZIP.
de recepción de Facturas Electrónicas



Archivos adjuntos:

- Un archivo .ZIP con contenga un AttachedDocument (Contenedor Electrónico)
- Un PDF con la representación gráfica (Este último de manera opcional)



Contenedor electrónico: Es un instrumento electrónico obligatorio que se utiliza para incluir la información de la factura electrónica de venta, las notas débito, notas crédito y los demás instrumentos y en general la información electrónica derivada de los sistemas de facturación, junto con la validación realizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, cuando fuere del caso.

Resolución 0042 de 2020 Artículo 11 literal d.

D. "Por envío electrónico entre el servidor del facturador electrónico y el servidor del adquirente, en dispositivos electrónicos, en el formato digital de representación gráfica o en formato electrónico de generación, junto con el documento electrónico de validación que contiene el valor: «Documento validado por la DIAN», los cuales se deben incluir en el contenedor electrónico, con el cumplimiento de los requisitos de que trata el artículo 11, de esta resolución, siempre que exista acuerdo entre el facturador electrónico y el adquirente."

- El asunto del correo electrónico según como lo indica la norma en la resolución de factura electrónica debe ser: NIT; RAZON SOCIAL; NÚMERO DE FACTURA; COD TIPO DE DOCUMENTO; NOMBRE COMERCIAL DEL TERCERO.
- No olvidar relacionar el acta de aceptación del servicio, Vale de entrada de mercancía y/o Nota de transporte enviados por Organización Terpel, en el campo técnico del XML, llamado OrderReference. Tenga presente ingresar solamente el número del acta sin letras ni caracteres especiales.
- Preferiblemente facturar de forma independiente servicios de bienes, teniendo en cuenta que el campo OrderReference que se encuentra en el anexo técnico de la DIAN, solo permite relacionar un numero de documento.

- No olvide generar una sola factura por cada acta de aceptación de servicio, vale de entrega de mercancía o nota de transporte.
- Organización Terpel le enviará notificaciones de recepción de su factura, así como de atrasos en el pago si se tienen diferencias entre lo facturado, el acta de aceptación de servicio, vale de entrega de mercancía o nota de transporte. o si la factura no incluye el número del acta de aceptación en el campo técnico del XML OrderReference.
- Mantenga actualizado su correo de notificaciones.

Por favor tener en cuenta que el correo oficial para recepción de facturas electrónicas en Terpel es Felectronicar@terpel.com.

Es importante precisar, que para Terpel no será posible la visualización de sus facturas si no se envían de forma correcta, tal cual y como lo incida la resolución emitida por la DIAN.

Cordial saludo,

GESTIÓN DE PROVEEDORES

ORGANIZACIÓN TERPEL SA