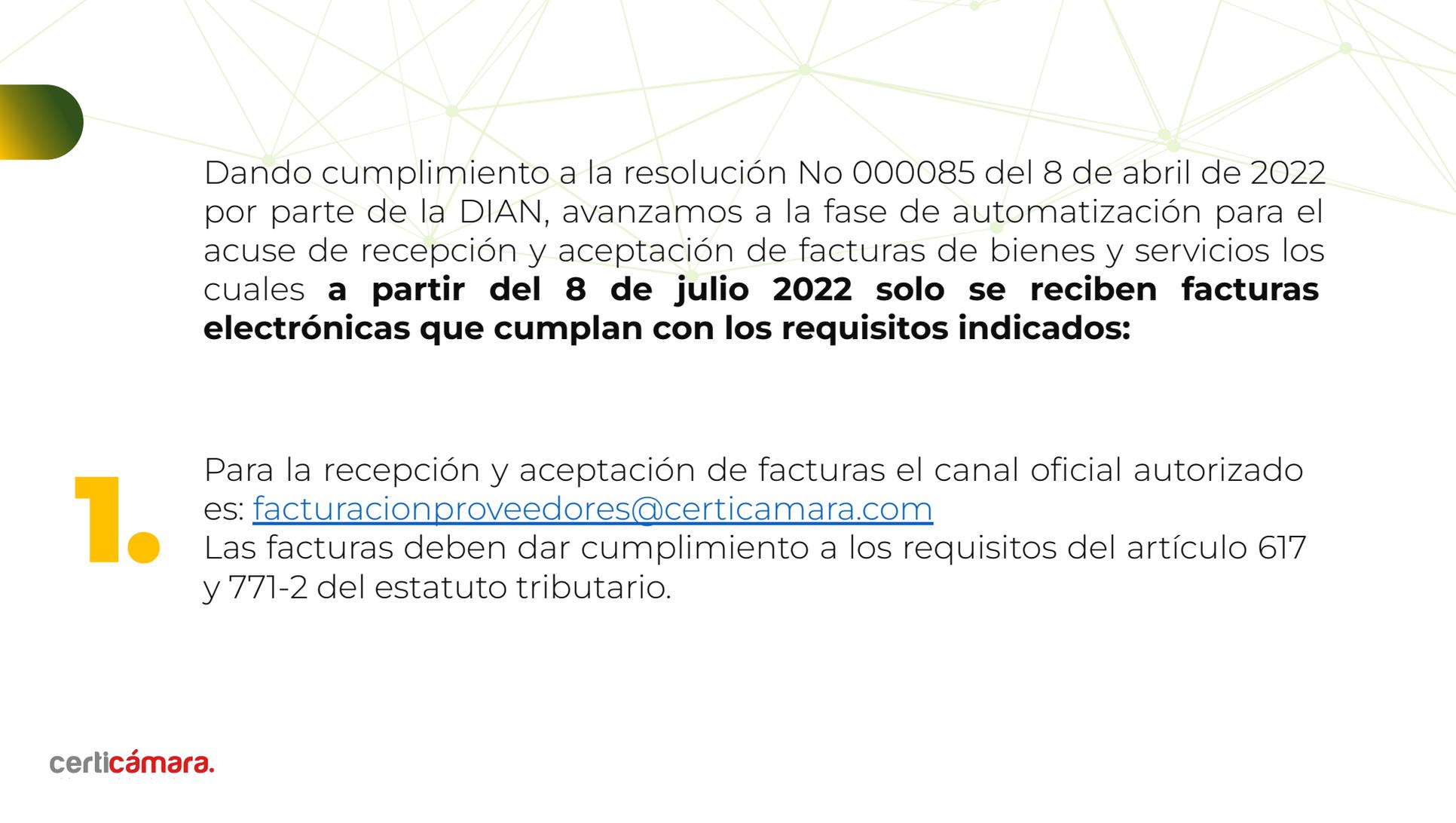


# **RADICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS**



**certicámara.**

Validez y seguridad jurídica electrónica



Dando cumplimiento a la resolución No 000085 del 8 de abril de 2022 por parte de la DIAN, avanzamos a la fase de automatización para el acuse de recepción y aceptación de facturas de bienes y servicios los cuales **a partir del 8 de julio 2022 solo se reciben facturas electrónicas que cumplan con los requisitos indicados:**

1.

Para la recepción y aceptación de facturas el canal oficial autorizado es: [facturacionproveedores@certicámara.com](mailto:facturacionproveedores@certicámara.com)  
Las facturas deben dar cumplimiento a los requisitos del artículo 617 y 771-2 del estatuto tributario.

# 2.

El correo debe cumplir con las **características dispuestas por la DIAN:**

- a) **Archivo comprimido .ZIP** que contenga un AttachmentDocument y el PDF de la representación gráfica. Los dos archivos deberán estar nombrados de la misma manera. (Archivo XML y PDF).
- b) **Archivo comprimido .ZIP** con los anexos complementarios que soportan la factura de venta. (Ver Nota \*)
- c) **El asunto del correo electrónico** deberá tener las siguientes características: NIT del facturador electrónico; Nombre del facturador electrónico; Número del Documento Electrónico (campo cbc:ID); Código del Tipo de Documento según tabla 13.1.3; Nombre comercial del facturador. El separador utilizado es el punto y coma “;”.



**De no cumplir con este  
procedimiento la factura será  
rechazada automáticamente.**

3.

En su cuenta de correo (Registrado en la DIAN o el que figure en el XML) se remitirán los eventos de acuse de recibo, recepción de producto o servicio y aceptación/devolución de la misma.

4.

El buzón [facturacionproveedores@certicámara.com](mailto:facturacionproveedores@certicámara.com) es de uso exclusivo para radicación de facturas, allí no se deben elevar consultas de estados de cuenta u otro tipo de solicitud.

5.

Abstenerse de enviar más de un correo con la misma factura ya que podrá ocasionar la no aceptación de la misma.

6.

Los envíos realizados a cualquier otro correo dentro o fuera de la organización no serán válidos y por lo tanto la factura no surtirá procesos de registro ni pago.



### **Recuerda los canales para sus solicitudes:**

Solicitud estado de pagos:  
[tesoreria@certicamara.com](mailto:tesoreria@certicamara.com)

Solicitud Certificados de retención:  
[cuentasypagar@certicamara.com](mailto:cuentasypagar@certicamara.com)

Radicación de facturas:  
[facturacionproveedores@certicamara.com](mailto:facturacionproveedores@certicamara.com)

# **(\*) NOTA: ANEXOS QUE SOPORTAN LA FACTURA**

- 1)** Recibido a satisfacción emitido por el supervisor de Certicámara, de acuerdo con el servicio y/o producto a facturar.
- 2)** Orden de compra firmada o en caso de contrato especificar en la factura el número y/o fecha de suscripción del mismo
- 3)** Constancia, certificación y/o soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensiones y ARL) y parafiscales.
- 4)** En caso de Persona Natural, carta de verificación de ingresos de rentas no laborales.