

Bogotá, 29 de marzo de 2021

De: OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.

Para: PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Asunto: Recepción de Facturación Electrónica

Apreciados señores:

Atendiendo a la Resolución 042 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, comunicamos los requerimientos del proceso de recepción de documentos de pago electrónicos: Facturas electrónicas de Venta y Notas Débito o Crédito Electrónicas, Oleoducto de Colombia S.A. (en adelante "ODC") invita a sus proveedores a la aplicación de la nueva Resolución.

Si su empresa se encuentra obligada a expedir documentos de pago electrónicos y se está habilitada y dispuesta tecnológicamente para emitirlos de acuerdo con lo establecido en la norma, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Tener en cuenta que el único canal habilitado por Oleoducto de Colombia S.A. para la recepción de documentos electrónicos de pago es:

Empresa	Correo electrónico
OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A.	facturaelectronica_ODC@oleoductodecolombia.com

2. El formato válido de facturación electrónica es un archivo con extensión **XML**, con los requisitos técnicos emitidos por la DIAN. Adicionalmente, deberá enviarse la representación gráfica o PDF original del documento de pago electrónico. Por tanto, no se recibirán documentos escaneados en formato PDF ya que se consideran como copias.
3. Los documentos de pago deben haber sido autorizados mediante del proceso de validación previa por la DIAN, favor abstenerse de enviar documentos que no cumplan este requerimiento.
4. En caso de que sus facturas correspondan o tengan como referencia un **pedido de servicios**, es necesario incluir **el número de hoja de entrada previamente aprobado**, precedido por las letras **HES**, dentro del **archivo XML**.
5. En caso de que sus facturas correspondan o tengan como referencia una orden de **compra o pedido de materiales**, asegúrese de incluir dentro del **archivo XML**, **el número de la orden de compra o pedido** precedido por las letras **OC**.

6. Por favor absténganse de remitir al buzón mencionado la factura electrónica por materiales o servicios sobre los que aún no ha obtenido, por parte de ODC, la confirmación del recibo a satisfacción del bien suministrado o servicio prestado.

Si se trata de una factura de compra de bienes debe contener acta de recibo de bienes, señalando el pedido y las posiciones.

7. Tenga en cuenta que según la Ley 2024 de 2020 la fecha de la radicación no debe superar los treinta (30) días calendario (para el año 2021) y los quince (15) días calendario (para el año 2022) con respecto a la fecha de la conformidad por parte de ODC sobre el servicio o bien prestado para garantizar los pagos en los plazos que establece la norma.
8. ODC realizará la validación del cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y contractuales de las facturas electrónicas de venta y las notas que deriven de ella, en un término de tres días hábiles desde su fecha de radicación para realizar la revisión, aceptación y/o rechazo de estas.
Por lo anterior, el acuse de recibido de parte de ODC no se debe entender como aceptación del documento de pago electrónico.
9. Para la recepción de documentos de pago de proveedores que por problemas tecnológicos no puedan expedir la factura o nota de forma electrónica se recibirán en formato papel o digital por computador al correo de recepción de facturas electrónicas, siempre y cuando esté denominada como Factura de Venta por Contingencia y se indique el rango, fecha y vigencia de la numeración autorizada por la DIAN para facturas de Talonario o papel.
El proveedor deberá realizar la transcripción de la factura en los términos legales establecidos por la DIAN y debe radicar el PDF y XML con todas las características de facturación electrónica.

Para cualquier información adicional o aclaración sobre este proceso favor remitir sus consultas al correo electrónico cad.odc@oleoductodecolombia.com.

Atentamente,



Nicolás Mancini Suárez
Gerente Financiero