

FACTURACIÓN DE PROVEEDORES

1. Facturación electrónica

En Holcim y las demás empresas del grupo ya estamos listos para recibir comprobantes electrónicos (Facturas, Notas Crédito, Notas Débito).

Si su compañía ya está alineada con este sistema, debe tener en cuenta esta información:

Todos los comprobantes electrónicos deben ser enviados a:

recep.factura.col@holcim.com

¡Importante!

Siempre deben estar acompañados de **archivo XML** para que puedan ser leídos.

INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA	
RAZÓN SOCIAL	HOLCIM COLOMBIA S.A.
NIT	860.009.808-5
CODIGO CIU	Principal: 2394 - Secundaria: 2395
ACTIVIDAD	Fabricación de cemento cal y yeso
OBLIGADO A DECLARAR RENTA	SI
AUTORETENEDOR	SI - Resolución 1850 del 23/12/1987
GRAN CONTRIBUYENTE	SI - Resolución 012635 del 14/12/2018
VENTAS REGIMEN	Común
DECLARANTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI - Nobsa - Tarifa: 7x1000
E-MAIL DE CONTACTO	info.proveedorescolombia@holcim.com
TELÉFONO	+57 1 657 53 87



¡Atención!

Si su empresa es facturadora electrónica No debe realizar el proceso de preverificación ni radicar facturas en físico, solo debe enviarlos a la casilla de correo.

¿Que información debe incluir el comprobante?

- En el campo **“Asunto”** del correo electrónico incluya la palabra **“CUFE=”** y a continuación el número del CUFE correspondiente al comprobante electrónico, ejemplo:
- En el campo **“OrderReference”** o **“Note”** del archivo XML incluya el Número de Orden de compra que Holcim le envió.
- En el campo **“ReceiptDocumentReference”** del archivo **XML** incluya el número de aceptación del periodo.

Para: recep.factura.col@holcim.com

Asunto: CUFE=c1db672511b492915a6f88a2aeed9f2f7eae0f38

Destinatarios

Asunto: CUFE=c1db672511b492915a6f88a2aeed9f2f7eae0f38

Buen día, Se adjunta Factura y archivo XML

- Si su empresa ya está facturando a través de la versión 2.1 de la DIAN recuerde que debe adjuntar además el **XML Attached Document** el cual corresponde a la validación y aceptación del documento por parte de la DIAN.

NOTA: Si su sistema no le permite usar estos campos, recuerde que puede enviar un mail adicional, indicando en el asunto el número de CUFE y en el cuerpo del correo el **Número de pedido** y **NAS**. Sin esta información la factura NO podrá ser procesada.

Inconsistencias en la recepción de la información

Si alguno de los datos mencionados arriba no es recibido en la casilla, usted recibirá un correo electrónico desde alerta.recep.factura.col@lafargeholcim.com solicitando el dato faltante.

El asunto del correo electrónico debe ser la palabra **“CUFE=”** y a continuación el número del CUFE correspondiente al comprobante electrónico que se esté enviando, a continuación mostramos los mensajes que recibirá dependiendo del dato faltante y cómo responderlos:

Falta número de orden de compra	Proveedor no creado	Faltó Archivo XML	No autorización de la DIAN
La factura no indica orden de compra, por favor adjuntar documento soporte. El proveedor debe enviar el número de orden de compra a la cuenta de correo indicada.	Maestro del proveedor no encontrado para el NIT XXXXX El NIT de su empresa no se encuentra en nuestra base de datos, por favor valide con su comprador local.	Se requiere el envío del XML para el CUFE xxxxx No fue recibido el archivo XML , por tanto NO puede ser procesada la fatura, por favor envíe el archivo a la casilla indicada.	Estatus DIAN: No enviado El comprobante no fue autorizado por la DIAN, por tanto no fue recibido, por favor valide con su proveedor tectológico.

Si su comprobante electrónico cuenta con documentos adjuntos como:

- Guía de remisión
- Acta de recepción
- Detalle de materiales en consignación
- Algún documento relacionado a su comprobante electrónico

Puede incluirlos en el mismo correo electrónico del archivo XML.

para mayor información por favor contáctese a info.proveedorescolombia@holcim.com

Envío de adjuntos o archivos soporte del comprobante electrónico

En caso de no poder incluir los adjuntos en el mismo mail del archivo XML puede enviarlos en un correo adicional así:

- Envía documentos adjuntos a: recep.factura.col@holcim.com
- En el campo Asunto del correo electrónico solo número del CUFE correspondiente al comprobante electrónico que se esté enviando.
- Colocar como adjuntos los documentos relacionados a su comprobante electrónico.

Facturación tradicional

Recuerde que la pre verificación de sus facturas se realiza a través del portal SRM

<https://www.laseritsconline.com:47449/irj/portal/>

Si aún no tiene usuario y contraseña solicítelo info.proveedorescolombia@holcim.com

Para que su factura sea procesada oportunamente esta debe incluir:

- Número de orden de compra
- Número de aceptación
- Número de preverificación