



Acerca de nuestro proceso de

FACTURACIÓN ELECTRONICA:

Se deben enviar dos archivos en un único correo,
este solo debe contener:

1. Factura electrónica en formato XML attached document.
2. Representación gráfica en PDF.

Después de la resolución

DIAN 042 del 5 mayo de 2020

se debe enviar en estos mismos dos archivos en un ZIP.



¡IMPORTANTE!

La factura debe tener en su PDF la información de la obra o dependencia administrativa, número de pedido y número de aprobación (en caso de no ser posible ingresar estos datos en el XML).

Las remisiones que llegan con los productos deben ser valorizadas.

Documento que no cuente con esta información quedará sujeta a rechazo por política interna de compañía.

La obra envía al correo del proveedor un número de aprobación, que debe ir acompañado del número de orden de compra en los siguientes campos del XML:

CAMPO	TAG XML UBL
Número de aprobación	/Invoice/cac:ReceiptDocumentReference/cbc:ID
Número de la orden de la compra	/Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID



Las facturas electrónicas se deben enviar a los correos según corresponda:

Constructora Concreto: conconcretofe@conconcreto.com

Concreto Proyectos: conconcretoproyectosfe@conconcreto.com

Consorcio CC Avenida Bosa: consorciocavbosafe@conconcreto.com

Consorcio CC 2023: consorciocc2023fe@conconcreto.com

Consorcio CC LI: consorciocclife@conconcreto.com

Consorcio Corredor Verde: corredorverdefe@conconcreto.com

Consorcio Gaco: consorciogacofe@conconcreto.com



NOTAS

- En el caso de enviar anexos, estos deben enviarse a las personas que solicitaron el suministro o servicio y **NO** a los correos de facturación electrónica.
- **No** se debe enviar enlace.
- **No** se debe enviar factura física.

Información, preguntas
o inquietudes sobre FE:

✉ Carlos Peña - cpena@conconcreto.com
☎ 310 837 57 52 / (6)2043707 EXT: 1139