

## CIRCULAR INFORMATIVA A PROVEEDORES

La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA se permite informar, que dando cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, a partir del **1 de septiembre de 2018** la recepción de las facturas electrónicas de los proveedores que deben hacerlo de acuerdo a esta norma, se efectuará a través nuestra página web:

[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co) en el formulario que encontrará en el link PQRS / Enviar y registrar PQRS / Tipo de solicitud / Facturación electrónica.

La siguiente documentación debe adjuntarse (sin excepción) a la factura, con el fin de dar aceptación o rechazo a la factura de venta, dependiendo del tipo de bien o servicio contratado:

### ORDEN DE SERVICIOS o CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

- Factura de venta con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 617 del ET
- RUT debidamente actualizado
- Seguridad social, correspondiente al periodo en el cual prestaron el servicio y si la factura es presentada posteriormente, debe anexar la seguridad social debidamente cancelada de los dos periodos (el de la prestación del servicio y el de la fecha de presentación de la factura).
- Certificación Bancaria
- Cumplido interno expedido por el supervisor del contrato y cumplido externo por parte del cliente, donde certifica que el servicio fue recibido a satisfacción.

### ORDEN DE COMPRA o CONTRATO COMPRA DE BIENES

- Factura de venta con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 617 del ET
- RUT debidamente actualizado
- Seguridad social, correspondiente al periodo en el cual suministro el bien y si la factura es presentada posteriormente, debe anexar la seguridad social debidamente cancelada.
- Certificación Bancaria
- Entrada al almacén con el cumplimiento firmado por el supervisor del contrato. Cuando los elementos no ingresen al almacén y se hayan entregado directamente al cliente debe adjuntar cumplimiento interno expedido por el supervisor del contrato y cumplimiento externo del cliente donde certifica que el servicio fue recibido a satisfacción.

Nota 1. Para la expedición del cumplimiento interno, el proveedor deberá expedir y enviar vía correo electrónico, la **pre factura**, al supervisor del contrato.

Nota 2. La factura y documentos anexos, deben cargarse y enviarse en un solo archivo PDF.