



Apreciados proveedores:

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 el cual establece las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, así como los sectores base para la selección de los sujetos obligados a facturar electrónicamente, nos permitimos informar lo siguiente:

1. La recepción de facturas electrónicas se realiza únicamente en el correo electrónico felectronicar@terpel.com, la factura se debe emitir junto con el XML y representación gráfica de la misma.
2. En el correo y/o en el campo de observaciones de ser posible colocar el número de la Orden de Compra, el número de aceptación o vale de entrada o documento de transporte con el cual usted prestó el servicio o entregó el bien y el cual fue notificado por el administrador de contrato correspondiente de Organización Terpel.
3. Si se requiere la reversión o anulación de una factura se debe radicar la nota crédito por medio de este mismo correo felectronicar@terpel.com, informando el número de factura al que hace referencia.
4. Tener en cuenta que si se radica la factura electrónicamente no es necesario enviar la factura física ya que se genera duplicidad de la información y reprocesos
5. Informe con anticipación al correo gestion.proveedores@terpel.com que usted será emisor de factura electrónica y a partir de qué fecha, para que sea actualizado en nuestro sistema. Enviar la notificación con la resolución de facturador electrónico
6. Las facturas deben ser radicadas por separado, es decir se debe enviar un correo por cada factura

Recuerde que para confirmar la recepción de facturas, puede contactar a Karen León correo: Karen.leon@terpel.com teléfono 3267878 ext. 1290. Los horarios dispuestos para la atención telefónica son: lunes, miércoles y viernes de 8am a 12pm - martes y jueves de 2 a 5pm

Atentamente,

**GESTIÓN DE PROVEEDORES
ORGANIZACIÓN TERPEL**