

# RECOMENDACIONES PARA LA FACTURACIÓN

Con el fin de evitar errores que puedan causar dificultades con los pagos, los proveedores deben proporcionar a ISAGEN información precisa, oportuna, completa y actualizada. Para esto es importante que tengas en cuenta las siguientes pautas:

- El cierre contable de ISAGEN está previsto para los 29 de cada mes. Si este día es fin de semana o festivo, el cierre se realizará el día hábil anterior.
- Las facturas deben estar radicadas a más tardar tres días hábiles antes de cada cierre financiero. Tener en cuenta que el envío de la factura electrónica debes realizarlo cuando el supervisor de la orden o contrato de ISAGEN lo autorice, cumpliendo con la información solicitada.
- El horario de recepción de facturación electrónica es de 07:00 a 17:00, en caso de enviar la factura electrónica fuera del horario, se entenderá recibida al día hábil siguiente. La fecha base para el pago es la fecha de radicación de la factura y su vencimiento será según lo pactado con ISAGEN.
- El único correo autorizado para la recepción de facturación electrónica en ISAGEN es [correspondencia@isagen.com.co](mailto:correspondencia@isagen.com.co). Si estás obligado a facturar electrónicamente debes enviar los archivos representación gráfica (PDF) y XML (Attached Document), requisitos relacionados con la facturación electrónica.
- La descripción de la factura electrónica debe ser coherente con el alcance del contrato y también debe ser claro el lugar de prestación del servicio, indicando el municipio o los municipios donde este se ejecutó y la base para cada uno de ellos, esto con el fin de aplicar las retenciones de ICA adecuadas.
- ***El vencimiento y condición de pago de la factura electrónica debe coincidir con lo pactado en la orden o contrato con ISAGEN, de lo contrario la factura***

***será rechazada y le llegará correo con notificación para que genere nota crédito anulando factura y la nueva factura con corrección.***

- La factura debe incluir la siguiente información para el ingreso:
  - Información de contacto en ISAGEN.
  - Hoja de Entrada de Servicio (HES) si es un servicio.
  - Orden de Compra (OC) si es un bien y Pago Directo (PD) o Contrato si es un servicio.
  - Datos relacionados con la amortización, si aplica.
  - Información de la Tasa de Representación Monetaria (TRM), si aplica. Si la tasa representativa negociada es en otra moneda diferente al dólar, se debe usar la tasa media publicada en el sitio web oficial del Banco de la República después de mediodía, lo cual aplica para todas las monedas.
- El seguimiento a las facturas electrónicas se realiza en la página de la DIAN con el CUFE o CUDE del documento (consulta [aquí](#)).

Recuerda que con ocasión de la Resolución 165 de 2023, cuya implementación inició desde mayo de 2024, las facturas electrónicas de todos los proveedores colombianos deben estar en español y en pesos colombianos. La DIAN profirió la Resolución 119, dentro de esta norma se regula un asunto especial: el referido al idioma y la moneda en la representación gráfica. En la Resolución se permite que la representación gráfica esté en moneda e idioma diferente al peso colombiano y al castellano, respectivamente. Esto significa que no es necesario que el XML y la representación gráfica coincidan. En todo caso el XML sí debe venir en COP y castellano.

**Con el fin de asegurar la correcta y oportuna aplicación del descuento por pronto pago, los proveedores deben acatar las siguientes instrucciones:**

**En la Emisión de la Factura:** incluir la indicación clara y explícita de "Solicitud de Descuento por Pronto Pago" en el campo de observaciones o texto de la Factura Electrónica.

**Posterior a la Emisión:** enviar la solicitud formal al Buzón [descuentodefacturas@isagen.com.co](mailto:descuentodefacturas@isagen.com.co), adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

1. Solicitud formal de descuento firmada por el Representante Legal, la cual debe incluir el número de la Factura a negociar.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal (expedición inferior a 30 días).
3. Copia de la Factura Electrónica.

Les recordamos que, de conformidad con el artículo 1625 del Código Civil colombiano, el pago de la factura extingue la obligación. Por lo tanto:

***Una factura que ha sido objeto de pago por ISAGEN a través del Programa de Descuentos por Pronto Pago NO puede ser endosada ni vendida a terceros. El endoso o negociación de una obligación ya cancelada constituye una violación a la normativa civil y comercial, acarreando las consecuencias legales y posibles sanciones de orden penal correspondientes.***

**¡Muchas gracias!**

[www.isagen.com.co](http://www.isagen.com.co) | [pdp@isagen.com.co](mailto:pdp@isagen.com.co)