

Cartagena, 18 de noviembre de 2021  
No. 19112021/JDEADM - 21

DIRIGIDO A: **PROVEEDORES COTECMAR**

**ASUNTO: FACTURACION DE BIENES Y SERVICIOS**

La Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industrial Naval, Marítima y Fluvial – COTECMAR, a partir del 16 de marzo de 2018 adoptó el modelo de facturación electrónica de acuerdo con el Decreto 2242 de 2015 y según habilitación que fue recibida por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Que a partir de los elementos que introdujeron las Resoluciones 0030 de 2019, 0042 de 2020 y 0012 de 2021, se hace necesaria una retroalimentación del proceso y sentar las bases para que usted como proveedor de bienes y/o servicios, a la Corporación, pueda realizar el proceso de radicación de su factura de conformidad con la ley y los acuerdos comerciales establecidos.

El Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto 1625 de 2016 y modificado por el Decreto 723 de 2021, estableció las bases para que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN fijara los obligados y los plazos correspondientes para facturar bajo el Sistema de Factura Electrónica (SFE)<sup>1</sup>, por tanto, a partir del calendario de masificación del modelo electrónico se hace exigible la Factura Electrónica de Venta como único documento soporte en las operaciones de compra-venta con aquellos obligados a emitir factura.

A continuación, se detallarán los elementos que deberá observar para una correcta radicación de sus facturas en COTECMAR:

**a) Factura Electrónica de venta**

Si usted como proveedor de mercancías, bienes y/o servicios a la Corporación, factura de forma electrónica con la regulación definida en el Decreto 2242 de 2015, resoluciones DIAN y normas relacionadas, le informamos que nuestro Proveedor Tecnológico es FACTURE S.A.S., por lo que deberá realizar el proceso de envío de sus facturas electrónicas hacia COTECMAR únicamente a través de la plataforma tecnológica de éste, para ello tenga en cuenta que:

---

<sup>1</sup> Dentro del Sistema de facturación se encuentra la Factura Electrónica de venta, los documentos soporte de pago de nómina electrónica y en adquisiciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta, los documentos equivalentes y el RADIAN. El RADIAN es la plataforma administrada por la DIAN que permite el registro, consulta y trazabilidad de las facturas electrónicas de ventas como título valor. <https://www.dian.gov.co/impuestos/Paginas/Sistema-de-Factura-Electronica/Sistema-de-Factura-Electronica.aspx>

Las facturas electrónicas se envían por medio de un correo al buzón: [806008873@factureinbox.co](mailto:806008873@factureinbox.co) y deberán ser remitidas cumpliendo los requerimientos técnicos de las resoluciones DIAN 000030 de 2019, 000042 de 2020 y 0012 de 2021, principalmente en la entrega de la siguiente información:

- **Un archivo comprimido con extensión “.ZIP” que contenga:**
  - ✓ **AttachedDocument con el ACK (Application Response y la factura electrónica en el contenedor electrónico).** Esto es la factura electrónica con la validación previa por parte de la DIAN.
  - ✓ **Archivo .PDF con representación gráfica de la factura.**
  - ✓ **Anexos**, como certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y otros que considere (hasta un máximo de 2MB), deberán **ser incluidos como archivo .ZIP dentro del archivo comprimido principal de la factura.**

**Sólo debe enviar una factura por cada correo** y según la Resolución 0042 de 2020 deberá referenciarse de la siguiente manera:

<i>NIT del Facturador Electrónico</i>	<i>Nombre del Facturador Electrónico</i>	<i>Número del Documento Electrónico</i>	<i>Código del tipo de documento</i>	<i>Nombre comercial del facturador</i>
800888888	PROVEEDOR S.A.S.	FA123	01	PROVEEDOR S.A.S.

Ejemplo: 800888888; PROVEEDOR S.A.S; FA123; 01; PROVEEDOR S.A.S<sup>2</sup>

Le recordamos que tanto el archivo XML de sus facturas electrónicas como la representación gráfica de la misma, adicional a los requisitos de ley que debe cumplir, deberá tener una clara indicación del documento de compra o pedido de COTECMAR al que hace referencia. **Toda factura deberá corresponder a uno o varios documentos de Entrada de Almacén o Aceptación de Servicios.**

Radicada su factura, nuestra plataforma le enviará de manera automática, al mismo medio por cual realizó el envío, respuesta con un número de radicado y enlace para seguimiento del documento en temas de aceptaciones o rechazos. Por favor, verificar el modo de recepción de esta respuesta con de su proveedor tecnológico.

**En caso de que su factura sea radicada sin haber surtido el proceso de entrada de almacén o aceptación de servicios, documentos que deberán ser entregados por COTECMAR, incurrirá en causal de Reclamación en los términos y plazos de las Resoluciones 0042 de 2020 y 0012 de 2021. En el caso de facturas que presenten diferencias con estos soportes, una vez radicada, contará con un (1) día hábil para subsanar la**

<sup>2</sup> Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta – Versión 1.7.-2020. 10.6. Recepción de factura electrónica, notas débito y notas crédito, e instrumentos electrónicos derivados de la factura electrónica de venta.

**novedad; pasado este plazo se reportará el documento ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales - DIAN con el motivo de reclamación aplicable, según en el Anexo Técnico 1.8.**

Tenga en cuenta que los lineamientos normativos emitidos por la DIAN establecen que los documentos *reclamados*, se subsanan a través de la emisión de notas crédito, débito o nueva factura que deberá expedir el facturador cuando reciba el mensaje de reclamación total, parcial o de devolución relacionado con los documentos que expidió. Las notas crédito y débito cuando deban ser utilizadas deberán ser igualmente enviadas para validación previa ante la DIAN, y luego ser radicadas al inbox de COTECMAR<sup>3</sup>.

Por favor absténgase de radicar, de manera física, la representación gráfica de una factura electrónica que ya envió a nuestro *inbox*.

**b) Contingencia Facturación Electrónica**

Si como facturador no puede expedir la factura electrónica por inconvenientes tecnológicos propios o de su proveedor tecnológico, puede facturar a través de las facturas de contingencia<sup>4</sup>.

La factura de contingencia es un documento denominado como tal cuya numeración previamente debe haber sido autorizada por la DIAN y que debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario para las facturas impresas.

Estas facturas **deberán** tener como anexos la hoja de *Entrada de Almacén*, si es un material o la hoja de *Aceptación de Servicio*, si se trata de la prestación de un servicio. Incluir certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

Las facturas por contingencia deberán entregarse físicamente, en original, y con todos sus anexos en la Recepción de COTECMAR, Vía a Mamonal km.9 en la ciudad de Cartagena de Indias, Bolívar.

**c) Facturación con documentos equivalentes.**

Si usted no se ha acogido al modelo de facturación electrónica porque no está obligado a hacerlo, la radicación de sus facturas o documentos equivalentes originales deberá realizarla de manera física en nuestra Recepción de COTECMAR, ubicada en Vía Mamonal Km.9, en la ciudad de Cartagena de Indias, Bolívar.

<sup>3</sup> Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto 1625 de 2016.

<sup>4</sup> Resoluciones DIAN 0019 de 2016 y 0055 de 2016.

#### d) Aspectos relevantes

La factura electrónica facilita, entre otras cosas, acortar los tiempos de envío y recepción de documentos entre las compañías involucradas; sin embargo, en la medida que se cumpla con los lineamientos normativos se evitarán retrasos o reprocesos que indudablemente afectarían los tiempos de respuestas y/o pagos por parte de COTECMAR.

Tenga en cuenta que ni COTECMAR o FACTURE S.A.S., como nuestro proveedor tecnológico, podrán dar solución a los aspectos técnicos y funcionales inherentes a la operatividad de la plataforma de facturación electrónica que usted como proveedor de bienes o servicios haya implementado. En todo caso nuestros canales de comunicación estarán siempre abiertos para responder a sus solicitudes.

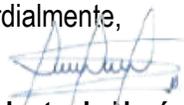
Consultas respecto a radicaciones, registros, vencimientos y otros temas inherentes a las facturas tales como retenciones y similares, puede comunicarse a los correos [nwoodbine@cotecmar.com](mailto:nwoodbine@cotecmar.com), [alara@cotecmar.com](mailto:alara@cotecmar.com), [afigueroa@cotecmar.com](mailto:afigueroa@cotecmar.com), [ymarrugo@cotecmar.com](mailto:ymarrugo@cotecmar.com) o [etorres@cotecmar.com](mailto:etorres@cotecmar.com) en nuestra División de Contabilidad. Consultas sobre pagos o temas relativos a los mismos, puede comunicarse a los correos [yjimenez@cotecmar.com](mailto:yjimenez@cotecmar.com) o [hechavez@cotecmar.com](mailto:hechavez@cotecmar.com), en nuestra División de Tesorería.

Si aún no ha recibido su certificado de retenciones, por favor, enviar su solicitud al correo [cjurado@cotecmar.com](mailto:cjurado@cotecmar.com), y [etorres@cotecmar.com](mailto:etorres@cotecmar.com) indicando su NIT, concepto de retención y periodo a certificar.

Tal como lo establecen las disposiciones del Estatuto Tributario y lo ha precisado la doctrina de la DIAN<sup>5</sup>, la retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta debe efectuarse, por regla general, **en el momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.**<sup>6</sup> **Por tal motivo la Corporación aplicará y reportará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la retención en la fuente por renta sobre los valores de materiales o servicios recibidos, independientemente, de que exista o no una factura emitida por usted como proveedor de bienes y servicios;** por tanto, lo invitamos a estar al día con el envío de sus facturas dentro del periodo correspondiente a fin de no presentar diferencias en la información ante el ente regulador.

Agradeciendo la atención prestada.

Cordialmente,



**Teniente de Navío BERNARDO ROLDAN PINILLA**  
**Jefe División de Adquisiciones,**  
**encargado de las funciones del Jefe Administrativo COTECMAR**  
**C.C. No. 1.045.682.679 de Santa Marta.**

<sup>5</sup> Conceptos No 008054 y No 095988 de 1998, entre otros.

<sup>6</sup> Se entiende por "pago" la extinción total o parcial de una obligación mediante la prestación de lo que se debe y por "abono en cuenta" el reconocimiento contable de una obligación independientemente de su cancelación o pago.