

# ***Instructivo Proveedores*** ***Proceso Facturación Electrónica***



# 1. Registro

## Rol - Proveedor

El Proveedor se debe registrar por **única vez** en el portal del proveedor tecnológico (FACTURA1), quién es el único autorizado por el Banco Davivienda para recibir Facturas Electrónicas (FE), con el fin de quedar habilitado para enviar FE por este portal y adicionar etiquetas requeridas: exigible como código gestor y opcionales: número de contrato, número de orden de pedido y nota de recepción.

Importante: El registro se debe realizar con el número del NIT sin el dígito de verificación.

Link: <https://app.factura1.com.co/prod1/RegistrarProveedorDavivienda/>



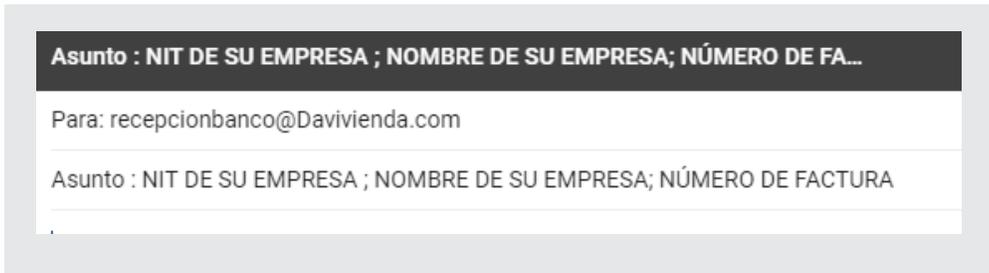
## 2. Diligenciar la siguiente información

	<b>Tipo de documento</b>	<b>Número de documento</b>	<b>Contraseña</b>
Ejemplo	NIT	860034313	*****
	<b>Repetir contraseña</b>	<b>Tipo de persona</b>	<b>Razón Social</b>
Ejemplo	*****	Natural o Jurídica	Empresa 123
	<b>Telefono 1</b>	<b>Teléfono 2</b>	<b>Dirección</b>
Ejemplo	3300000	3212233	Calle 20 # 10 12
	<b>Departamento</b>	<b>Municipio</b>	<b>País</b>
Ejemplo	Cundinamarca	Bogotá	Colombia
	<b>Tipo de regimen</b>	<b>Actividad economica</b>	
	Común	Primaria	Secundaria
		1234	3212
	<b>Correo contacto</b>	<b>Correos de acuse</b>	
Ejemplo	drincon@davivienda.com	contacto@empresa.com	
Ejemplo	<input checked="" type="checkbox"/>	Gran contribuyente	
Ejemplo	<input checked="" type="checkbox"/>	Autoretenedor	

## 2. Envío de facturas electrónicas

**Importante:** Enviar cada Factura Electrónica (FE), adjuntando .ZIP con xml validado por la DIAN (attached document y pdf) al correo: **repcionbanco@davivienda.com**

En el asunto de correo debe ir: **NIT; Razón social; Número de factura** (Lo anterior de acuerdo a la disposición de la DIAN en el anexo técnico)



Asunto : NIT DE SU EMPRESA ; NOMBRE DE SU EMPRESA; NÚMERO DE FA...

Para: repcionbanco@Davivienda.com

Asunto : NIT DE SU EMPRESA ; NOMBRE DE SU EMPRESA; NÚMERO DE FACTURA

- Por favor tener en cuenta que al momento de envío de sus documentos electrónicos, el portal genera un acuse de recibido que garantiza la recepción del mismo, **en caso de no recibir el correo por favor validar su proceso de envío.**
- Si desea incluir anexos adicionales (Remisiones, Planilla PILA actas de entrega, órdenes de pedido, y/o demás adicionales) deben estar en carpeta comprimida en la misma carpeta .ZIP

## 3. Consulta de facturas electrónicas

1. Ingresa al portal de FACTURA1 con su usuario (NIT de la empresa) y clave, al link : <https://app.factura1.com.co/prod1/DAV/repcionWeb/>



**FACTURA 1**  
INVOICING EVERYWHERE

Proveedores recepción  
Página de inicio

Inicie sesión para acceder.

Usuario  
900875062

Contraseña  
.....

[Olvidé mi contraseña](#)  
[Registrarse como proveedor](#)

Iniciar sesión

2. Consulta el estado de las facturas, notas crédito y débito enviadas haciendo clic en **Facturación:**  
Podrá consulta el estado de sus facturas: enviado éxito , pago , pendientes de asignación de gestorador , inválidas  o con errores .

*\*Si la factura es del mes anterior al actual, por favor incluir el rango de fechas.*



**Facturas a la fecha**  
Este es un resumen de las 69 facturas emitidas.

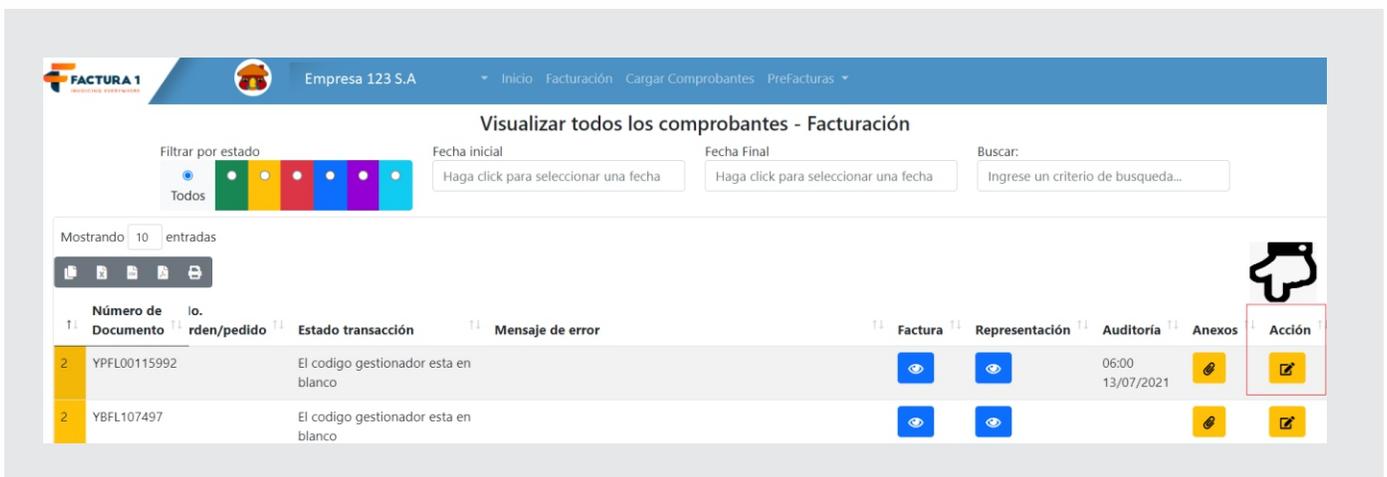
0	2	0	63	4	0
Valido fiscalmente y etiquetas al día	Valido fiscalmente y sin etiquetas al día	Invalido fiscalmente	Enviado exitosamente	Respuesta del ERP	Pagado

[Revisar!](#)

**Últimas facturas emitidas**  
Éstas son las últimas 10 facturas emitidas.

## 4. Asignación código gestorador y nota de recepción

1. Realizar el paso tres (3) consulta, las facturas en estado amarillo  son los documentos que están pendientes de este proceso.
2. Con la barra espaciadora, ir al final de la línea y dar clic en el botón "Acción".



**Visualizar todos los comprobantes - Facturación**

Filtrar por estado: Todos

Fecha inicial: Haga click para seleccionar una fecha

Fecha Final: Haga click para seleccionar una fecha

Buscar: Ingrese un criterio de búsqueda...

Mostrando 10 entradas

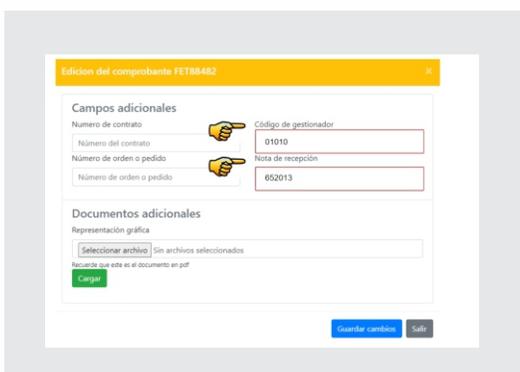
Número de Documento	lo. rden/pedido	Estado transacción	Mensaje de error	Factura	Representación	Auditoría	Anexos	Acción
2	YPFL00115992	El codigo gestorador esta en blanco				06:00 13/07/2021		
2	YBFL107497	El codigo gestorador esta en blanco						

3. Ingresar el código gestorador y la nota de recepción (en caso de contar con esta última) y dar clic en guardar Cambios

\*El Código gestorador de cinco (5) dígitos **lo suministra el área usuaria que solicitó el Bien o Servicio B/S.**

\*\*La Nota de recepción es un número de seis (6) dígitos **lo suministra el área usuaria que solicitó el Bien o Servicio B/S.**

\*\*\*Este campo es exigible, si debe incluir dos o más notas de recepción deben ser separadas por coma(,)



**Edición del comprobante FET00482**

**Campos adicionales**

Número de contrato:

Número del contrato:

Número de orden o pedido:

Número de orden o pedido:

Código de gestorador:

Nota de recepción:

**Documentos adicionales**

Representación gráfica

Sin archivos seleccionados

Recordado que este es el documento en pdf

## 5. Consulta de pago

1. Realizar el paso tres (3) consulta, las facturas en estado Azul agua marina  son los documentos que están pagados por el Banco.
2. Da clic en la en botón 

Nota recepción	Código gestor	No. contrato	No. orden/pedido	Estado transacción	Mensaje de error	Factura	Representación	Auditoria	Anexos	Acción	Aceptar/Rechazar	Cambio Status	Información del pago
82059				000565475				04:35 13/07/2021					
82059				000565499				12:35 15/07/2021					
82059				000565486									

1. En el detalle del pago encontrará las retenciones realizadas (Si aplica), fecha, método de pago y el valor final pagado.

· Para dudas o inquietudes del valor pagado, por favor escribir al correo [infoprov@davivienda.com](mailto:infoprov@davivienda.com)

Información del pago SETP993400355
✕

**Detalle del pago**

<b>No. documento:</b>	SETP993400355	<b>Estado:</b>	Pagado
<b>Fecha pago:</b>	09-jul-2021	<b>Forma de pago:</b>	Pagos PSE
<b>Valor del documento:</b>	\$119,000.00		
<b>Retenciones Aplicadas:</b>			
Ret. Fuente:4.00	Monto:\$4,000.00		
Ret. IVA:15.00	Monto:15.00		
Ret. ICA:0.12	Monto:\$120.00		
<b>Total pagado:</b>	\$112,030.00COP en cuenta de ahorros		

Salir