

Instructivo Facturación Electrónica Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla

A continuación le mostramos cómo recibirá las facturas del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla a partir del 01 de febrero de 2019:

- 1 Recibirá un correo electrónico (a la dirección registrada en nuestro sistema) de parte de notificador@facturecolombia.com . Favor guardar esta dirección de correo en su lista de contactos para evitar que los mensajes le lleguen a la bandeja de correos no deseados.

En la notificación también encontrará una representación gráfica de la factura en formato PDF.

Si aún no ha registrado su correo destinado para la recepción de facturas electrónicas, favor realizarlo haciendo [CLIC AQUÍ](#).

**Facturas Grupo Empresarial
Puerto de Barranquilla**



Apreciado(a) **(NOMBRE CLIENTE)** ,

La empresa SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A ha generado la siguiente Factura de Venta:

Cliente	Número de factura	Valor a cancelar	Fecha vencimiento	Consultar
NOMBRE CLIENTE	000000000	\$100	2019-02-05	Consultar

Pague su factura aquí



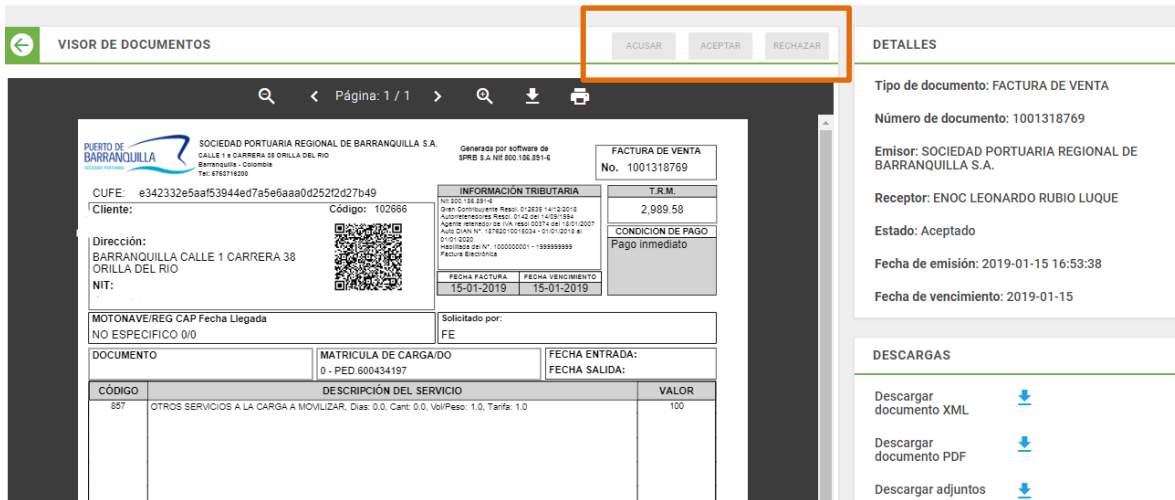
[Otros medios
de pago](#)

Ante cualquier duda o inquietud comuníquese con nosotros,
con gusto lo atenderemos.

atencionalcliente@puertodebarranquilla.com

2 Haga clic en la opción CONSULTAR para visualizar la factura. En el visor del documento le aparecerán las siguientes opciones: Acusar, Aceptar y Rechazar.

*El sistema también le permitirá aumentar o disminuir el tamaño, descargar e imprimir el documento y sus anexos, en caso de tenerlos.



The screenshot shows a web interface for viewing documents. At the top, there are three buttons: ACUSAR, ACEPTAR, and RECHAZAR, which are highlighted with an orange box. Below these buttons is a search bar and navigation controls. The main content area displays a sales invoice from 'SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A.' with a value of 2,999.50. The invoice includes a QR code, a table of services, and a table of taxes. On the right side, there is a sidebar with 'DETALLES' (document type, number, issuer, receiver, status, emission date, due date) and 'DESCARGAS' (download XML, PDF, and attachments).

Por favor tenga en cuenta la siguiente información sobre el significado de acusar, aceptar o rechazar una factura:

- **Acusar:** al hacer clic en esta opción notifica haber recibido la factura, pero no implica aceptación de la misma. Después de seleccionar esta opción debe hacer clic en GUARDAR para que la acción quede ejecutada.
- **Aceptar:** notifica que recibe a satisfacción la factura para trámite de pago. Después de seleccionar esta opción debe hacer clic en GUARDAR para que la acción quede ejecutada.
- **Rechazar:** al hacer clic en esta opción, indica que no recibe la factura a satisfacción. Es necesario que en el campo MOTIVO indique la causa del rechazo para que nuestro sistema cree automáticamente una PQR y pueda ser resuelta por nuestra área encargada. Después de seleccionar esta opción debe hacer clic en GUARDAR para que la acción quede ejecutada.

Una vez recibido el correo de notificación de envío de factura, si no ejecuta ninguna de las acciones ACUSAR, ACEPTAR O RECHAZAR, después de 3 días hábiles el documento queda aceptado, tal como lo indica la normatividad.

- 3 Proceda a pagar su factura a través de nuestra plataforma de [pagos PSE](#), o través de las otras opciones de pagos disponibles que puede consultar en la sección [Medios de Pago](#) de nuestra página web www.puertodebarranquilla.com



Hemos realizado los esfuerzos necesarios para disponer de mecanismos de pagos en línea, ágiles y seguros pensando en el Beneficio de nuestros Clientes.



Pagos en Línea PSE

Una herramienta ágil y confiable, disponible las 24 horas de día, 7 días a la semana y los 365 días del año, donde su pago es descargado de manera automática. Todo Cliente que desee acceder a PSE debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Diligenciar el **formato de Solicitud de Activación y Autorización de Usuarios**.
2. Anexar Cámara de Comercio vigente
3. SPRB asignará el usuario y contraseña, una vez recibido los documentos.
4. En caso de requerir acceder a la información de otros clientes, estos deben enviar a la SPRB el mandato establecido para tal fin.

- + Caja y Banco
- + Web Service - Código de Barra
- + Sistema Integrado al Negocio RIN - Bancolombia
- + Pagos en Oficinas del Puerto

Para mayor información puede comunicarse:

+57 5 371 6200 Ext. 448 - 449

cartera@puertodebarranquilla.com