

Barranquilla, 03 SEP 2020

CIRCULAR No. 200001

PARA: Todos los usuarios
DE: Gerencia Financiera y Administrativa
ASUNTO: Facturación Electrónica Granpuerto S.A.S.

Apreciados usuarios,

Les informamos que la sociedad GRANPUERTO S.A.S., iniciará la emisión de facturas electrónicas a partir del 04 de septiembre de 2020, de acuerdo al artículo 10 del decreto 2242 del 2015, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual establece que las empresas obligadas a facturar electrónicamente deberán entregar al adquirente una representación gráfica de la misma en formato digital.

El envío de la representación gráfica de la factura se realizará al correo o dirección electrónica indicada por el adquirente o se pondrá a disposición del mismo, en sitios electrónicos del obligado a facturar electrónicamente.

Debido a lo anterior, es importante que tengan en cuenta la siguiente información:

- A partir del 04 de septiembre de 2020, fecha en que se implementará la emisión de facturas a través de la modalidad de facturación electrónica, no se emitirán facturas físicas.
- La "factura digital" es una representación gráfica de la "factura original", la cual es electrónica. La factura tendrá algunas modificaciones con relación a la presentación del formato anterior, donde se le adicionará el código QR y CUFE, según los requisitos establecidos.
- La representación gráfica de la factura, notas crédito y débito se enviarán al correo electrónico registrado por el cliente para tal fin.
- Una vez recibida la notificación de envío, tendrán la opción de acusarla, aceptarla o rechazarla. En caso de presentarse un rechazo deberán proceder con el registro de la PQR correspondiente en el módulo web establecido para tal fin, al cual pueden acceder mediante el siguiente link <http://puertodebarranquilla.force.com/buzonvirtual>. En caso que no se efectúe ninguna de las opciones mencionadas, una vez recibida la factura electrónica, y transcurridos tres (3) días sin pronunciamiento por parte del cliente, la factura se entenderá como aceptada de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.
- Al no existir "factura original impresa", no es necesario obtenerla físicamente en las oficinas del puerto. Sin embargo, tendrán la opción de obtener una copia a través de

nuestra Herramienta PSE. En caso de no contar con esta herramienta, deberá gestionar la solicitud con nuestra área de cartera, para la respectiva creación.

- Adicionalmente, a efectos de evitar cualquier inconveniente en el recibo de las facturas electrónicas, agradecemos mantenernos actualizados en cuanto a direcciones de correo electrónico, mediante el formato de inscripción o actualización de clientes, el cual puede ser consultado en nuestra página web <https://www.puertodebarranquilla.com/index.php/formatos-2/> y deberá ser enviado al área de Servicio al Cliente.

De antemano, agradecemos su valiosa colaboración en este proceso. Si desea alguna información adicional, con gusto será atendida por nuestra área de Servicio al Cliente a través del correo electrónico atencionalcliente@puertodebarranquilla.com

Cordialmente,


YENIS RAMIREZ VEGA
Gerente Financiera y Administrativa