

CIRCULAR RADICACIÓN DE FACTURACIÓN PROVEEDORES

INSTRUCTIVO

1. Único Correo habilitado y autorizado para la recepción de facturas o cuentas de cobro es facturacionproveedoresVent@teatronacional.co.

2. Indicar en el encabezado del correo: **Razón social, NIT y número de factura.**

3. Adjunto al correo enviar en PDF: La factura (legible, con el lleno de los requisitos legales vigentes: Fecha, Razón social, nombre completo, identificación, Numero de Rut, Teléfono, dirección, cuenta bancaria y correo electrónico), y los siguientes documentos: **Persona Natural:** Rut Actualizado, Fotocopia de la cédula, Pago de la planilla o Parafiscales, Certificación Bancaria y Orden de trabajo/compra. **Entidad Jurídica:** Los documentos antes mencionados con la única modificación deben anexar certificación cumplimiento del pago de aportes a la seguridad y parafiscales del mes correspondiente firmado por contador.

4. Incluir en el cuerpo de la factura o cuenta de cobro el número de la orden y anexarla.

5. Especificar en el concepto el detalle claro el servicio o compra así:

- *Servicios Artística: El nombre de la obra y fecha de presentación*
- *Servicios y compra: Concepto detallado del servicio y persona de contacto o quien solicito el servicio.*

6. Cualquier inquietud comunicarse en horario de oficina al correo facturacionproveedoresVent@teatronacional.co, o al número de teléfono: 3245900968.

A partir de la fecha NO se recibirán facturas en las que falte alguno de los datos o documentos solicitados.