



Proceso de Recepción de Facturación Proveedores

Gerencia Financiera

Lineamientos generales

Este documento contiene las principales características del proceso de recepción de facturación electrónica para los proveedores de **Sura Colombia**.

Factura de forma física

Si el proveedor factura de forma física, debe digitalizar este documento en formato PDF o JPG (máximo de 1MB), para luego enviarlo al buzón correo05@suramericana.com.co (Se debe enviar solo una factura por cada mail, sin ningún archivo anexo adicional).

El proveedor, debe escribir en el cuerpo del correo el nombre completo del **Administrador del contrato o la persona delegada por esta** y el nombre de la Compañía a la cual se le debe asignar la factura.

Facturación electrónica

Recepción de facturación electrónica

La recepción de facturas electrónicas debe realizarse a través de los siguientes correos autorizado por Compañías:

Compañía	NIT	Correo electrónico
Seguros Generales Suramericana S.A.	890.903.407-9	fesegurosgenerales@sura.com.co
Seguros de Vida Suramericana S.A.	890.903.790-5	fesegurosdevida@repcionsura.com.co
EPS Suramericana S.A.	800.088.702-2	felectronicaeps@repcionsura.com.co
Servicios de Salud IPS suramericana S.A.S.	811.007.832-5	felectronicaips@sura.com.co
Ayudas Diagnósticas Sura S.A.S.	800.225.057-8	feayudasdiagnosticas@suramericana.com.co
Operaciones Generales Suramericana S.A.S.	890.903.279-2	feoperacionesgeneral@sura.com.co
Servicios Generales Suramericana S.A.S.	811.036.875-5	feserviciosgenerales@sura.com.co
Consultoría en Gestión de Riesgos Suramericana S.A.S.	811005246-1	cefelectronicacgr@sura.com.co
Vaxthera S.A.S.	901208348-0	cefevaxthera@vaxthera.com
Vaxthera Zona Franca S.A.S.	901523963-0	cefevaxtherazf@vaxthera.com

Recepción de facturación

Compañía	NIT	Correo electrónico
Grupo de Inversiones Suramericana S.A.	811.012.271-3	fegruposura@gruposura.com.co
Suramericana S.A.	811.019.012-4	fesuramericana@sura.com.co
Fondo mutuo de inversión de Empleados Suramericana	890901501-4	cefefondosura@sura.com.co
Fundación Suramericana	890910471-1	cefefundacionsura@gruposura.com.co
Corporación Unidad de Conocimiento Empresarial	900309941-9	cefelectronicacuce@gruposura.com.co
Inversiones y Construcciones Estratégicas S.A.S.	900170693-7	cefelectronicaice@gruposura.com.co

Notificación al Contacto SURA

El proveedor debe notificar al **Administrador del contrato o la persona delegada por esta**, el envío de la factura, esta comunicación es requerida para obtener información relacionada con estado de la factura y gestión de pago.

Características para el envío de la factura electrónica

El proceso de radicación por parte del proveedor debe cumplir los siguientes requisitos:

- Enviar un correo por cada factura o documento emitido
- El correo enviado debe contener un único adjunto en formato .ZIP, que contenga el XML y el PDF de la factura electrónica
- Garantizar que los documentos enviados cumplan con el estándar establecido por la DIAN en la última versión del Anexo Técnico
- Los documentos electrónicos no deben ser emitidos para descargar mediante URL, redireccionamiento a otras plataformas. No debe superar el tamaño máximo de 2MB
- Ingresar en el segmento CDA del XML el correo de la persona que tramita la factura al interior de Sura Colombia, como se ejemplifica a continuación.

Ingresar en el segmento CDA del XML correo electrónico de Contacto Sura

Ejemplo 1

```
<cac:Contact>  
<cbc:Name>XXXXXXXXX</cbc:Name>  
<cbc:Telephone>(4)2602100</cbc:Telephone>  
<cbc:ElectronicMail>xxxxx@sura.com.co</cbc:ElectronicMail>  
</cac:Contact>
```

xxxxx@sura.com.co

Correo genérico definido para la recepción de las facturas electrónicas

xxxxx@sura.com.co

Correo de contacto al interior de SURA

Ejemplo 2

```
<cac:Contact>  
<cbc:Name>XXXXXXXXX</cbc:Name>  
<cbc:Telephone>(4)2602100</cbc:Telephone>  
<cbc:ElectronicMail>xxxxx@sura.com.co</cbc:ElectronicMail>  
</cac:Contact>
```

Correo genérico definido para la recepción de las facturas electrónicas

```
<cac:Contact>  
<cbc:Name>XXXXXXXXX</cbc:Name>  
<cbc:Telephone>(4)2602100</cbc:Telephone>  
<cbc:ElectronicMail>xxxxx@sura.com.co</cbc:ElectronicMail>  
</cac:Contact>
```

Correo de contacto al interior de SURA

- Si el **Contacto Sura** indica un número de Orden de Compra al proveedor, este se debe mapear en el campo "OrderReference" del archivo XML.

```
<cac:OrderReference> <cbc:ID>XXXXXXX</cbc:ID> </cac:OrderReference>
```

↓ Número Orden de Compra

- ✓ En el campo de Orden compra únicamente envía caracteres numéricos (número indicado por el contacto en sura). No incluir caracteres como "OC" ni de ningún otro tipo.
- ✓ Si tienes varias ordenes de compra, envíalas separadas por punto y coma **Ejemplo: (XXXX ; XXXX)**



El incumplimiento de cualquiera de los anteriores requerimientos es causal de rechazo de la factura. Las facturas enviadas a correos no autorizados o directamente al **Contacto Sura** NO se considera recibida.