**CIRCULAR GENERAL**

**DE : PUERTA DE ORO SAS**

**PARA : PROVEEDORES, CONTRATITAS, CLIENTES**

**FECHA : MARZO 19 DE 2020**

**ASUNTO : RADICACION DE FACTURAS Y DOCUMENTOS**

En línea con las recomendaciones de la Presidencia de la República de Colombia en cuanto a la pandemia del COVID-19, Puerta de Oro SAS ha tomado como medida preventiva el trabajo desde casa para todos sus empleados, es por ello que a partir del 20 de Marzo de 2020 y hasta nuevo aviso no se recibirán facturas ni documentos de forma física en las instalaciones de la empresa, por tal razón les pedimos que las envíen de forma escaneada con sus respectivos soportes al correo: facturacion@puertadeoro.org / recepcion@puertadeoro.org

Es importante aclarar que para radicar una factura debe traer todos los soportes requeridos:

* Factura de venta con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
* Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor del contrato (aplica cuando se suscribe contrato con la entidad).
* Orden de compra y/o servicio correspondiente (si le aplica) con acta de entrega a satisfacción firmada por el Supervisor (cuando se suscribe orden de servicio).
* Planilla de pago de la seguridad social del mes correspondiente (para los trabajadores independientes tener en cuenta que la base de cotización debe ser el 40% del valor cobrado).
* Rut actualizado a la fecha (si ya envió su rut actualizado con fecha a partir de Mayo 2019, favor no volver a enviar).

Cordial saludo,

**VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**