



▶ POLÍTICAS DE FACTURACIÓN  
**ELECTRÓNICA**  
DE COFUNERARIA



# POLÍTICAS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA CLIENTES

- Es responsabilidad de nuestros clientes mantener actualizados sus datos, tales como documento, dirección física, teléfono y dirección de correo electrónico para el envío de la factura (electrónica y/o física), entre otros documentos. Estas actualizaciones las pueden realizar a través de nuestra página web o en el correo electrónico [contactenosbucaramanga@losolivos.co](mailto:contactenosbucaramanga@losolivos.co) para esto es necesario adjuntar fotocopia del documento, para el caso de empresas se deberá adjuntar el RUT, certificado de Cámara de Comercio y fotocopia de la cédula del representante legal. De igual manera si el correo electrónico suministrado por el cliente genera rechazo por nuestro proveedor de servicios tecnológicos o la DIAN, se entiende que el cliente nos autoriza a realizar el envío de sus facturas y/o notas al correo [sincorreobucaramanga@losolivos.co](mailto:sincorreobucaramanga@losolivos.co) . Sin embargo, en el momento que el cliente necesite estos documentos, podrá solicitarlos a través de nuestra área de cartera al correo electrónico [contactenosbucaramanga@losolivos.co](mailto:contactenosbucaramanga@losolivos.co)
- Las facturas para clientes de Previsión Exequial, serán generadas según la periodicidad de pago establecida por el cliente en su afiliación; para los servicios funerarios, la factura será emitida en máximo los siguientes 5 días calendario. Teniendo en cuenta que este proceso se ejecuta de manera masiva y automática por el sistema contable y el proveedor de servicios tecnológicos de Cofuneraria, el envío de la factura y/o documento electrónico, podrá ser recibida en el correo electrónico del cliente a cualquier hora del día. Si el cliente no ha recibido su factura, podrá solicitar la misma al correo electrónico [facturacionbucaramanga@losolivos.co](mailto:facturacionbucaramanga@losolivos.co)
- Si el cliente presenta mora de acuerdo a la políticas de cartera de su plan de Previsión Exequial, se realizará el proceso de cancelación de su plan de previsión exequial, donde se realizará la respectiva nota crédito que realice la anulación de las facturas generadas dentro de este periodo.
- En caso que el cliente requiera una copia de la factura podrá realizar la respectiva solicitud a nuestro departamento de cartera al correo electrónico [facturacionbucaramanga@losolivos.co](mailto:facturacionbucaramanga@losolivos.co)



- En caso de realizar alguna modificación legal en los datos del cliente, tales como cambio de NIT, de razón social o de dirección, solicitamos notificar dichos cambios por escrito en papelería membrete de la empresa y adjuntar certificado de Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días, donde consten dichos cambios para actualizar la información en nuestro sistema.
- El Cliente tendrá 48 horas para realizar la aceptación o rechazo de la factura o documento electrónico generado.
- Si se presentan dudas, inquietudes o sugerencias, que se generen con respecto a las facturas y/o documentos que Cofuneraria le ha generado, por favor comunicárnoslas a través de los siguientes medios: **Teléfono 60(7) 657 7200 extensión 207** de la ciudad de Bucaramanga o al correo electrónico: [facturacionbucaramanga@losolivos.co](mailto:facturacionbucaramanga@losolivos.co)

