

**INGENIERIA Y CONSULTORIA NACIONAL INALCON S.A.S.**  
NIT. 900.280.445-9

**CIRCULAR INTERNA**

**INC-CI-007-2015**

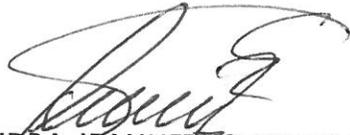
**FECHA:** Enero 22 de 2015  
**DE:** Departamento Administrativo y Departamento Contable  
**PARA:** Proveedores y/o Contratistas  
**ASUNTO:** **PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE FACTURAS Y/O CUENTAS DE COBRO**

Me permito solicitar a ustedes enviar sus facturas y/o cuentas de cobro con fechas de primer (1) día y al día veinticinco (25) de cada mes; las facturas y/o cuentas de cobro con fecha posterior, es decir, con fechas del día veintiséis (26) al último día de cada mes, no serán recibidas por políticas de la empresa; así mismo las facturas deben llevar como mínimo la siguiente información:

1. Resolución de facturación vigente.
2. Número de Factura.
3. Fecha de Emisión.
4. Razón Social de la empresa.
5. Número de Identificación Tributaria (NIT).
6. Dirección de domicilio.
7. Números Telefónicos actualizados.
8. Número del contrato que el contratista tiene suscrito con INALCON S.A.S. ó el Consorcio que corresponda.
9. Objeto del contrato suscrito, según el numeral 8.
10. Adjuntar Registro Único Tributario (RUT) actualizado (es decir con fecha de expedición después de Diciembre de 2013).
11. Soporte de pago de parafiscales de los periodos facturados.

Agradeciendo su colaboración, lo anterior se debe acatar y cumplir.

Atentamente,



**SANDRA JEANNETTE FORERO SIMIJACA**  
Gerente Administrativa  
INGENIERIA Y CONSULTORIA NACIONAL INALCON S.A.S.

C.C. Archivo  
Correos Contratistas