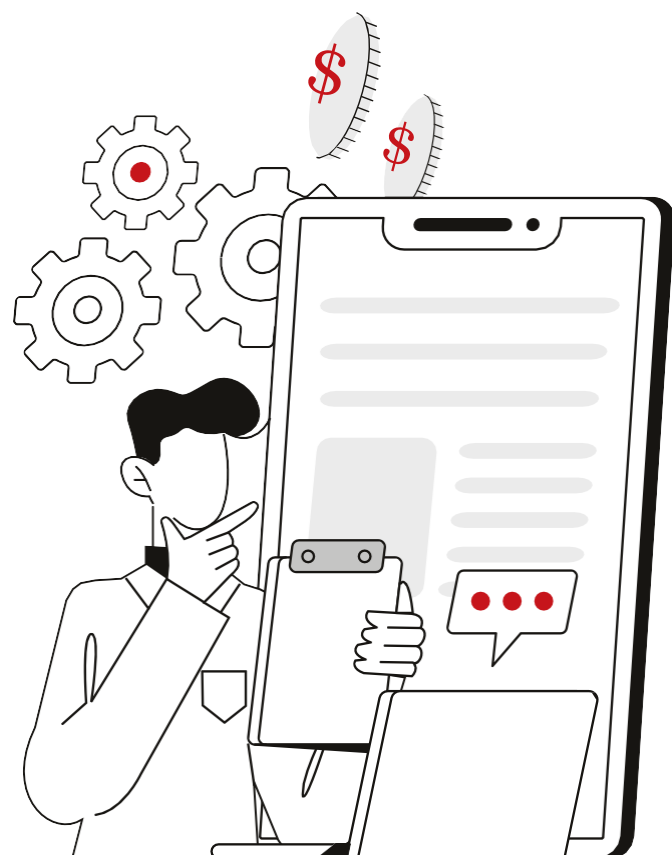


CONECTÁNDOSE
CON NUESTROS PROCESOS

EL ABECÉ DE LOS PROCESOS **DE FACTURACIÓN Y** **PAGOS EN GEOPARK**

Estamos comprometidos con brindarte una mejor experiencia en tus procesos de facturación y pagos, por esto te contamos el paso a paso para gestionarlos eficientemente.



GEOPARK

PROCESOS DE FACTURACIÓN



SOLICITUD DE HOJAS DE ENTRADA DE SERVICIOS (HES)



¿CÓMO SOLICITAR LAS HOJAS DE ENTRADA DE SERVICIO (HES)?

1



Envía un correo electrónico a co.certificacion.servicios@geo-park.com con el acta de certificación y/o proformas, relacionando los siguientes soportes:

- No. Contrato y/o orden de servicio.
- Nombre del contratista.
- NIT.
- No. Servicios SAP (Indicado en el anexo tarifario del contrato o en la orden de servicio, descripción tarifa, precio pactado y cantidades, con el valor estimado antes de IVA).
- Periodo de ejecución del servicio.
- Radicar una proforma por correo.
- Relacionar el municipio de prestación del servicio.

2

- GeoPark te enviará por correo electrónico el **número de radicado de tu solicitud.**
- Si la documentación suministrada es legible y cumple con lo pactado en el Contrato u Orden de servicio, el tiempo de trámite esperado para la notificación de HES será de **aproximadamente 6 días hábiles.**
- Agradecemos radicar su factura una vez sea notificada la HES respetando la fecha de creación de la HES y fecha de cierre de facturación.

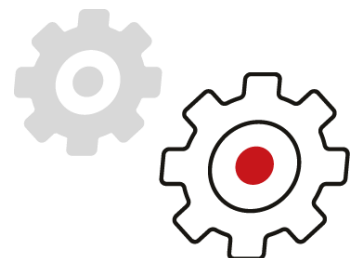
3

La notificación de HES se realizara a través del Portal de Proveedores ARIBA y adicionalmente, se notificara desde el correo electrónico co.certificacion.servicios@geo-park.com

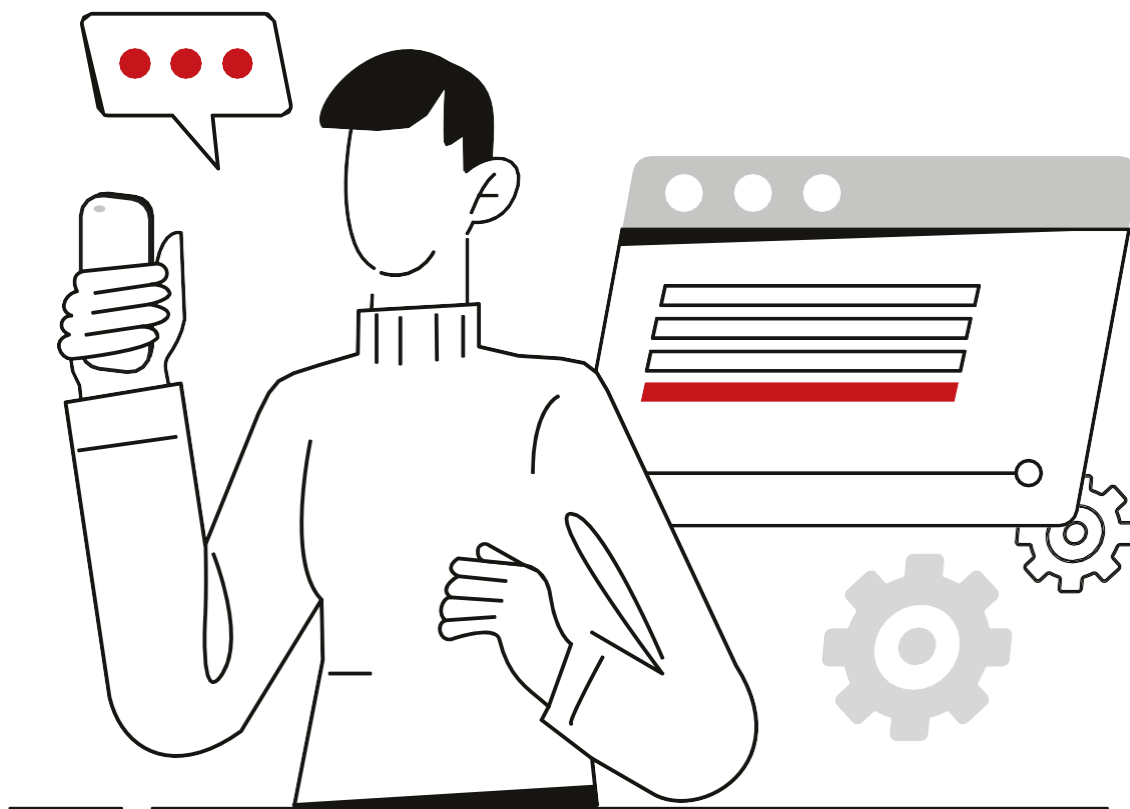
Solicitamos emitir una factura por cada HES.



NOTA: Recuerda que el correo co.certificacion.servicios@geo-park.com es solo para radicación de solicitudes de HES, para consultas del estado del radicado puedes comunicarte al correo atencionproveedores@geo-park.com pasados los 6 días hábiles de la radicación.



FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y CONVENCIONAL DE BIENES Y SERVICIOS



¿CÓMO FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE?

Si eres un proveedor obligado a facturar electrónicamente:



1

Envía tu factura al siguiente correo
quito.administracion@geo-park.com

Por cada factura a radicar, debes emitir un correo independiente asegurándote de relacionar únicamente los siguientes documentos:

2

Anexar en archivo .ZIP los siguientes

documentos:

- Representación gráfica de la factura.
- Archivo .xml.

3

Por favor ten en cuenta que adicional al envío de tu factura y soportes al correo electrónico mencionado en el numeral 1, tu factura electrónica debe estar debidamente cargada a través del portal SRI, recomendamos que el tamaño máximo del mensaje de correo sea de 4 megabytes.



PORTAL DE PROVEEDORES

GOSOCKET



Permite visualizar los certificados de retención de cada factura electrónica.

(Ver información adicional páginas 8 -12)

ARIBA Business Network



Permite llevar la trazabilidad y seguimiento de diferentes documentos como: órdenes de compra, soportes y actas de certificación de servicios o entrega de mercancías, facturas, retenciones y pagos e incluso para las ordenes de servicio y Ordenes de trabajo tipo ARIBA (ZOTA) para emitir la HES desde este portal.

(Ver información adicional páginas 13-14)

¿CÓMO INGRESAR A GOSOCKET?

Si eres un proveedor obligado a facturar electrónicamente:

1

Crea tu usuario y contraseña en el siguiente link: www.gosocket.net

2

Selecciona la opción “Regístrate”.

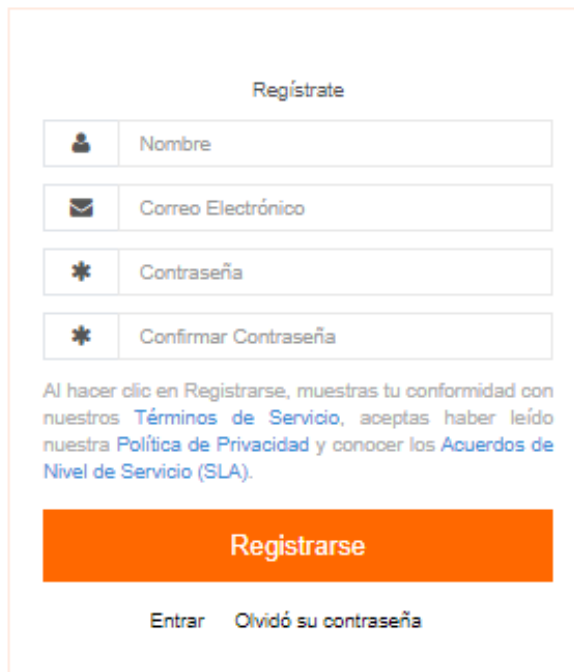
3

Ingresar datos solicitados:





- Nombre.
- Correo electrónico.
- Contraseña [políticas de contraseña: 8 Caracteres, al menos 1 mayúscula y carácter numérico].
- Nombre de empresa a la cual requiere registrarse.
- Identificación tributaria.
- País.
- Área de acuerdo con el rol que cumple dentro de la empresa.

4

Selecciona la opción “Regístrate”.



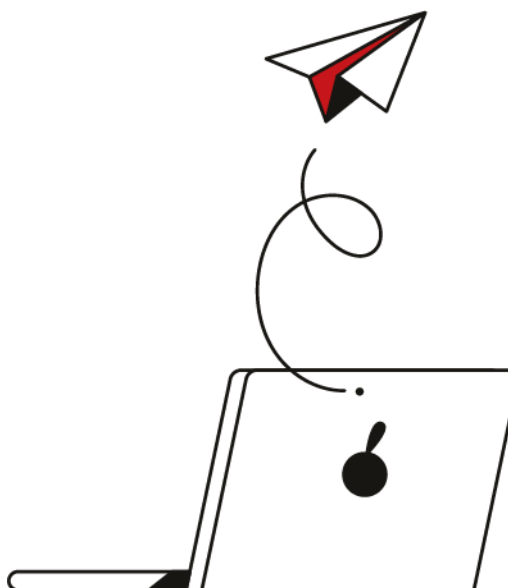
Regístrate

	Nombre
	Correo Electrónico
	Contraseña
	Confirmar Contraseña

Al hacer clic en Registrarse, muestras tu conformidad con nuestros [Términos de Servicio](#), aceptas haber leído nuestra [Política de Privacidad](#) y conocer los [Acuerdos de Nivel de Servicio \(SLA\)](#).

Registrarse

[Entrar](#) [Olvidó su contraseña](#)



VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL

1

Ingresa a <https://gosocket.net>

2

En la opción de Inbox seleccione “Emitidos”.

3

Utilice los **filtros de búsqueda**.

4

En la primera columna, podrá visualizar la **validación tributaria**.

5

En la tercer columna podrá visualizar la **validación comercial**.

6

Dar **clic sobre el documento** que requiere visualizar.



MENÚ PRINCIPAL

- Dashboard
- Upload
- Inbox
 - Recibidos
 - Emitidos**
 - Exportar
- Network
- Tutoriales

GADGETS

- Gadgets Explorer
- Smart Supply
- Signature Cloud Premium
- Colombia ioFacturo

ADMINISTRACIÓN

- Mis Empresas
- Activar Empresa
- Configuraciones

Emitidos

Fecha de Emisión Documento: 01/11/2020 - 30/11/2020 ~

Recepción Gosocket: 01/01/2010 - 31/12/2020 ~

Tipo Documento: Todos

Estado: Todos

NIT Receptor: NIT Receptor

Serie: Serie

Número Inicial:

Número Final:

Número Identificación País: CUFE

Identificador Externo: Identificador Externo

Centros logísticos: Todos

Divisiones: Todos

Fecha Recepción Descendente

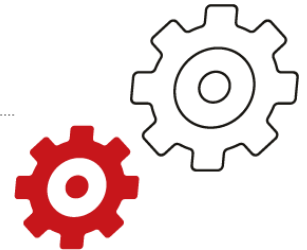
Q. Buscar

Estado	Fecha	Recepción Gosocket	Fecha Pago	Identificador Externo	Serie	Folio	Tipo Documento	NIT Receptor	Receptor	Monto
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	30-11-2020	30-11-2020		56595	SETP	994180220	Factura Electrónica	800508908	ADOUIRIENTE DE EJEMPLO	\$15,025.07
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	30-11-2020	30-11-2020		56595	SETP	994180219	Factura Electrónica	800508908	ADOUIRIENTE DE EJEMPLO	\$15,025.07
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	27-11-2020	27-11-2020		56595	SETP	994000523	Factura Electrónica	1715152020	COMERCIALIZADORA TPU LTDA.	\$15,024.07
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	27-11-2020	27-11-2020		56595	SETP	994000522	Factura Electrónica	1715152020	COMERCIALIZADORA TPU LTDA.	\$15,024.07
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	27-11-2020	27-11-2020		56595	SETP	994000521	Factura Electrónica	1715152020	COMERCIALIZADORA TPU LTDA.	\$15,024.07

VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL

7

En el Menú Principal en la opción de Recibidos podrá visualizar las HES o MIGO emitidas:



8

En la columna "Folio" encontrará el número de HES o MIGO con el valor antes de impuestos:

Estado	Fecha	Recepción Gosocket	Fecha Pago	Identificador Externo	Serie	Folio	Tipo Documento	NIT Receptor	Receptor	División	Monto
	22-09-2023	23-09-2023				1000284030	IR/HES	900508908	SIGNATURE SOUTH CONSULTING		\$ 4.694.182,00

9

Dar clic sobre el documento que requiere visualizar.

IR/HES Flajo Comentarios Security 350

GEOPARK COLOMBIA S.A.S.
no:administracion@geoparkcolombias.com

Recibido en Gosocket: 23 junio, 2023
Adjuntos (0)

GeoPark Colombia SAS
Datos de contacto
Dirección: Calle 94 No. 11, Ajacá, Bogotá D.C.
Municipio: 11
CUDE:

IR/HES
ID: 1000284030
NIT emisor: 900493988
NIT receptor: 900508908

DATOS DEL RECEPTOR
Nombre: SIGNATURE SOUTH CONSULTING
Dirección: AV CRA 45 103 40 OF 404
Municipio: 11
Fecha emisión: 22-6-2023

DETALLES

Nombre	Unidad	Cantidad	Precio	Total
MAY2023 SERV. MITO PLATAFORMA FACTURAD	UN	1,00	4.694.182,00	4.694.182,00

REFERENCIAS DEL DOCUMENTO

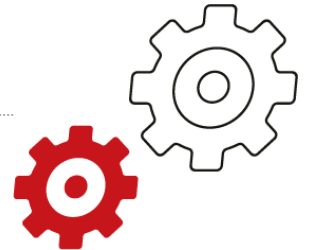
Tipo	Número	Fecha
------	--------	-------

TOTALES E IMPUESTOS
Monto Neto: 4.694.182,00
IVA: 0,00
Descuento: 0,00
Recargo: 0,00
Monto Total: 4.694.182,00

VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN EN EL PORTAL

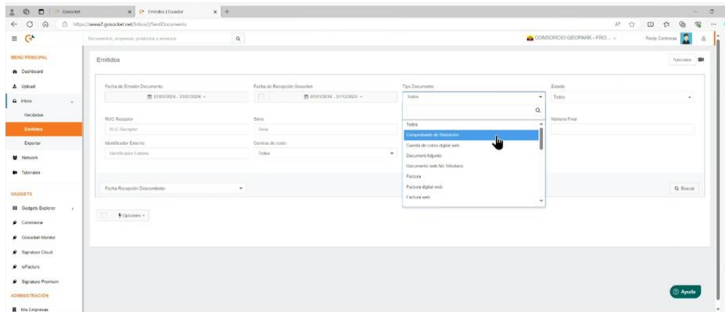
1

En el Menú Principal en la opción de Recibidos podrá visualizar los certificados de retención:



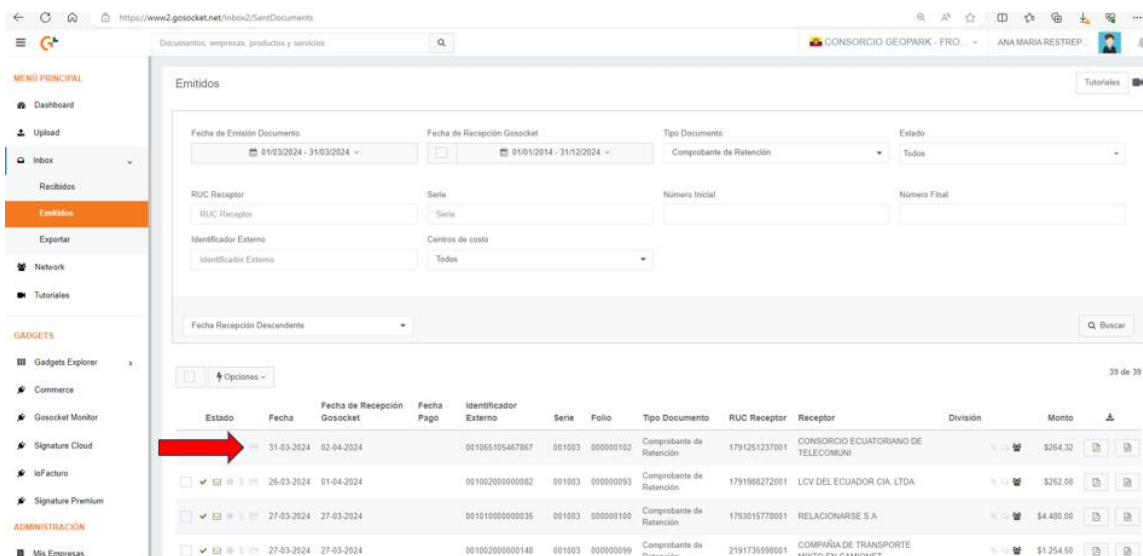
2

Se filtra por rango de fechas y por Tipo de documento "Comprobante de Retención".



3

Dar clic sobre el documento que requiere visualizar.



VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN EN EL PORTAL

4

Para consultar el comprobante de retención se puede descargar el pdf o el xml como lo indica la flecha.

2.

1.



5

Verifique la información de su Comprobante de Retención

6

También desde esta pantalla haciendo click en el icono que señala la flecha podrá descargar el PDF de su comprobante.

Estado	Fecha	Fecha de Recepción GosoCKET	Fecha Pago	Identificador Externo	Serie	Folio	Tipo Documento	RUC Receptor	Receptor	División	Monto
✓	31-03-2024	02-04-2024		001065105467067	001003	00000102	Comprobante de Retención	1791251237001	CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES		\$264.32
✓	26-03-2024	01-04-2024		001002000000082	001003	00000093	Comprobante de Retención	1791968272001	LCV DEL ECUADOR CIA. LTDA.		\$262.00
✓	27-03-2024	27-03-2024		001019000000036	001003	00000100	Comprobante de Retención	1793015770001	RELACIONARSE S.A.		\$4.480.00
✓	27-03-2024	27-03-2024		001002000000148	001003	00000099	Comprobante de Retención	2191735598001	COMPAÑIA DE TRANSPORTE MIXTO EN CAMONET...		\$1.254.50

¿CÓMO INGRESAR A Ariba NETWORK?

1

A su correo electrónico recibirá un enlace que le permitirá vincular su cuenta comercial con GeoPark.

2

Al abrir el correo electrónico encontrará la orden de compra (o enlace de invitación) en el cual le debe dar clic a Procesar pedido.

3

Ingresar datos solicitados:

- Nombre.
- Correo electrónico.
- Contraseña [políticas de contraseña: 8 Caracteres, al menos 1 mayúscula.

Para crear una cuenta nueva

The screenshot shows the Ariba login interface. A red box highlights the 'Crear nueva cuenta' button, with an arrow pointing to the text 'Para crear una cuenta nueva'. Another red box highlights the 'Utilizar cuenta ya existente' button, with an arrow pointing to the text 'Para vincular su cuenta de Ariba al portal'. Below the buttons, there is a link that says '¿No está seguro de si su empresa ya tiene una cuenta? Buscar su empresa'.



Hay un nuevo pedido de compra de GeoPark Limited - TEST esperando su respuesta en SAP Business Network.

Hola, Methanex Chile S.A.-TEST:

A GeoPark Limited - TEST le gustaría invitarle a conectar con nosotros en SAP Business Network.

Para acceder al pedido de compra, haga clic en Procesar pedido y regístrese en SAP Business Network para obtener una cuenta gratuita

Haga clic en Procesar pedido para registrarse y conectarse

Procesar pedido

Responda a este correo electrónico para enviar un mensaje a su cliente. Si su empresa ha recibido este correo electrónico

4

Cuando ya tenga su cuenta vinculada a SAP Business Network, podrá ingresar a ella desde <https://supplier.ariba.com>

Si deseas más información o resolver inquietudes relacionadas con el proceso de Ariba, por favor escribe al correo abastecimiento.ariba@geo-park.com

¿CÓMO NAVEGAR EN Ariba NETWORK?



Panel de Trabajo

Visualizar Hoja de Entrada de servicios

Visualización de Facturas

RADICACIÓN DE FACTURAS NO OBLIGADOS A FACTURAR (PROVEEDORES DEL EXTERIOR)

Si eres un proveedor no obligado a facturar electrónicamente o eres un proveedor del exterior:



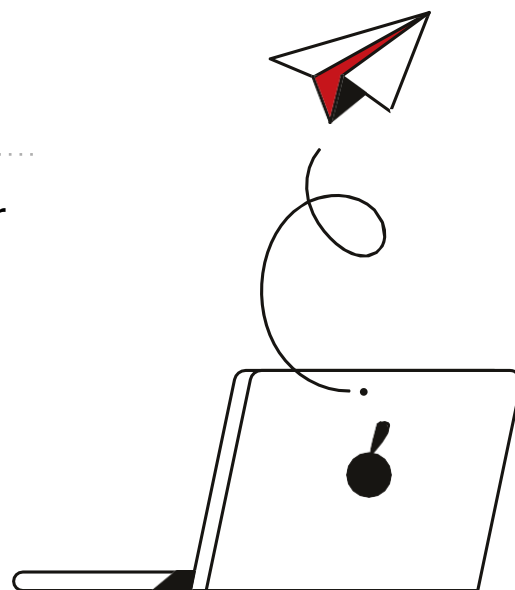
1

Envía tu factura al siguiente correo
Ec.facturacion@geo-park.com

2

Por cada factura a radicar, debes emitir un correo independiente asegurándote de relacionar:

- Factura escaneada, la cual debe cumplir con los requerimientos legales
- y relacionar el número de la HES para la prestación de servicios o la Orden de compra para suministro de materiales en la factura.



3

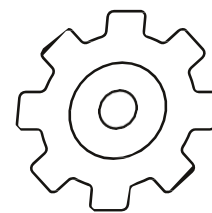
Para que tu factura no electrónica sea aceptada la misma deberá ser radicada en físico a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de tu factura por correo electrónico, en las oficinas de CPA Consultores Robalino.



Av. 12 de octubre No 26-48 y Lincoln,
Edificio MIRAGE, Piso 16. o Piso 7 Quito



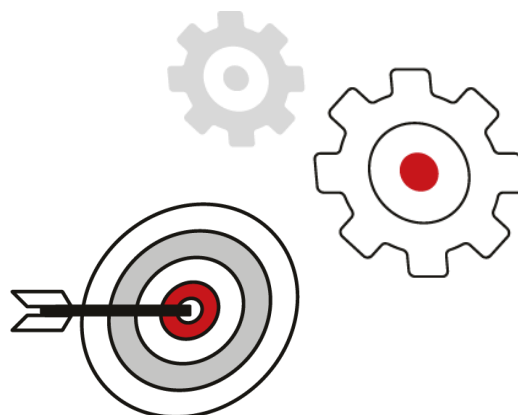
9:00 am a 4:00 pm, el sobre debe ser remitido a nombre de **Ricardo Cisneros**.



TEN EN CUENTA LO SIGUIENTE



- **Los correos electrónicos que contengan más de una factura no podrán ser procesados**, las demás facturas que contenga el correo no serán recibidas por la Compañía y se considerarán no radicadas. Por esto, es importante que, por cada factura a radicar, envíes un correo independiente.
- **Asegúrate de que la fecha de la factura esté dentro del mes vigente** en la que la radicarás.
- Generar facturas siempre con **HES o Entrada de mercancía**.
- Garantizar que la HES y la entrada de mercancía **concuere con las cantidades y el precio facturado**.
- En el asunto del correo **no colocar al inicio “RE:” o “RV”**.
- Por favor relacionar en el cuerpo de tu factura el tipo de **régimen al cual pertenece tu empresa**.
- Radica tu factura dentro de las **fechas de cierre** indicadas más adelante. Esto aplica para todos los casos.
- Recuerda que, para facturación de materiales, el valor unitario y las cantidades a facturar deben **coincidir con lo pactado en la Orden de Compra**; adicional debes contar previamente con el **número de entrada de mercancía**, el cual lo puedes solicitar al correo electrónico supervisorbodega@ext.geo-park.com.
- El tamaño máximo del correo no debe exceder **4 mb**.
- Recuerda que si el **punto está en color verde**, significa que la factura fue aceptada:



POSIBLES MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS Y LAS SOLUCIONES

Motivo

Omisión de cualquiera de los documentos citados anteriormente.

El valor de la HES o la orden de compra **no coincide** con el valor de la factura.

La factura electrónica **no se encuentra cargada en el portal SRI**. (Aplica para proveedores obligados a facturar electrónicamente).

La factura tiene **fecha diferente** al mes de radicación.

La factura es **radicada posterior** a nuestra fecha de cierre.

La factura física es emitida después de la **fecha de caducidad** del talonario de facturación. (Aplica para proveedores que no están obligados a facturar electrónicamente).

Solución

▶ **Radica** nuevamente la factura incluyendo los documentos faltantes.

▶ **Ajusta** la factura para que coincida con el valor de la HES o solicita el ajuste de la HES al correo co.certificacion.servicios@geo-park.com

▶ **Asegúrate** de cargar la factura en el portal SRI previo al envío de la misma.

▶ **Radica** la factura con fecha del mes actual, respetando nuestras fechas de cierre de facturación.

▶ **Radica** la factura el día uno del mes siguiente.

▶ **Valida** la caducidad de tu talonario físico, y emite una nueva factura con un talonario vigente.

Ten en cuenta lo siguiente



- ▶ Si el proveedor es agente de retención, contribuyente del régimen microempresa o contribuyente especial deberá relacionar en sus facturas dicha leyenda.
- ▶ Asegúrate de que la fecha de la factura esté dentro del mes vigente en la que la radicarás.

- ▶ Si no es posible adjuntar el PDF de la HES, deberás relacionar en el cuerpo de la factura el número de la HES para la prestación de servicios o la Orden de Compra para suministro de materiales, de forma legible, completo y de forma correcta.
- ▶ Radica tu factura dentro de las fechas de cierre indicadas más adelante. Esto aplica para todos los casos.

NOTAS CRÉDITO ASOCIADAS A FACTURAS ELECTRÓNICAS

Si vas a emitir una Nota Crédito asociada a una factura electrónica ten presente lo siguiente:

1

Si vas a anular una factura electrónica, por favor relacionar la referencia de la factura a anular, ten presente que el valor total de la nota crédito debe coincidir con el valor total de la factura inicial.

2

Si la nota crédito corresponde a un descuento, por favor relacionar en el XML de la nota crédito la referencia de la factura.

3

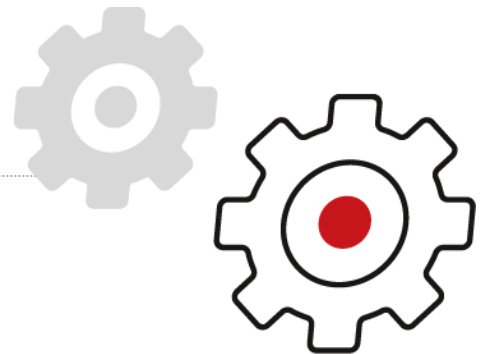
Envía la nota de crédito a los siguientes correos electrónicos, según corresponda:

Proveedores que estan obligados a facturar electrónicamente:

quito.administracion@geo-park.com

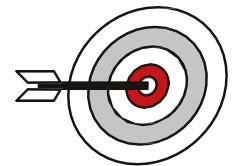
Proveedores que No estan obligados a facturar electrónicamente y proveedores del exterior:

Ecfacturacion@geo-park.com



FECHAS DE CIERRE DE FACTURACIÓN AÑO 2025

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
28	25	26	25	27	24
JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
28	26	25	28	25	



¿CÓMO RESOLVER INQUIETUDES?

Consultas relacionadas con los **procesos de certificación** de servicios, recepción de facturas y pagos:

 atencionproveedores@geo-park.com

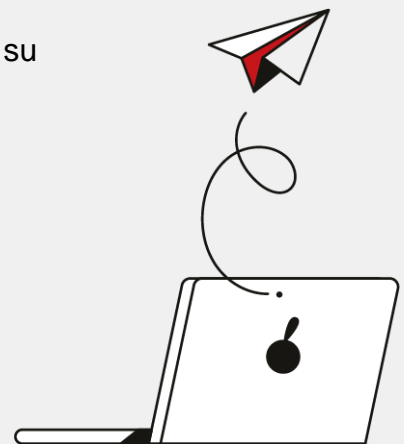


GLOSARIO

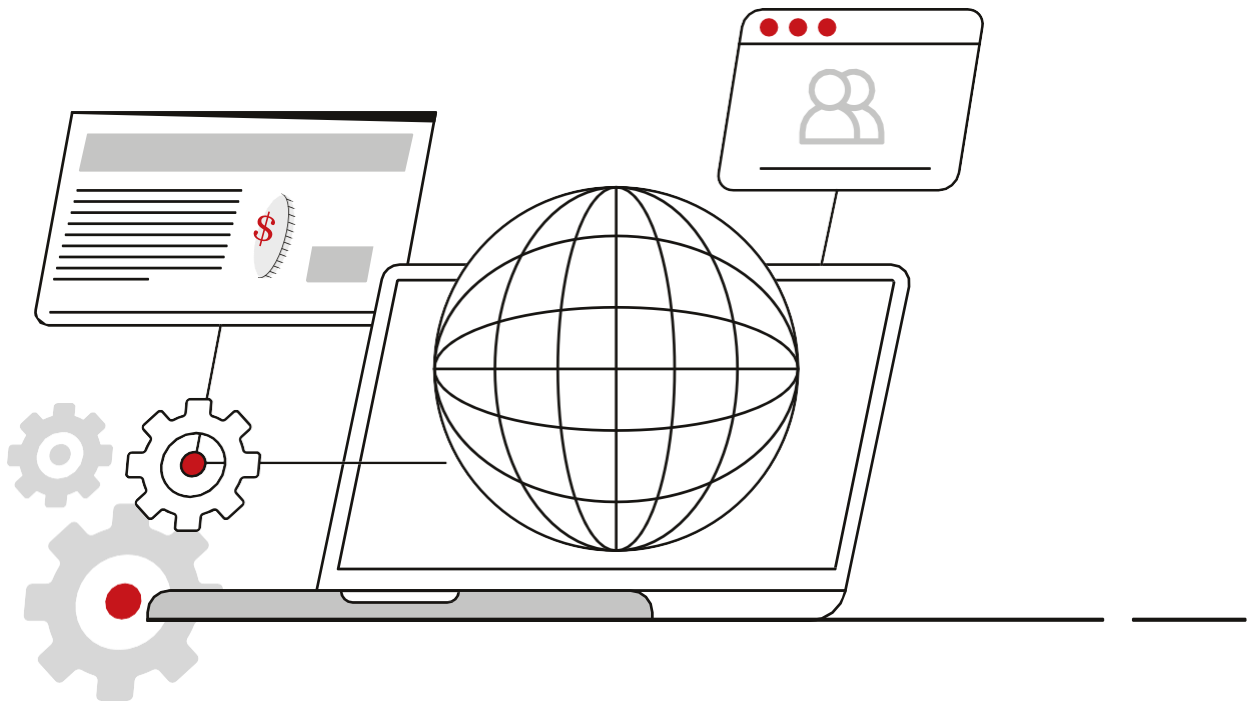
- **XML:** Documento electrónico de la factura
- **Pedido:** OC, Orden de Compra
- **Hoja de Entrada:** HES
- **Entrada de Mercancía:** MIGO
- **Notificación:** email que se recibe informando alguna acción que **se debe realizar** o resultado de las validaciones comerciales.

LINKS PORTAL DE PROVEEDORES

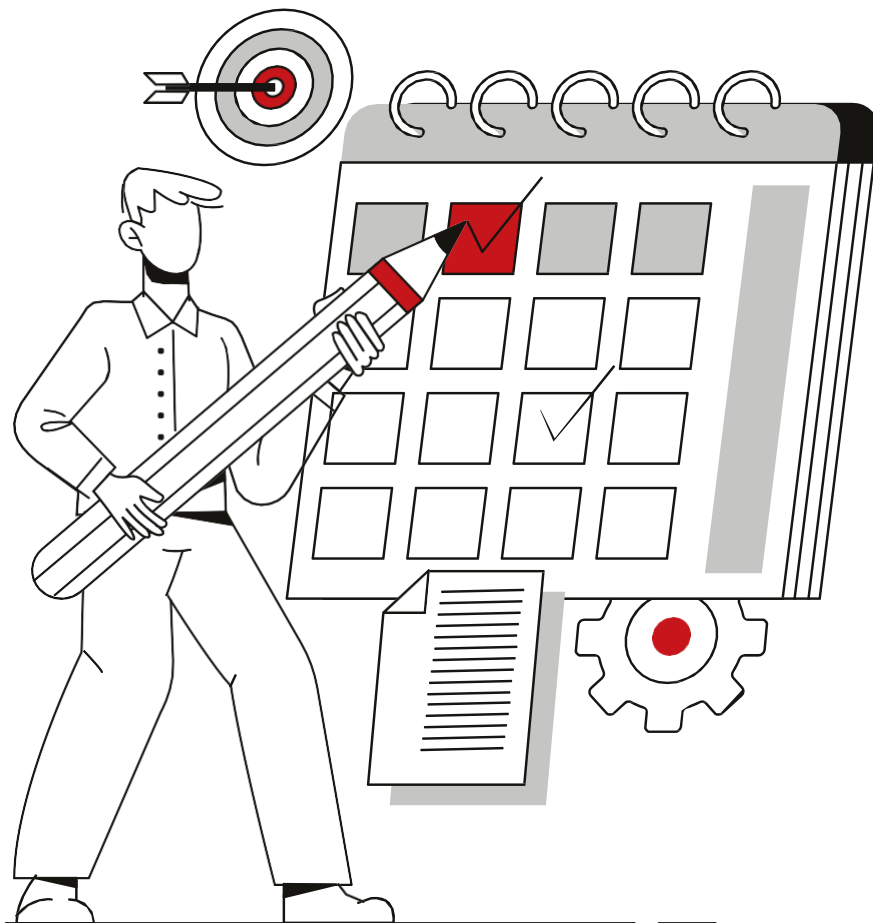
- [¿Cómo registro y activo una empresa en GoSocket?](#)
- Para conocer más de Gosocket y las funcionalidades para su negocio puede ingresar a los siguientes tutoriales:
 - [¿Cómo crear un usuario?](#)
 - [¿Cómo invitar a un cliente?](#)
 - [¿Cómo cargar un documento?](#)
 - [¿Cómo validar el estado de un documento?](#)
 - [Todo sobre administración de mi empresa en Gosocket.](#)



PROCESOS DE PAGOS



PROGRAMACIÓN DE PAGOS



PROGRAMACIÓN DE PAGOS

Con el objetivo de cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas con tu empresa, en GeoPark planeamos el pago de las facturas semanalmente bajo las siguientes consideraciones:

1

Programamos el pago de todas las facturas con vencimiento al domingo de cada semana, de acuerdo con la condición de pago pactada en la Orden de Servicio registrada en el sistema (SAP).

2

Los desembolsos los realizamos semanalmente los jueves y/o viernes.



Con el fin de responder oportunamente tus inquietudes relacionadas con facturación y pagos destinamos el correo **atencionproveedores@geo-park.com**.

