

POLÍTICAS DE FACTURACIÓN

IDEÁNDOLA S.A.S

En Ideándola S.A.S, estamos comprometidos con proporcionar a nuestros clientes un proceso de facturación eficiente y transparente. A continuación, se detallan nuestras políticas de facturación electrónica:

1. **Solicitud de Factura Electrónica**
 - Los clientes pueden solicitar la factura electrónica enviando un correo electrónico a la dirección financiero@ideandola.co.
 - La solicitud de la factura debe realizarse en un plazo máximo de 1 mes después de realizada la compra y/o el pago del servicio.
2. **Datos Necesarios para la Solicitud de Factura**
 - Para procesar su solicitud, por favor envíe el Registro Único Tributario (RUT) o proporcionar los siguientes datos:
 - Nombre o Razón Social
 - NIT o Número de Cédula
 - Correo Electrónico
3. **Proceso de Emisión de Factura**
 - Una vez recibida la solicitud con los datos completos, emitiremos y enviaremos la factura electrónica al correo electrónico proporcionado en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. **Plazo para Solicitar Correcciones**
 - En caso de requerir correcciones en la factura emitida, debe notificarnos en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de recibir la factura. Las solicitudes de corrección también deben enviarse a financiero@ideandola.co.

Agradecemos su atención y comprensión en el cumplimiento de estas políticas. Nuestro objetivo es asegurar una gestión eficiente y satisfactoria para todos nuestros clientes.

Atentamente,

Ideándola S.A.S

NIT: 901.300.046-4

Correo: financiero@ideandola.co

