

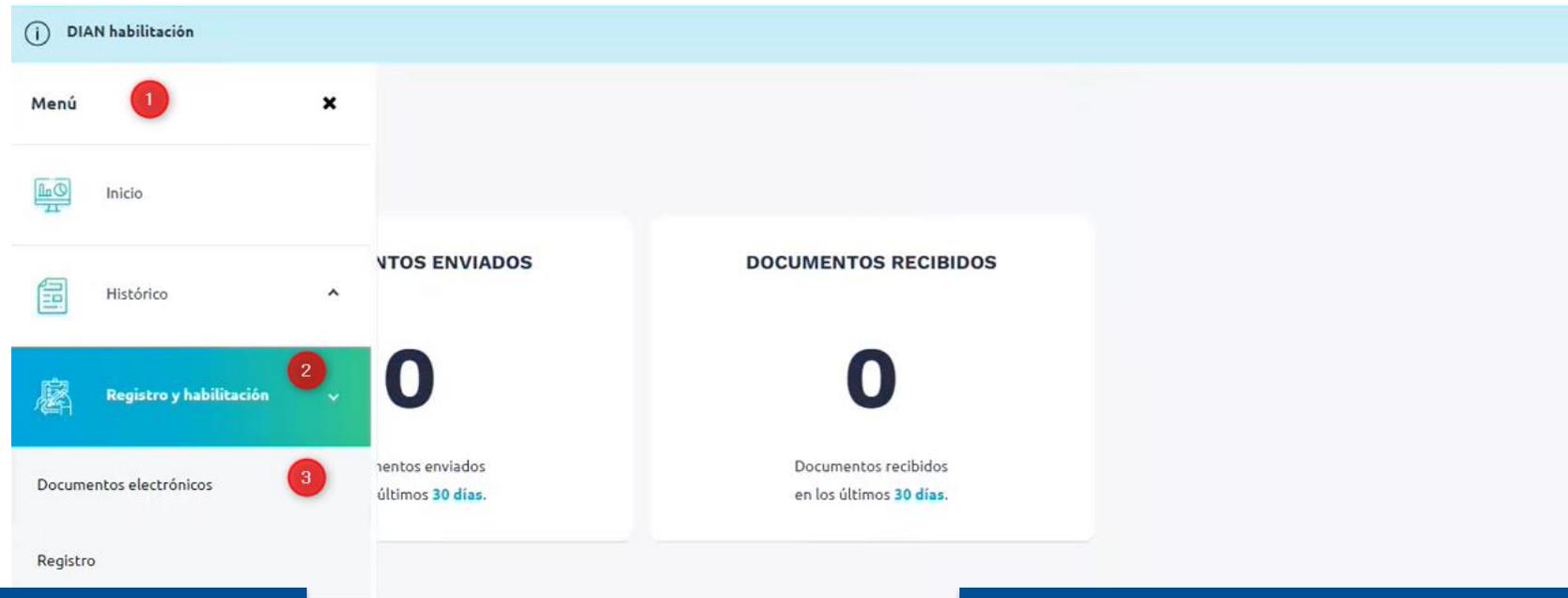


Facturación Electrónica con Validación Previa

Verificar la Habilitación y Finalizar Proceso de Configuración en la Organización

Luego de establecer el Set de Pruebas en Loggro y dar clic en **Certificar** debes esperar unos minutos y verificar que las pruebas fueron exitosas y te encuentras **Habilitado**. A continuación te indicamos como hacer esta consulta





Paso 1:
Desde el sistema de **Habilitación** de la DIAN da clic en **Registro y habilitación** y luego en **Documentos electrónicos**.

1.1: Selecciona el tipo de documento **Factura Electrónica**

1.2: Da clic en la opción **Configurar modos de operación**



En la nueva ventana debes verificar que en el listado de los modos de operación registre el Software Loggro FE y el estado sea **Aceptado**.

Datos de empresa y software

Nombre empresa proveedora:

Nombre del software:

Asociar

Listado de modos de operación asociados

Modo de operación	Registro	Estado	Software	Id	Pin	URL	Rangos de prueba	Acciones
Software de un proveedor tecnológico	03-12-2019	...	...	...	...	...	...	...
Software de un proveedor tecnológico	08-07-2021	Aceptado	Loggro FE	...	...	...	...	...

Volver

Esto indica que las pruebas fueron procesadas correctamente y ya te encuentras habilitado con el Proveedor Tecnológico LOGGRO S.A.S

Para continuar con el proceso debes **Asociar el Prefijo o la Numeración** directamente en la página de la DIAN. Recuerda que este paso debes hacerlo mínimo dos horas después de expedida la resolución.



← → ↻ dian.gov.co

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Portal Institucional

Portal de niños
Educar a los niños y niñas de Colombia, para la construcción y el desarrollo de nuestro país

Transparencia y acceso a la información
Encuentre aquí información sobre estructura orgánica y talento humano, normatividad, presupuesto

- Verifica autenticidad de correos DIAN.
- Información seguridad de la información.

Encuentre información general, quejas, reclamos, sugerencias, glosario, marco normativo y preguntas.

- Asistencia telefónica
- Atención lengua de Señas
- Chat
- ChatBot
- Puntos de Contacto
- Quioscos Virtuales de Autogestión

Temas de interés

Factura Electrónica

- Micrositio
- Habilitación
- **Facturando Electrónicamente**

RUT

- Usuario Registrado
- Usuario Nuevo
- Servicios Tributarios y Cambiarios
- Usuarios no registrados diligenciar formularios
- RUT - Definir tipo de inscripción

RST

- Portal del régimen simple de tributación.

OEA

- Operador Económico Autorizado

Trámites y servicios

- Encuentre en un solo lugar la normativa, procedimientos, costos, formularios, preguntas frecuentes y glosario.

Firma Electrónica

- Generar Firma Electrónica
- Más información.

Paso 2:
Asociar Rangos de Numeración – Se realiza a través de la opción “Facturando Electrónicamente”

Importante
 En estos pasos se ilustra el ingreso al registro con **Empresa**, pero también puede hacerse con **Persona**, los pasos son similares.

Paso 2.1:
 Ingresar como
 Empresa o Persona

Al dar clic en **<Entrar>**, el sistema le envía un correo al representante legal, con un link a través del cual se debe ingresar nuevamente para continuar registro.

i Se ha enviado la ruta de acceso al correo registrado en el RUT de la persona natural que se autenticó en el sistema.
El acceso estará disponible por 60 minutos.

The screenshot shows the Loggro system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Menú' (with a red circle containing '1' and a close icon), 'Inicio', 'Histórico', 'Registro y habilitación', 'Configuración' (highlighted in blue with a red circle containing '2' and a dropdown arrow), 'Crear usuario Catálogo', 'Asociar Rangos de numeración' (with a red circle containing '3'), and 'Solicitar Autorización Envíos por Lote - Asíncrono'. The main content area displays two statistics cards: 'DOCUMENTOS ENVIADOS' with a large '0' and '0 documentos enviados en los últimos 30 días.', and 'DOCUMENTOS RECIBIDOS' with a large '0' and '0 Documentos recibidos en los últimos 30 días.'. On the right side of the main area, there is a blue circle containing the text: 'Paso 2.2: Despliega el menú desde el botón ☰, luego selecciona Configuración y posteriormente Asociar Rangos de numeración'. A user profile icon is visible in the top right corner of the interface.

← Configuración / Gestionar Asociación de Prefijos

NIT Facturador:

Nombre Facturador:

Proveedor - Software ¹: LOGGRO S.A.S. - Loggro FE

Prefijo ²: FEV - 187640 (39 - 500)

Agregar ³

Proveedor	Software	Código del Software	Prefijo Asociado	Fecha Asociación	Fecha Expiración
Ningún rango de numeración asociado disponible para mostrar.					

Paso 3:
Asocia la numeración solicitada en la resolución de facturación electrónica.

3.1 Selecciona como **Proveedor – Software**: LOGGRO S.A.S – Loggro FE y en el **Prefijo** indica la resolución que tienes activa para Facturación Electrónica

Por último, verifica la información ingresada, da clic en **Agregar** y Acepta el mensaje de confirmación





← Configuración / Gestionar Asociación de Prefijos



NIT Facturador

Nombre Facturador

Proveedor - Software

LOGGRO S.A.S. - Loggro FE

Prefijo

FEV - 187640 (39 - 500)

Agregar

Proveedor

Software

Código del Software

Prefijo Asociado

Fecha Asociación

Fecha Expiración

Ningún rango de numeración asociado disponible para mostrar.

← Configuración / Gestionar Asociación de Prefijos

Importante!
Estimado contribuyente, no tiene mas prefijos de numeración para asociar a un software.

NIT Facturador

Nombre Facturador

Proveedor - Software

Prefijo

Agregar

Proveedor	Software	Código del Software	Prefijo Asociado	Fecha Asociación	Fecha Expiración
LOGGRO S.A.S.	Loggro FE		FEV - 187640 (3...)	21-07-2022	21-07-2023

Paso 3.2:
Visualiza en la sección inferior el Prefijo Asociado.

Luego que te encuentres **Habilitado** (Set de Pruebas Aceptado) y **Asocias el Prefijo**, debes ingresar nuevamente a Loggro en la opción de **Gestión Proveedor Tecnológico** y continuar con los pasos 2 y 3 de la configuración.



2

Marca el check box de “La organización Maneja Facturación Electrónica” y da clic en **Aceptar**. Luego de esto puedes **configurar el consecutivo de facturación en Loggro**.

3

Verifica que en el campo Proveedor Tecnológico asociado a la Organización registre **Loggro**.

The screenshot shows the 'Organización' configuration page in the Loggro system. The top navigation bar includes 'POS', 'Ventas', 'Compras', 'Bancos', 'Inventario', 'Nómina', 'Reportes', 'Contactos', 'Configuración', and 'Opciones Avanzadas'. The main content area is titled 'Organización' and has tabs for 'Información General' and 'Parámetros'. The 'Información Básica' section contains fields for 'Nombre Legal*', 'Tipo de Identificación*' (set to NIT), 'Número*' (0), 'Sector Económico' (Comercio al por mayor y al por menor), and 'Actividad Económica' (Venta de artículos en cacharrerías y misceláneas). A modal window titled 'Gestión Proveedor Tecnológico' is open, containing three steps: 1. Copy and paste the Set de Pruebas (dc8bda7a-672c-4731-a9d9-) and click 'Certificar'. 2. Check the box 'La Organización Maneja Facturación Electrónica' and click 'Aceptar'. 3. Select 'Loggro' as the 'Proveedor Tecnológico asociado a la Organización' and click 'Aceptar'. The 'Información de Contacto' section is partially visible at the bottom.

Para finalizar, puedes cerrar esta ventana desde la X

Para empezar a generar documentos electrónicos debes verificar la siguiente información:

1. **Configurar Consecutivo de Facturación en Loggro** ▶ [Ver video](#)
2. **Crear Formas de Pago** ▶ [Ver video](#)
3. **Crear Clientes y asignarle correo para la recepción de documentos electrónicos** ▶ [Ver video](#)
4. **Crear ítems/productos** ▶ [Ver video](#)
5. **Validaciones antes de generar facturas electrónicas** ▶ [Ver video](#)

Si deseas conocer más sobre el proceso de facturación en Loggro puedes inscribirte a nuestra sesión de capacitación en vivo. [Da clic aquí y selecciona la capacitación de Ventas – FE.](#)





¡GRACIAS!

www.loggro.com