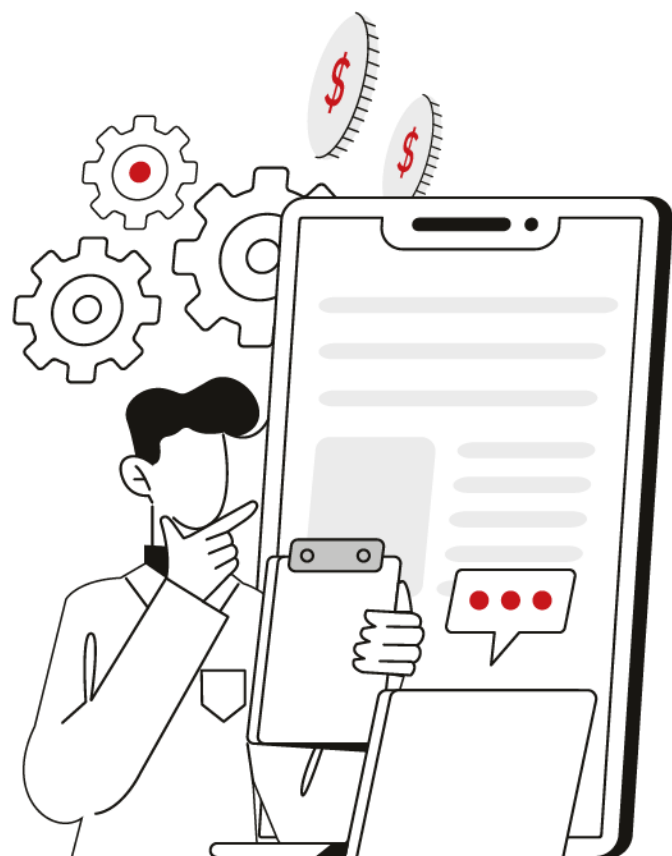




CONECTÁNDOSE
CON NUESTROS PROCESOS

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.

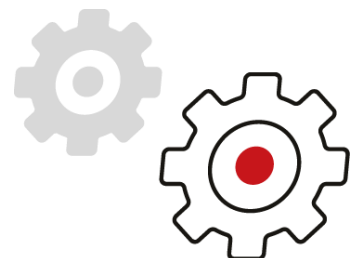
3

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

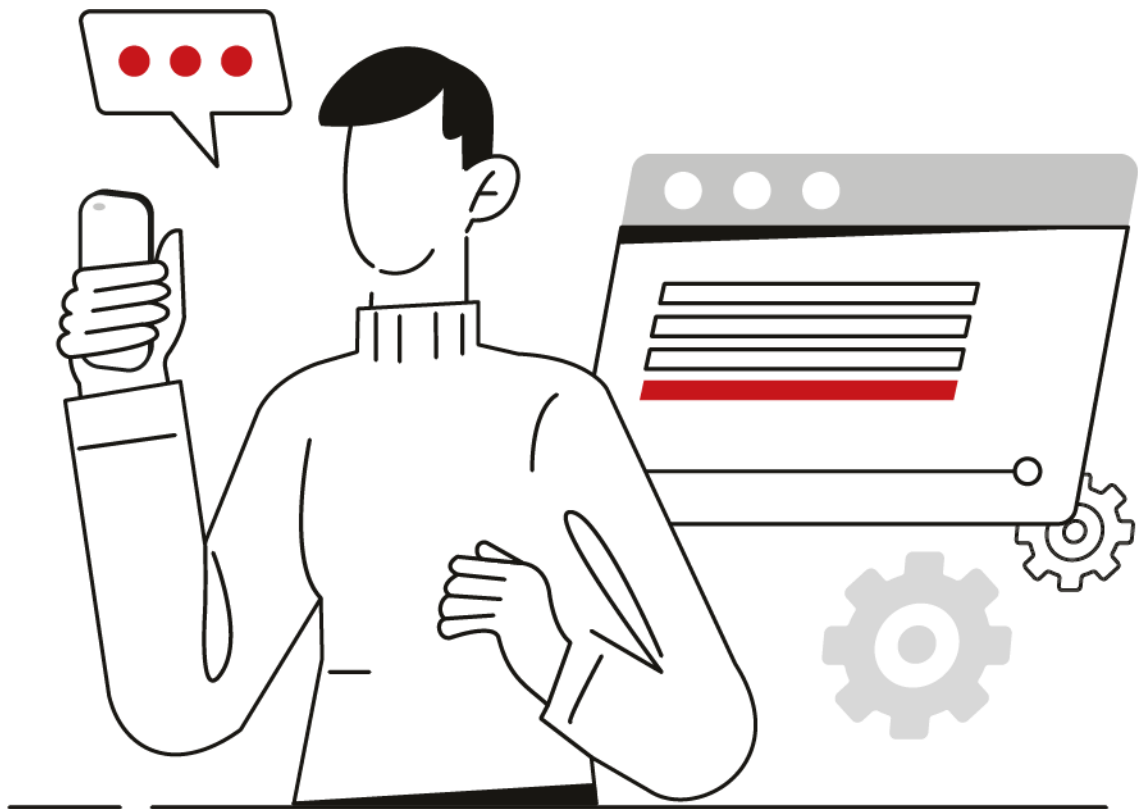
Solicitamos emitir una factura por cada HES.



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 ten en cuenta los siguientes acuerdos comerciales:

1

Envía tu factura a los siguientes correos electrónicos, según corresponda:

- Para operaciones de GeoPark Colombia S.A.S:
co.facturacionelectronica@geo-park.com
- Para operaciones de Amerisur:
co.facturacionelectronica@amerisurresources.com



2

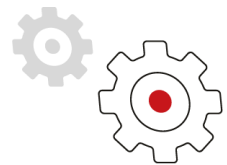
Por cada factura a radicar, debes emitir un correo independiente asegurándote de relacionar:

Para prestación de Servicios y suministro de materiales:

- En archivo .ZIP debes comprimir Representación gráfica de la factura y Archivo .xml.
- Relacionar en el cuerpo de la factura (XML) el número de HES.
- El tamaño máximo del correo debe ser de **2 mb**.
- Solicitamos emitir una factura por cada HES respetando la fecha de creación de la HES.

ACEPTACIÓN DE SERVICIOS

N° Aceptación / Fecha de Creación
1000334757 / 15.01.2025



- Recuerde asignar en su XML la condición de pago correcta según lo acordado en el contrato, de lo contrario su factura será rechazada.
- El municipio relacionado en la factura debe ser igual a la de la HES mencionado en el campo Código Postal de la HES:

Código postal 000000085440

PORTAL DE PROVEEDORES

GOSOCKET



Permite visualizar los eventos mercantiles de cada factura electrónica.

(Ver información adicional páginas 9 -11)

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 12-13)

¿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

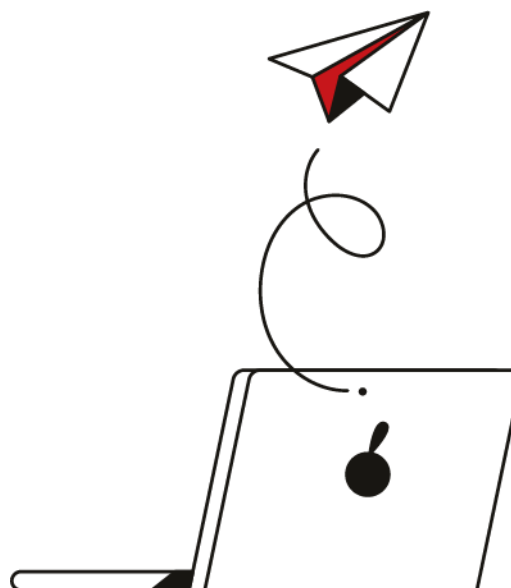
Ingresar datos solicitados:

- 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”.

The screenshot shows a registration form titled "Regístrate". It contains four input fields: "Nombre" (with a person icon), "Correo Electrónico" (with an envelope icon), "Contraseña" (with an asterisk icon), and "Confirmar Contraseña" (with an asterisk icon). Below the fields is a paragraph of text: "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 \(SLA\)](#)." Below this text is a large orange button labeled "Registrarse". At the bottom of the form, there are two links: "Entrar" and "Olvidó su contraseña".



VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS EN GOSOCKET



1

Ingresa a <https://gosocket.net>

2

En la opción de Inbox seleccione “Emitidos”.

3

Utilice los **filtros de búsqueda**.

4

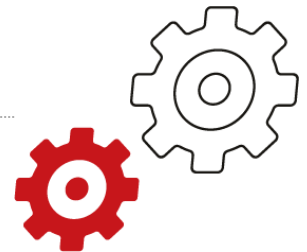
En la primera columna, podrá visualizar la **validación tributaria**.

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

¿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'. At the bottom, there is a link '¿No está seguro de si su empresa ya tiene una cuenta? Buscar su empresa'.

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



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

¿CÓMO NAVEGAR EN Ariba NETWORK?



Panel de Trabajo



Visualizar Hoja de Entrada de servicios

Hojas de entrada de servicios (14)

5	0	15	0	4	14	0	0
Nuevos pedidos	Artículos para confirmar	Pedidos	Pedidos sin facturar	Facturas	Hojas de entrada de servicios	Documentos marcados	Comunicación
Últimos 31 días	Guardar filtro	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 9 días

Estado de Aprobado

Número de HES creado en el ERP de su cliente

Número de hoja de entrada de servicios: 1000301474

Cliente: GeoPark Limited - TI

1000301495

Visualización de Facturas

Panel de trabajo

3	40	15	27	20	\$ 11.2 M	10	\$ 86.1 M
Nuevos pedidos	Pedidos	Pedidos sin facturar	Facturas	Hojas de entrada de servicios	Pagos programados	Aprobación pendiente de facturas	Factura
Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Próximo 90 días	Últimos 30 días	Último día

Número de factura	Cliente	Referencia	Fecha de facturación	Importe	Estado del envío	Estado de factura	Dirección de origen	Tipo	Método de envío	Fecha de estado
022708421	Compañía General De Electricidad S.A. CGE - TEST	0041044202	ago 3, 2023	\$12000 CLP	Recepción confirmada	Pagado	HORMIGONES DEL NORTE S.A.-TEST.COCUMBO	Factura estándar	En línea	ago 3, 2022

Fecha de Pago, siendo esta la fecha real en la cual GeoPark ejecutará el pago de su factura.

Retenciones

Estado de la factura. Cuando la factura ya ha sido pagada, el estado cambia a 'Pagado'

Recuerde que también puede ingresar a la factura desde los documentos relacionados del pedido cuando este tiene estado de 'Facturado', 'Facturado parcialmente' o 'Pagado'

¿CÓMO FACTURAR CONVENCIONALMENTE?

Si eres un proveedor no obligado a facturar electrónicamente:

1

Envía tu factura a los siguientes correos electrónicos, según corresponda:

- Para operaciones de GeoPark Colombia S.A.S:
co.facturacion@geo-park.com
- Para operaciones de Amerisur:
facturacion@amerisurresources.com

2

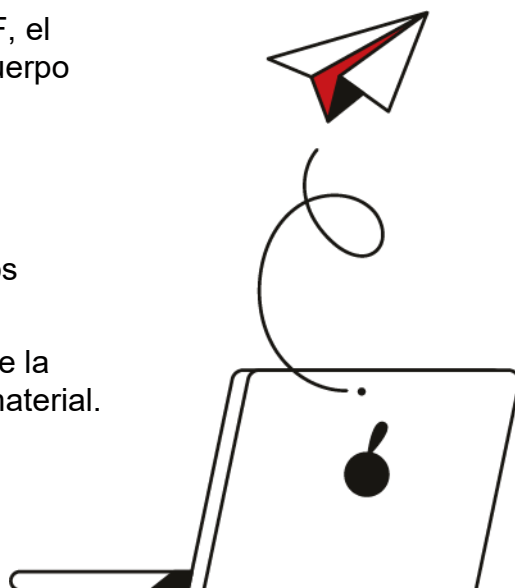
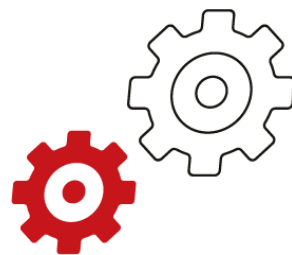
Por cada factura a radicar, debes **emitir un correo independiente** asegurándote de relacionar:

Para prestación de servicios:

- Factura escaneada, la cual debe cumplir con los requerimientos legales.
- Copia del RUT.
- Plantilla de pago de seguridad social.
- PDF de la HES. (Si no es posible anexar el PDF, el número de HES debe estar relacionado en el cuerpo de la factura).

Para suministro de materiales:

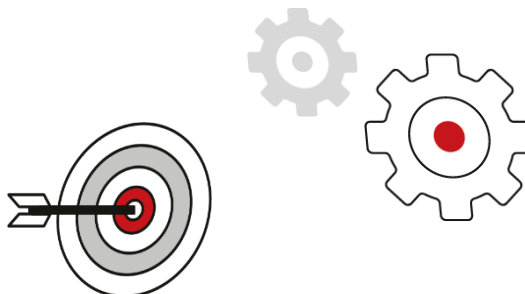
- Factura escaneada, la cual debe cumplir con los requerimientos legales. Copia del RUT.
- Relacionar en el cuerpo de la factura, número de la Orden de Compra y número de la entrada de material.



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 **numero de entrada de mercancía**, el cual lo puedes solicitar al correo electrónico supervisorbodega@ext.geo-park.com.
- El tamaño máximo del correo debe ser de **2 mb**.
- Por favor indica en el cuerpo de tu factura el **municipio de prestación del servicio** para practicar correctamente el ICA.
- Recuerda que si la **mano esta arriba en color verde**, significa que la factura fue aceptada:



POSIBLES MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS Y LAS SOLUCIONES

Motivo

Solución

Omisión de cualquiera de los documentos citados anteriormente.

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

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

- ▶ **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

La factura **no pasa las validaciones** de la DIAN. (Factura electrónica).

- ▶ **Confirma** con tu proveedor tecnológico que la estructura del archivo .xml sea la correcta, para realizar nuevamente el envío.

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

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

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

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

El valor de la entrada de **mercancía no coincide con el valor de la factura.** (aplica para suministro de materiales).

- ▶ **Ajusta** la factura para que coincida con el valor de la entrada de mercancía o solicita el ajuste de estas al correo supervisorbodega@ext.geo-park.com

Diferencia del **municipio relacionado entre proforma y factura.**

- ▶ **Corregir** el documento errado.

Condición de **pago errada.**

- ▶ **Ajusta** la condición de pago en el XML de acuerdo a lo pactado en el contrato.

Error en **calidad tributaria registrada en el XML.**

- ▶ **Ajusta** la calidad tributaria registrada en el XML.



NOTAS CRÉDITO ASOCIADAS A FACTURAS ELECTRÓNICAS

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

1

Verifica ante la DIAN los eventos mercantiles, si tu factura tiene evento 33 de Aceptación Expresa No es posible aceptar la nota crédito.

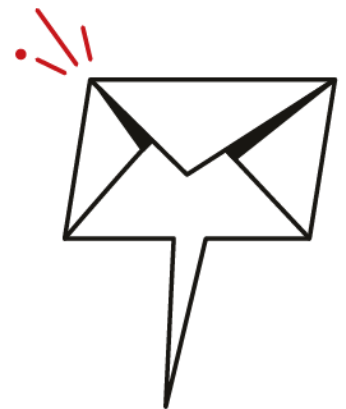
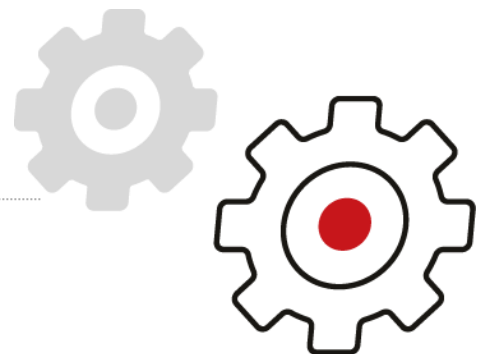
2

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

3

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

- Para operaciones de GeoPark Colombia S.A.S:
co.facturacionelectronica@geo-park.com
- Para operaciones de Amerisur:
co.facturacionelectronica@amerisurresources.com



¿CÓMO RESOLVER INQUIETUDES?

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

atencionproveedores@geo-park.com



Para Colombia los certificados de retención en la fuente de IVA, ICA y Renta son enviados periódicamente desde el correo electrónico: co.certificadostributarios@geo-park.com al correo electrónico registrado por el proveedor en nuestro sistema. Para recibir los certificados oportunamente, solicite una actualización de datos de contacto al correo:

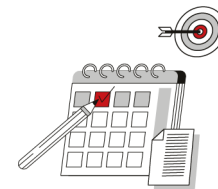
 admin.ariba@geo-park.com

Adicionalmente, los requerimientos de certificados de retención para todos los países pueden ser dirigidos al correo electrónico:

 co.certificadostributarios@geo-park.com

FECHAS DE CIERRE RADICACIÓN PROFORMAS AÑO 2026

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
19	12	16	15	13	15
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
16	14	14	15	13	



*Por favor emitir la factura con la fecha de creación de la HES, de lo contrario su factura será rechazada.

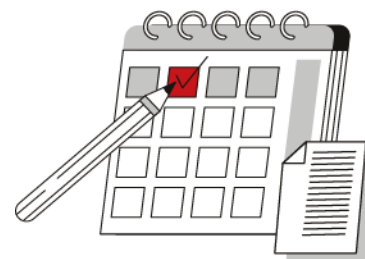
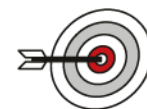
ACEPTACIÓN DE SERVICIOS

N° Aceptación / Fecha de Creación
1000334757 / 15.01.2025

FECHAS DE CIERRE DE FACTURACIÓN AÑO 2026

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
27	24	26	27	26	25

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
28	26	25	27	25	



GLOSARIO

- **DTE:** Documento Tributario Electrónico.
- **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.
- **Acuerdos Comerciales:** Acuerdos entre GeoPark Colombia S.A.S. y Amerisur vs Proveedores que se realizan para una mejor operación y gestión de la facturación entrante.

LINKS PORTAL DE PROVEEDORES

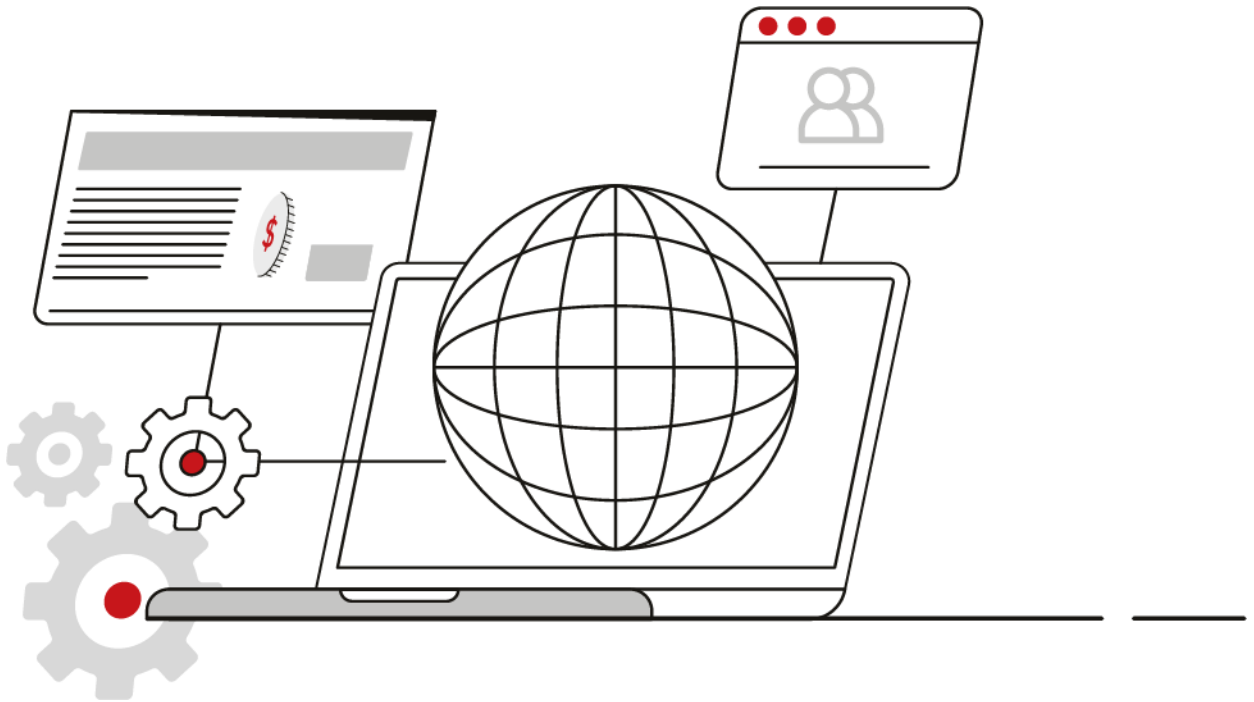
Ariba: <https://supplier.ariba.com>

Gosocket: <https://www.gosocket.net/>

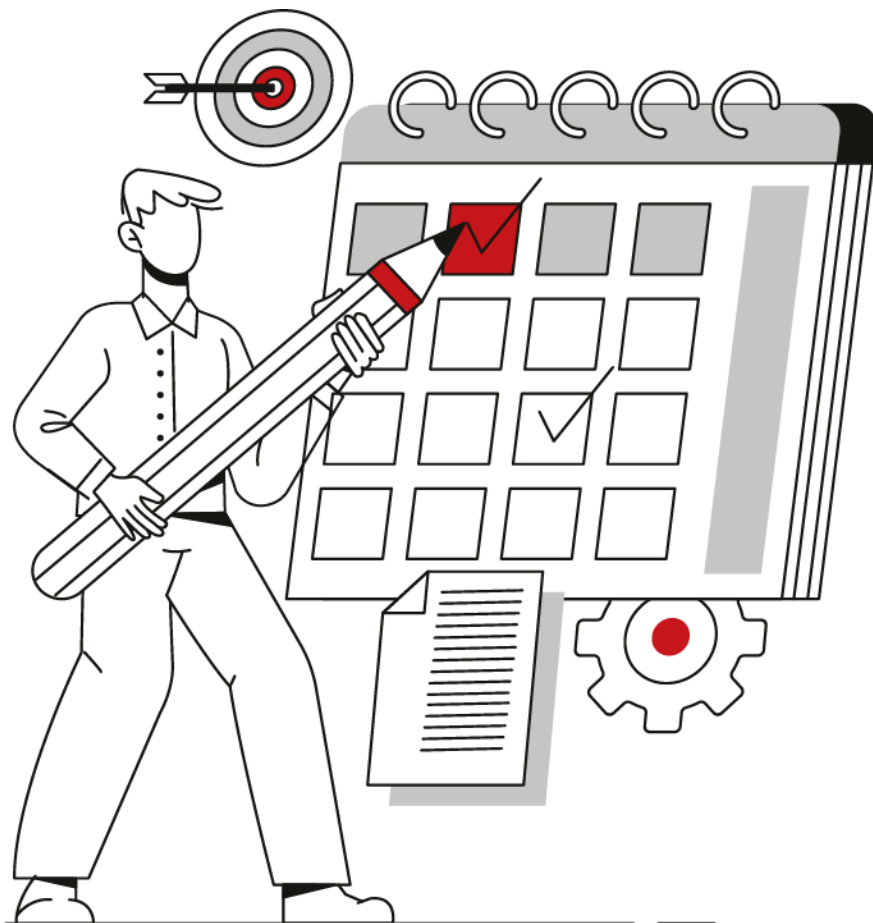
- [¿Cómo registro y activo una empresa en GoSocket?](#)
- Para conocer más de Gosocket y las funcionalidades para su negocio puede ingresar a los siguientes tutoriales:
 - [¿Cómo crear un usuario?](#)
 - [¿Cómo invitar a un cliente?](#)
 - [¿Cómo cargar un documento?](#)
 - [¿Cómo validar el estado de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

3

Para ayudarte a tener una mejor liquidez de tu empresa, manejamos dos alternativas adicionales: **Prontos Pagos y Factoring**, más adelante te explicamos el detalle.



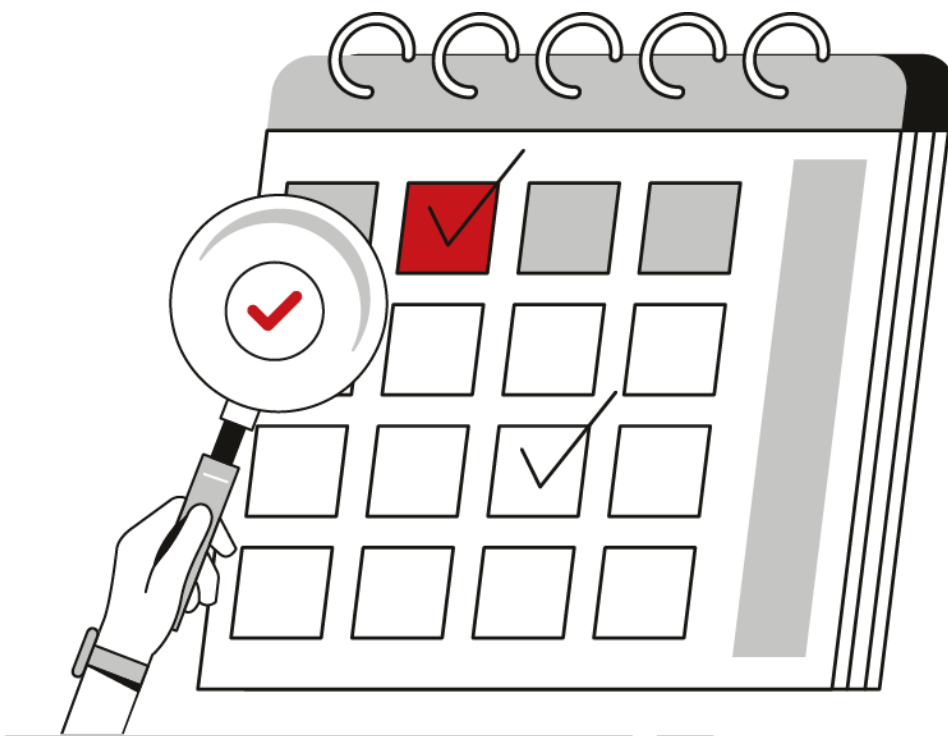
Con el fin de informar a nuestros proveedores los pagos realizados, la información se encuentra disponible en el portal de proveedores ARIBA Network en la sección de pagos:

<https://supplier.ariba.com>

Adicionalmente, el viernes de cada semana se envía de forma automática el aviso de pago donde pueden encontrar las facturas pagadas y retenciones practicadas, adicionalmente, para responder oportunamente tus inquietudes relacionadas con facturación y pagos destinamos el correo

atencionproveedores@geo-park.com

PRONTOS PAGOS



PROGRAMA DE PRONTOS PAGOS

¿De qué se trata?

Es un programa para ayudarte a mejorar la liquidez y el flujo de caja en tu empresa. A través de la plataforma Libera, puedes solicitar el pago anticipado de tus facturas si así lo requieres. **Por acogerte a esta alternativa de Pronto Pago te descontaremos un porcentaje del valor total de la factura a pagar.** Antes de solicitar el Pronto Pago, debes radicar las facturar en GeoPark.

¿Cómo registrarse en la plataforma Libera?

1



Envía un correo electrónico a:

steven.cardona@finaktiva.com - yuranny.gomez@finaktiva.com

con los siguientes datos:

- Nit con dígito de verificación
- Razón social
- Nombre de contacto administrador de la plataforma
- Teléfono celular de contacto
- Correo electrónico

2



Documentación requerida:

- Cédula representante legal, visible por ambas caras
- Composición accionaria, firmada por el contador con los números de identificación de los socios, con vigencia no mayor a 60 días.
- RUT, actualizado del año en curso.
- Certificado de Cámara de comercio, no mayor a 60 días.
- Certificación bancaria, no mayor a 30 días, donde desea recibir el desembolso de los recursos.

El registro en la plataforma Libera no tiene costo. Si deseas más información o resolver inquietudes relacionadas con esta plataforma, por favor comunícate a la **línea telefónica 323 650 66 66** . Si tus inquietudes están relacionadas con el proceso de Prontos Pagos, por favor escribe al **correo de atención a proveedores** geo-factoring@geo-park.com

FACTORING



PROGRAMA DE FACTORING

¿De qué se trata?

Es un mecanismo de financiación a corto plazo en el que puedes ceder a un tercero, por lo general una entidad financiera, tus facturas de bienes y servicios prestados a GeoPark para recibir el pago anticipado de estas por parte del tercero. El proceso de Factoring debes realizarlo directamente con la entidad financiera o tercero.

¿Cómo notificar a GeoPark un proceso de Factoring realizado con un tercero?

1



Enviar los siguientes documentos al correo GEO **Factoring** geo-factoring@geo-park.com:

- Factura(s).
- Cámara de Comercio de la empresa contratista
- Carta de cesión de las facturas firmada por el representante legal de la empresa contratista indicando la intención de realizar el proceso de Factoring. La carta de cesión de las facturas debe incluir:
 - Número de las facturas.
 - Valor de cada una de las facturas.
 - Nombre del cesionario y/o endosatario.
 - NIT.
 - Número de cuenta para desembolso de recursos.

Radica la factura y documentación de tus bienes y servicios, siguiendo los pasos del capítulo “PROCESO DE FACTURACIÓN” descritos en esta guía.

PROGRAMA DE FACTORING

¿Cómo notificar a GeoPark un proceso de Factoring realizado con un tercero?

2

- El proceso de cambio de tenedor legítimo de las facturas endosadas en nuestro sistema está automatizado gracias a la integración de Radian con SAP y nuestro proveedor tecnológico Go-Socket. Por esta razón, es indispensable generar los eventos de Inscripción (36) y Endoso (37, 37 o 38) en Radian, una vez que las facturas cuenten con la Aceptación Expresa (33). Sin el registro de estos eventos, no podremos continuar con el procesamiento de su solicitud. Adicionalmente, no responderemos a sus notificaciones desde la casilla Geo-Factoring@geo-park.com, a menos que surja alguna novedad relacionada con sus facturas.

De otra parte, por favor tener en cuenta lo siguiente:

- Para el desembolso de los recursos, el tercero que realizó el proceso de Factoring, debe estar creado en la plataforma Ariba de GeoPark, sin esta validación Tesorería no podrá realizar el pago.
- Si el cesionario o endosatario no se encuentra registrado en Ariba, por favor hacer la solicitud de vinculación al correo Administración Ariba (admin.ariba@geo-park.com).
- Solo generamos los pagos a favor del cesionario o endosatario a la cuenta bancaria registrada en SAP. Si requiere actualizar la cuenta bancaria para los pagos, por favor hacer su solicitud al correo Administración Ariba (admin.ariba@geo-park.com).

Si deseas más información o resolver inquietudes relacionadas con el proceso de Factoring, por favor escribe al correo de Geo Factoring

Geo-Factoring@geo-park.com

