



## CIRCULAR INFORMATIVA NO. 4 GRUPO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

**PARA:** DIRECTORES, SUBDIRECTORES, SUPERVISORES DE CONTRATO, COORDINADORES, JEFES DE OFICINA Y CONTRATISTAS.

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS IMPORTANTES PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE VENTA, NOTAS DÉBITO Y NOTAS CRÉDITO.

Respetados proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente.

De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) como receptor único de las facturas emitidas a nombre de las entidades pertenecientes al presupuesto general de la nación, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Para tal fin se debe tener presente las siguientes indicaciones:

- Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:
- Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura **Notas u Observaciones**, entre **##** el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo

PARA LA UNIDAD DE VICTIMAS

**##\$41-04-00; Contrato o identificación la caja menor que adquiera ByS; [repcionfe@unidadvictimas.gov.co](mailto:repcionfe@unidadvictimas.gov.co) ##**

PARA EL FONDO DE REPARACION A LAS VICTIMAS

**##\$41-04-00M; Contrato o identificación la caja menor que adquiera ByS; [repcionfe@unidadvictimas.gov.co](mailto:repcionfe@unidadvictimas.gov.co) ##**

- Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquirente, debe registrar los siguientes datos:

PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada





Ejemplo:

**PARA LA UNIDAD DE VICTIMAS**

**#\$41-04-00; Contrato o identificación la caja menor que adquiera  
ByS; [repcionfe@unidadvictimas.gov.co](mailto:repcionfe@unidadvictimas.gov.co) # \$**

**PARA EL FONDO DE REPARACION A LAS VICTIMAS**

**#\$41-04-00M; Contrato o identificación la caja menor que adquiera  
ByS; [repcionfe@unidadvictimas.gov.co](mailto:repcionfe@unidadvictimas.gov.co) # \$**

**Nota importante:** Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

- Registrar en la sección de la factura "**Datos del Adquiriente**" en el campo "**Correo**", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

- Es importante aplicar dicho procedimiento con el fin de garantizar la recepción de los documentos directamente del aplicativo emisor de los mismos, con lo cual, se mitigan riesgos y contratiempos en su validación, contribuyendo así en el trámite de forma oportuna y exitosa del pago al proveedor o contratista (emisor), no obstante lo anterior, es de resaltar que los demás documentos requeridos para dicho efecto deben seguir el procedimiento definido por la entidad para tal fin, como también, es indispensable que los diferentes actores del proceso cumplan de manera estricta y a cabalidad con la operatividad que les han sido designadas y descritas en la Circular externa 016 del 24 de marzo, como tener en cuenta las aclaraciones que se realizan en el presente comunicado, tal como se acordó en las capacitaciones impartidas la semana anterior.

- Por último, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

  
**LIZA M. BOTELLO PAYARES**

Coordinadora Grupo Gestión Financiera

Proyecto: Lorena Cordoba Medina *slm*  
Contratista líder Contabilidad