

CIRCULAR INTERNA No. 000042 de 2020



19-10-2020

Radicado ORFEO: 20201100000424

PARA: DIRECCIÓN GENERAL, SUPERVISORES, CONTRATISTAS Y/O
PROVEEDORES.

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

FECHA: 19-10-2020

Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020¹, las Resoluciones No. 000042 del 05 de mayo de 2020², y No. 000094 del 30 de septiembre de 2020³, expedidas por la Dirección de Impuestos de Aduanas Nacionales – DIAN, así como lo dispuesto en la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre 2020⁴, por las cuales se señalan obligaciones sobre la facturación electrónica y el pago a proveedores; la Secretaría General imparte las siguientes directrices:

1. **Validación.** Para iniciar los trámites contractuales, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual (en adelante GITGJC), con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera (en adelante GITGF), verificará si el proveedor está obligado o no a facturar electrónicamente.

Si el proveedor aún no está obligado a presentar factura electrónica, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 del 05 de Mayo de 2020, la factura de venta en talonario, papel o documento equivalente que se radique será válida, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

2. **Documento soporte.** Si el proveedor no está obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7° de la Resolución No. 00042 de 2020, el GITGF deberá elaborar el documento soporte correspondiente a los no obligados a facturar y, para ello, la entidad debe solicitar el rango de numeración respectivo en el Servicio

¹ Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Unico Reglamentario en Materia Tributaria.

² Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.

³ Por la cual se modifica parcialmente el numeral 2 del artículo 20 de la Resolución 000042 de mayo 5 de 2020.

⁴ Lineamientos para el pago a los proveedores del estado.



Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN, conforme lo establecido en la mencionada resolución.

- 3. Constancia en minuta.** En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente, el GITGJC deberá dejar constancia de dicha obligación en el respectivo contrato.

Para el caso de los contratos que estén en curso y el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con la presentación de la factura electrónica para el pago de los bienes y/o servicios prestados, sin que haya necesidad de suscribir un contrato modificadorio para la incorporación de dicha obligación, de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

- 4. Buzón electrónico de facturación y validación de facturas.** Las facturas electrónicas deberán ser enviadas al correo institucional recepcionfacturas@upme.gov.co, únicamente por concepto de bienes y/o servicios adquiridos.

El GITGF deberá constatar que la factura electrónica de venta, nota débito y/o nota crédito, hayan sido autorizadas previamente por la DIAN; lo cual se consultará en el link:

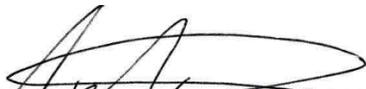
<https://muisca.dian.gov.co/WebNumeracionfacturacion/paginas/ConsultarValidezFactura.xhtml>

En el evento en que no se encuentre la factura del proveedor, se entenderá que la factura electrónica no cumplió con los requisitos, no fue validada por la DIAN y, por lo tanto, no deberá autorizarse el trámite de pago hasta tanto el proveedor subsane la situación presentada ante la DIAN.

- 5. Trámite de pago.** Una vez validadas las facturas, el GITGF las remitirá a cada uno de los supervisores para que inicien el trámite de pago, de conformidad con la Circular Interna No. 029 del 03 de Julio de 2020.

En todo caso, el GITGF en el momento de efectuar el pago a los proveedores de la UPME, validará nuevamente el cumplimiento de las anteriores directrices.

Cordialmente,



DIANA HELEN NAVARRO BONETT
Secretaria General

Elaboró: Luz Dary Vera Castro.
Jimena Hernández Olaya.
Revisó: Albeiro Guzmán Forero.
Wilman Silgado.

