	Gestión de Recursos Financieros	CÓDIGO: RF-Gi02
	Guía tramite de facturación electrónica	VERSIÓN: 002
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024-08-29

GUÍA

TRAMITE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD
SENADO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. TÉRMINOS

4.3 DESARROLLÓ DE CONTENIDO

4.1 Recepción de facturación electrónica

4.1.1 Verificación Factura Electrónica

4.1.2 Recepción de la Factura electrónica para Supervisores

4.1.3 Gestión para Trámite de Pago

4.2 BASE LEGAL

5. ANEXOS

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

7. CONTROL DE CAMBIOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción y validación de la factura electrónica para el trámite de pago de cuentas.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de facturación electrónica y termina con la revisión, aprobación o rechazo de la factura por parte del Supervisor

TÉRMINOS ⁽¹⁾

Para facilitar la gestión que se debe realizar frente a la facturación electrónica recibida por los supervisores responsables de la ejecución contractual en el Senado, garantizando el cumplimiento normativo, es necesario tener presente los siguientes términos:

Adquiriente: Es adquiriente la persona natural o jurídica y demás sujetos que adquieren bienes y/o servicios que se encuentran obligados a exigir y exhibir la factura de venta y/o documento equivalente a la factura de venta, en lo sucesivo documento equivalente.

Código Único de Documento Electrónico (CUDE): Es un requisito de las notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, cuando fuere el caso, así como de los demás documentos que comprenden el sistema de facturación, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca los citados documentos.

Código Único de Facturación Electrónica.- CUFÉ : Es un requisito de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca la citada factura, incluido en los demás documentos e instrumentos electrónicos que se deriven de la citada factura, cuando fuere el caso.

Contenedor electrónico: Es un instrumento electrónico obligatorio que se utiliza para incluir la información de la factura electrónica de venta, las notas débito, notas crédito y los demás instrumentos y en general la información electrónica derivada de los sistemas de facturación, junto con la validación realizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian), cuando fuere del caso. Este instrumento deberá estar firmado digitalmente por el facturador electrónico de acuerdo con las normas vigentes y la política de firma establecida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian), al momento de la generación como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio de la factura electrónica de venta.

Expedición y entrega de la factura de venta y/o del documento equivalente. La expedición de la factura de venta y/o del documento equivalente, comprende su generación, así como la transmisión y validación; la expedición se cumple con la validación y la entrega física o electrónica según corresponda, de la factura de venta y/o del documento equivalente al adquirente, por todas y cada una de las operaciones en el momento de efectuarse la venta del bien y/o la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos para estos documentos, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas para cada uno de los documentos que componen el sistema de facturación y las demás condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, conforme con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 616-1 del Estatuto Tributario.

Factura electrónica de venta con validación previa a su expedición: La factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, en lo sucesivo factura electrónica de venta, hace parte de los sistemas de facturación que soporta operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios de conformidad con lo previsto en artículo 616-1 del Estatuto Tributario, que operativamente se genera a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y que ha sido validada por la citada entidad previamente a su expedición al adquirente.

Facturador Electrónico: Es el sujeto obligado a expedir factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta de conformidad con los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. Esta definición incluye igualmente a los sujetos que, sin estar obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, opten por expedir factura electrónica de venta.

Notas débito y notas crédito para la factura electrónica de venta: Las notas débito y notas crédito son documentos electrónicos que se derivan de las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios que han sido previamente facturados, asociadas o no a una factura electrónica de venta, mediante el Código Único de Factura Electrónica -CUFE cuando sea el caso, las cuales se generan por razones de tipo contable y/o fiscal, cumpliendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto señale la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

Recepción de la factura de venta y del documento equivalente: Es una obligación formal del adquirente que consiste en exigir y recibir la factura de venta y/o los documentos equivalentes por los bienes y/o servicios adquiridos, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 618 del Estatuto Tributario y la Resolución 165 de 2023 de la DIAN.

Sujetos obligados a facturar: Los sujetos obligados a facturar son las personas naturales o jurídicas y demás sujetos que deben cumplir con la obligación formal de expedir factura de venta y/o documento equivalente, por todas y cada una de las operaciones de venta de bienes y/o servicios; atendiendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN. Están comprendidos dentro de este concepto los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente que de manera voluntaria opten por cumplir con la citada obligación formal, conforme con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 616- 1 del Estatuto Tributario.

[1] Definiciones tomadas del artículo 1.6.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 y el artículo 1° de la Resolución 165 – 2023 de la DIAN.

4. DESARROLLO DE CONTENIDO

4.1 Recepción de facturación electrónica

En cumplimiento de la normatividad vigente frente a los obligados a facturar electrónicamente, el supervisor encargado de recibir los documentos debe conocer los requisitos establecidos por el Senado de la República para la recepción a satisfacción de bienes o servicios adquiridos con personas jurídicas o naturales obligadas a facturar.

El supervisor será el encargado de aprobar el cumplimiento de los requisitos de la factura recibida electrónicamente con lo establecido en el contrato firmado entre Entidad y el proveedor o contratista, obligación descrita en el [PC-Ma02 Manual de Supervisión e Interventoría de contratos](#).

4.1.1 . Verificación Factura Electrónica

Previo a la emisión de la factura electrónica, notas débito o notas crédito por parte del proveedor o contratista, el supervisor debe:

a) Informar y enviar al contratista o proveedor responsable de facturar electrónicamente la información relacionada con el parámetro establecido.

• En el campo Notas u Observación de la factura, diligenciar correctamente el siguiente parámetro:

#\$identificaciónentidad;contrato;correo supervisor#\$

Este parámetro tiene como funcionalidad la de garantizar que las facturas que se direccionen al correo del SIIF- Nación, puedan ser correctamente asociadas, a la entidad **correspondiente (Senado 01-01-01)**, al Supervisor dentro de la entidad y este pueda ingresar al operador **SIIF nación (yyy.xxx@senado.gov.co)**, para revisar, aprobar o rechazar la factura del contrato a su cargo

Ejemplo:

#\$01-01-01;Contrato-00-21;ana.perez@senado.gov.co#\$

El supervisor debe garantizar que el parámetro descrito quede correctamente establecido en el campo correspondiente a las observaciones o notas finales.

b) El supervisor informará al contratista o proveedor, **que en el campo Datos del Adquiriente, “Correo”**, se debe diligenciar correctamente el siguiente buzón electrónico:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Lo anterior, con el fin de que el contratista o proveedor una vez genere la factura electrónica, la envíe directamente junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) a este buzón debe corresponder al descrito y no a otros correos.

Ejemplo:

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: / SENADO DE LA REPÚBLICA

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 899999103

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: O-15;O-23

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia

Departamento:

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C

Dirección: CRA 7 NO 8 - 68

Teléfono / Móvil: 6013823000000

Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Los proveedores o contratistas cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquiriente, **NO** vincularán el dígito de verificación en el campo del NIT, para evitar el rechazo en la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta.

En la elaboración de la factura, se debe verificar que el tipo de persona (jurídica o natural) que se puso allí coincida con la información del tercero en la DIAN, es importante que los sujetos obligados a facturar electrónicamente verifiquen que tienen asociada como mínimo la responsabilidad tributaria 48 (responsable de IVA) y 52 (facturador electrónico) tanto en la factura como en el RUT.

c) Se verificará los siguientes requisitos de la factura Electrónica por parte del Supervisor:

Para efectos tributarios, la expedición de factura con el lleno de los siguientes requisitos:

- a.
 - a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - b. Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
 - d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - e. Fecha de su expedición.
 - f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - g. Valor total de la operación.
 - h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

- El número de resolución de facturación electrónica vigente, emitida por la DIAN.
- Sello de firma CUFE, impreso en todas las páginas de la factura expedida por el proveedor

Ejemplo de facturación electrónica

**Representación Gráfica
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA**

Datos del Documento		Número de Factura: AM-8		Código Único de Factura - CUFE: 5ac358ecce8943a192d98e324d9520d5d-26d4c1009f71496fa3492ff01bc2ba5a1b46e202e8c998500e5ba20185200							
Fecha de Emisión: 03/05/2021		Fecha de Vencimiento: 07/05/2021		CUFE							
Tipo de Operación: Genérica		Prefijo: AM									
Tipo de Negociación: Contado		Medio de Pago: Transferencia Débito Interbancario									
Datos del Emisor		Razón Social:									
Nombre Comercial:		Dirección: Calle 127B Bs No- 20 - 16									
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica		Departamento: Bogotá									
Régimen Contable: Régimen Ordinario		Correo: pepita.perez@senado.gov.co									
Actividad Económica Principal: 6910		Municipio: Bogotá, D.C.									
Tipo de Responsabilidad: O-48;O-52		Teléfono: 2450881									
Datos del Adquirente		Razón Social: SENADO DE LA REPÚBLICA									
Tipo de Documento: NET		Dirección: Carrera 5 No. 10 - 69									
Número Documento: 899999103		Departamento: Bogotá									
Nombre Comercial: SENADO DE LA REPÚBLICA		Municipio: Bogotá, D.C.									
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica		Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co									
Régimen Contable: Régimen Ordinario		Teléfono: 3824362									
Tipo de Responsabilidad: O-48;R-99-PN											
Detalles de Productos											
No.	Código	Descripción	UM	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Recargo	IMPUESTOS			Valor de Venta por Item
								IVA	ECA	INC	
1	01	Honorarios Prestación de Servicios Profesionales	NSU	1,00	\$ 6.107.737,82			\$ 1.160.470,18			\$ 6.107.737,82
No.	Tipo	Código	Descripción	%	Monto						
Descuentos y Recargos Globales											
Datos de Referencia											
Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia									
Notas Finales											
#\$01-01-01;contrato-00-21;pepita.perez@senado.gov.co#\$											
NOTA											
Datos Totales		MONEDA	CCP								
		TASA DE CAMBIO									
		Subtotal Precio Unitario (+)	\$ 6.107.737,82								
		Descuentos detalle (-)	\$ 0,00								
		Recargos detalle (+)	\$ 0,00								
		Subtotal Base gravable (+)	\$ 6.107.737,82								
		Total impuesto detalle (+)	\$ 1.160.470,18								
		Total otros impuestos (+)	\$ 0,00								
		Total más impuestos (+)	\$ 7.268.208,00								
		Descuento Global (-)	\$ 0,00								
		Recargo Global (+)	\$ 0,00								
		Valor total de la operación (+)	\$ 7.268.208,00								

CODIGO UNICO DE FACTURA - CUFE:
c14718274e4cca56109ffe7340f6e331f910552198d6abe78e985e3e9ba7096fa5dbcba8771e7b1398ef65b811c05

d) Verificar en la sección de Notas u Observación de la factura electrónica, que se diligencie correctamente el parámetro **#\$identificaciónentidad;contrato;correosupervisor#\$**, así mismo se verificará el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de conformidad con lo establecido en los numerales a) y b) de esta guía.

El contratista o proveedor (persona natural o jurídica) tendrá en cuenta las indicaciones del proveedor tecnológico o medio para facturar, con el fin, que el archivo XML haya sido aprobado por la DIAN. Verificar que contenga la palabra AttachedDocument xmlns, como se muestra en el ejemplo

```
</xml version="1.0"/>
<AttachedDocument xmlns="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Atta
xmlns:xades141="http://uri.etsi.org/01903/v1.4.1#" xmlns:xades="http://uri.
xmlns:ext="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonExtensionC
xmlns:ccts="urn:un:unece:uncefact:data:specification:CoreComponentTypeSch
xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComp
xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateC
xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
  <cbc:UBLVersionID>UBL 2.1</cbc:UBLVersionID>
```

```
<AttachedDocument xmlns="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:AttachedDocument-2" xmlns:xades="http://uri.etsi.org/01903/v1.3.2#" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateComponents-2" xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2"
xmlns:ext="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonExtensionComponents-2" xmlns:nl="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonSignatureComponents-2"
xmlns:qdt="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:QualifiedDataTypes-2" xmlns:sac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:SignatureAggregateComponents-2"
xmlns:sbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:SignatureBasicComponents-2" xmlns:udt="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:UnqualifiedDataTypes-2" xmlns:ccts-
cct="urn:un:unece:uncefact:data:specification:CoreComponentTypeSchemaModule-2" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:AttachedDocument-2 http://docs.oasis-open.org/ubl/os-UBL-2.1/xsd/maindoc/UBL-AttachedDocument-2.1.xsd">
```

4.1.2 Recepción de la Factura electrónica para Supervisores

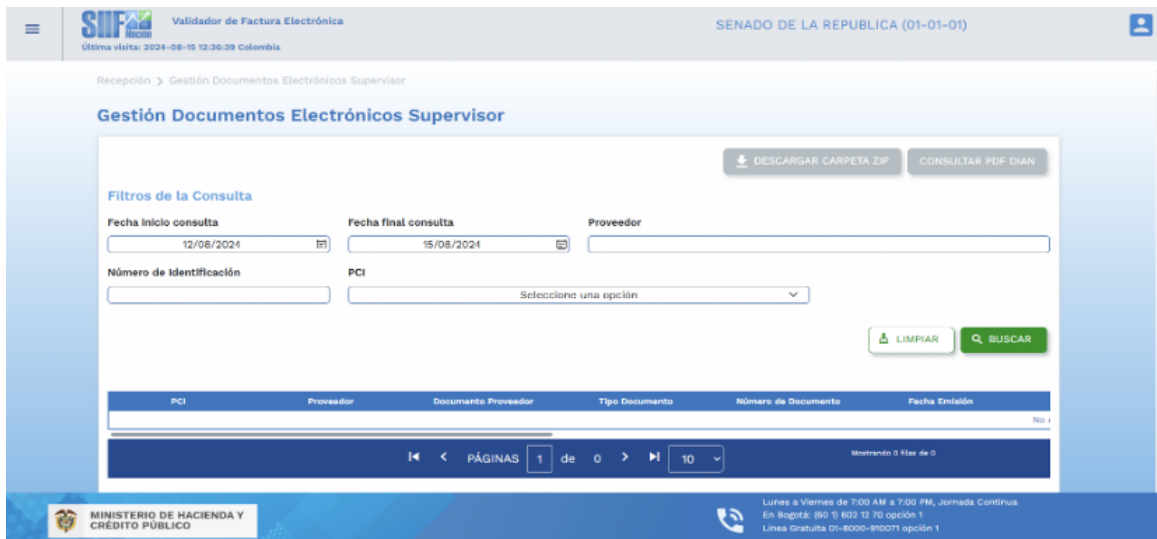
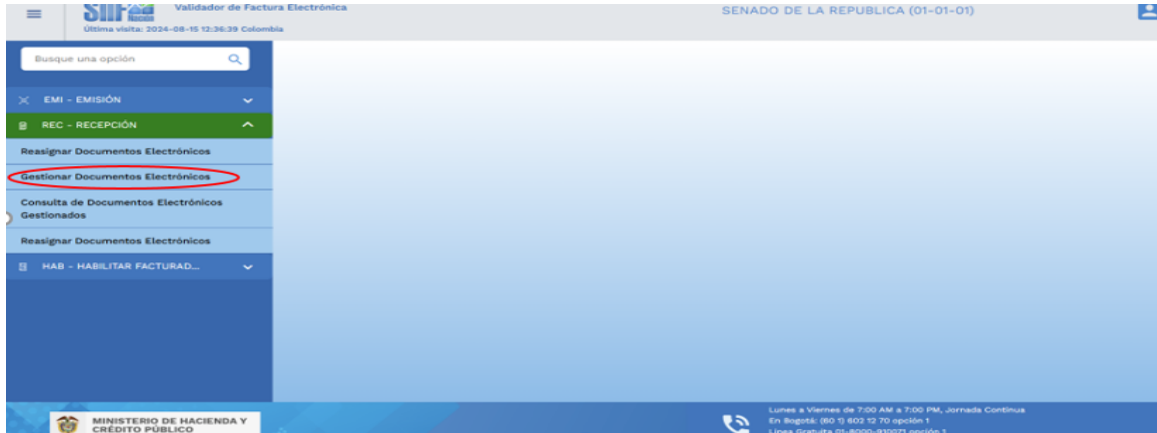
Verificar creación de usuario supervisor por parte del usuario supervisor por parte del usuario parametrizador: En esta opción se valida que el supervisor esté creado en la plataforma de **SIIF nación** y que el mismo tenga asociado un PCI (posición de catálogo institucional).

Verificar las facturas para aprobación o rechazo de documentos.

Correo electrónico de facturas enviadas por los contratistas o proveedores: Las facturas emitidas por el contratista o proveedor llegarán al Supervisor si la validación que realiza Siif nación es correcta, por medio de un correo electrónico que tiene adjunto un link que lo transfiere a la plataforma de factura electrónica, donde se debe seleccionar la opción Usuario Externo, posteriormente les solicitará el correo electrónico del supervisor y contraseña y finalmente el código de un solo uso que se muestra en el Microsoft Authenticator, escríbalo y de clic en el botón comprobar.



Recepción de documentos para revisión y aprobación: El supervisor ingresa en el módulo de Recepción y luego en la opción “Gestionar Documentos Electrónicos”, si el supervisor tiene documentos por gestionar aparecerán allí, la fecha de inicio y fecha final como aparece en la imagen permite verificar la factura de los contratistas o proveedores en los rangos de fecha que desee buscar.



Gestionar o tramitar facturas recepcionadas: Se selecciona la factura a gestionar y se da doble clic sobre la línea luego se habilita la opción Descargar Carpeta ZIP o Consultar PDF Dian donde se evidencia la factura en PDF y el XML, seguido de la verificación se da la opción de rechazar o aprobar la factura según sea el caso, en las dos opciones se debe agregar información al campo observación.

Nota. El campo observación es obligatorio diligenciarlo. Se selecciona la factura a tramitar y se da doble clic sobre ella. A continuación, se despliega la información de la factura y se diligencia la casilla Observación.

Validador de Factura Electrónica

SENADO DE LA REPUBLICA (01-01-01)

Última visita: 2024-04-04 10:12:09 Colombia

Fecha inicio consulta: 11/03/2024

Fecha final consulta: 04/04/2024

Proveedor:

Número de Identificación:

PCI: 01-01-01 - SENADO DE LA REPUBLICA

LIMPIAR | BUSCAR


PCI	Proveedor	Documento Proveedor	Tipo Documento	Número de Documento	Fecha
01-01-01			Factura Electronica		2024-
01-01-01			Factura Electronica		2024-
01-01-01			Factura Electronica		2024-

PÁGINAS 1 de 0

Mostrando 0 filas de 0

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (80 1) 621270 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-810071 opción 1


 Validador de Factura Electrónica
 SENADO DE LA REPUBLICA (01-01-01)

Última visita: 2024-07-02 10:48:37 Col/ombía
 Recepción > Gestión Documentos Electrónicos Supervisor

Gestión Documentos Electrónicos Supervisor

DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN

Fecha de registro			Tipo Documento DE		Número de Documento DE	
02/02/2024			Factura Electronica		38	
CUFE/CUDE						
d31e15853441320f121b95b87ce5157759e7db34bbf9843b8dc0e47a4dcbdb3a7645e7b439e8c0e9792440a294678145						
Proveedor			Documento Proveedor		Fecha de Emisión DE	
			1022337619		2024-01-26	
Fecha de Emisión DE			Fecha de Recepción DE			
2024-01-26			2024-01-31			
Valor Total		Total Impuestos		Subtotal Documento		
8,000,000.00		1,436,974.72		7,563,025.21		
Observación						
Motivo de rechazo						
Seleccione						

X CANCELAR

APROBAR
RECHAZAR

Fecha de registro			Tipo Documento DE		Número de Documento DE	
15/07/2024			Factura Electronica			
CUFE/CUDE						
6c0505fa7ddd43549065feb298e5c7bea71621e6ca2e1237e95456ab167160739a59224568d5400640463c760fb6718b						
Proveedor			Documento Proveedor		Fecha de Emisión DE	
					2024-07-08	
Fecha de Emisión DE			Fecha de Recepción DE			
2024-07-08			2024-07-08			
Valor Total		Total Impuestos		Subtotal Documento		
17,645,473.00		2,176,749.53		15,468,723.47		
Observación						
Aprobado						
Motivo de rechazo						

Los supervisores tendrán 3 días hábiles para gestionar una factura, si no se realiza gestión en este documento, el aplicativo lo toma como aprobado.

La página de **SIIF nación** tiene un temporizador predeterminado, luego de que se cumpla el tiempo no permite realizar ninguna acción en la plataforma sin volver a iniciar sesión. Si el supervisor descarga la factura para revisarla y toma mucho tiempo en la revisión, con el objetivo de evitar errores en la gestión, debe cerrar la sesión antes de proceder a aprobar o rechazar, entrar de nuevo a la plataforma, buscar la factura y gestionarla.

Documentos electrónicos gestionados: En esta opción se verifican los documentos aprobados o rechazados, de igual forma si se desea consultar algún documento gestionado se utilizan los filtros que aparecen en la parte superior, es necesario seleccionar el documento a consultar para poder descargar los archivos.

Validador de Factura Electrónica SENADO DE LA REPUBLICA (01-01-01)

Última visita: 2024-08-15 12:38:39 Colombia

Busque una opción

- EMI - EMISIÓN
- REC - RECEPCIÓN
- Reasignar Documentos Electrónicos
- Gestionar Documentos Electrónicos
- Consulta de Documentos Electrónicos Gestionados
- Reasignar Documentos Electrónicos
- HAB - HABILITAR FACTURAD...

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (80) 70 802 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1

Validador de Factura Electrónica SENADO DE LA REPUBLICA (01-01-01)

Última visita: 2024-08-15 12:38:39 Colombia

Recepción > Documento Recepción Gestionados

Documento Recepción Gestionados

DESCARGAR CARPETA ZIP CONSULTAR PDF DIAN

Filtros de la Consulta

Fecha inicio consulta: 12/08/2024

Fecha final consulta: 15/08/2024

Proveedor:

Número de identificación:

PCI: Seleccione una opción

LIMPIAR BUSCAR

PCI	Proveedor	Documento Proveedor	Tipo Documento	Número de Documento	Fecha Emisión
No se encontraron resultados					

PÁGINAS 1 de 0 10

Mostrando 0 filas de 0

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (80) 70 802 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1

4.1.3. Gestión para Trámite de Pago

Para la radicación y gestión del trámite de pago ante la División Financiera y Presupuesto, el contratista y supervisor adelantará lo descrito en las actividades 6.1, 6.2, y 6.3, según corresponda en el Procedimiento para el pago de cuentas RF -Pr04 y realizar la radicación.

4.2 BASE LEGAL

- Ley de Crecimiento - Ley 2010 de 2019
- Decreto 2242 de 2015, expedida por Ministerio de Hacienda y Crédito público.
- Decreto 1625 de 2016, expedida por Ministerio de Hacienda y Crédito público.
- Decreto 0358 de 2020, expedida por Ministerio de Hacienda y Crédito público.
- Resolución 165 de 2023, expedida por la DIAN
- Directiva Presidencial 009 de 2020.
- Circular Externa 016 de 2021, expedida por Administración del sistema SIF Nación

5. ANEXOS

N/A

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- [RF-Pr04 Procedimiento para el pago de cuentas](#)
- [PC-Ma02 Manual de Supervisión e Interventoría](#)
- [RF-Gi01 Guía de requisitos para el trámite de cuentas por pagar](#)

CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 002// Rev. 2// FV. 29 de agosto de 2024

Cambios:

- a. Se actualizo los términos, donde se adicionan unos nuevos y eliminan otros.
- b. Se ordena la tabla de contenido de acuerdo con la plantilla Guía.
- c. Por otra parte, se atienden las observaciones realizadas por el equipo técnico de calidad en el informe final de revisión Documental.
- d. Se actualiza base legal.

Justificación: se modifica la RF-Gi02 Guía tramite de facturación Electrónica de la siguiente manera

Responsable: Jalil Mahuad Alean

Fecha: 2024-08-29

- Ver. 001// Rev. 2// FV. 9 de julio de 2021

Cambios:

Se documentan los lineamientos para la recepción y validación de la factura electrónica, recibida por los supervisores responsables de la ejecución de contratos suscritos por el Senado de la República, así mismo, garantizar el cumplimiento normativo y las reglas definidas para su respectivo trámite de pago por parte de la División Financiera y Presupuesto, cumpliendo con las indicaciones realizados por la Administración del Sistema de Información financiera SIIF-Nación en la Circular Externa 016 de 2021.

Justificación: Creación

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2021-07-12

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Sandra Mateus, Gustavo Forero, Olga Y González, Luisa Valencia y Raúl Prieto	Nombre: Gilma del Carmen Moo González	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Jefe S. Presupuesto, Jefe S. Pagaduría, Profesional Universitario, D. Financiera, Contratista D. Financiera y Contratista S. Contabilidad.	Cargo: Jefe División Financiera y de Presupuesto	No. Acta y Fecha: Acta No. 24.10 Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República, Fecha 29 de agosto mediante