



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

CIRCULAR INFORMATIVA

PARA : Proveedores de Bienes y Servicios
ASUNTO: Recepción y aprobación de facturas

Nos permitimos informar a nuestros proveedores y prestadores de servicio los lineamientos requeridos para la recepción, aceptación y pago o rechazo de las facturas:

1. PROVEEDORES OBLIGADOS Y VOLUNTARIOS CON FACTURACION ELECTRÓNICA

- a. A partir del 1º de septiembre de 2018, fecha dispuesta por la DIAN para dar inicio con la facturación electrónica para los grandes contribuyentes, la Universidad ha dispuesto el correo electrónico, facturaelectronica@javeriana.edu.co, al cual deberán direccionar sus facturas electrónicas, generadas en el formato de representación gráfica definido por la DIAN.

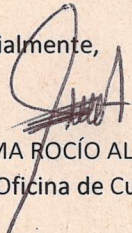
Las facturas electrónicas enviadas a otras direcciones de correo se darán por no recibidas y por lo tanto no serán aceptadas ni consideradas en el proceso de pago.

- b. Las facturas siempre deben tener anexo la orden de compra, remisión, actas parciales o de liquidación de obra y estar relacionado el ID de pedido en algún campo de la factura, sin esta información las facturas serán rechazadas.
- c. Dentro de la factura deberán especificar el nombre del contacto y la dependencia de la Universidad responsable de la revisión y aprobación de los términos del documento.
- d. Las personas de contacto siguen siendo los gestores de la compra del bien o servicio correspondiente.

2. PROVEEDORES QUE AUN NO ESTAN OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE

- a. Las facturas se siguen recibiendo en el punto de radicación acostumbrado.
- b. Las personas de contacto siguen siendo los gestores de la compra del bien o servicio correspondiente.

Cordialmente,


ZULMA ROCÍO ALONSO OLAYA
Jefe Oficina de Cuentas por Pagar