Bogotá D.C., abril 13 de 2021

Señores
Contratistas
Programa Todos a Aprender
Ministerio de Educación Nacional
Bogotá D.C.

ASUNTO: Orientaciones facturación electrónica.

Respetados Señores:

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas por del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación), de manera atenta me permito manifestarles que a partir del mes de abril del año en curso se deben tener en cuenta las siguientes orientaciones para los procesos de emisión y radicación de la factura electrónica.

Para estos ajustes el Ministerio de Educación Nacional ha emitido la guía que se encuentra adjunta a la presente comunicación.

A continuación relacionamos en líneas generales las nuevas condiciones exigidas:

1. En el campo notas, notas finales u Observación de la factura, se debe diligenciar lo siguiente:

   #$identificaciónentidad;contrato;correo supervisor#$

   Este parámetro tiene como funcionalidad la de garantizar que las facturas se direccionen correctamente al operador OLIMPIA IT, para ser revisada, aprobada o rechazada por parte del supervisor a cargo del contrato. La identificación de la entidad, para el MEN, corresponde al código de la unidad ejecutora, el cual puede ser consultado en el registro presupuestal generado del sistema SIIF Nación o de acuerdo con la información presupuestal registrada en el formato GF-FT-21.

Ejemplo:

#$22-01-01;ContratoCO1.PCCNTR.2008146;jcelisg@mineducacion.gov.co#$

2. En el **campo Datos del Adquiriente, "Correo**", debe diligenciar correctamente el siguiente buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

   Lo anterior, con el fin de que una vez sea emitida la factura, automáticamente se dirija de manera directa a este buzón.

3. Cuando se registre el NIT del contratista y el del MEN, se debe digitar sin puntos y no vincular el digito de verificación.

   En caso de no acatarse las anteriores orientaciones, al momento de hacer la validación, la factura será rechazada y el contratista deberá anularla con una nota crédito, emitiendo una nueva factura de manera correcta.

4. Adicionalmente, se solicita que una vez sea generada la factura electrónica, el contratista la envíe al correo del supervisor (jcelisg@mineducacion.gov.co) junto con los documentos soporte.

5. Finalmente, se resalta que la fecha de la factura debe ser del mismo mes a su radicación.

Agradecemos tener en cuenta la presente información para la emisión de las facturas a partir del presente mes de abril.

Cordialmente.

JORGE ENRIQUE CELIS GIRALDO
Asesor Despacho de la Ministra
Programa Todos a Aprender

Revisó: Jenny Milena Pinzón Farfán