Turbo Distrito Especial Portuario, Agroindustrial y Turístico - Antioquía, 18 de noviembre del 2025

Señor:
CARLOS DAVID ESQUIVEL GARCIA
Representante legal
GRUPO CD AVE SAS
IMC-41-011-2025
Contratista
grupo.cdave.sas@gmail.com

Asunto: Comunicación de la Circular No. 000003 de 16 de abril de 2021 *"Recepción de facturas electrónicas de proveedores/contratistas DIAN a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF* (**enviado mediante correo electrónico en fecha *ut supra***).

Cordial saludo señor Ricardo:

En mi calidad de Supervisor del contrato 41-011-2025, cuyo objeto es **"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema hidráulico de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.",** y atendiendo a su calidad de contratista, hago extensiva la Circular No. 000003 de 16 de abril de 2021 *"Recepción de facturas electrónicas de proveedores/contratistas DIAN a través del Sistema Integrado de Información Financiera* SIIF, en lo que respecta a las actividades a realizar para la emisión de la factura electrónica por parte del contratista, que contempló lo siguiente:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

4. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones**, lo siguiente: **#$** el código de identificación de la pci de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato o identificación de la caja menor, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma, así: #$13-10-00-041;41-011-2025;bmontoyam@dian.gov.co#$

5. Al generar factura, el software la envía automáticamente junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), es decir el archivo con la representación gráfica de la factura y el archivo XML validado por la DIAN, al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**.

6. Adicionalmente, el proveedor/contratista debe enviar al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, el contenedor electrónico -con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la pci de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato o identificación de la caja menor, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, así: 13-10-00-041;41-011-2025;bmontoyam@dian.gov.co

Esto mismo se debe realizar, en el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se registraron los datos de la DIAN correctamente, pero la factura está bien.

Como se observa, en el asunto del correo, la identificación presupuestal de la pci de la DIAN, los datos del contrato o caja menor y el correo del supervisor no tienen los signos **#$**, por tal razón si los registran, la recepción de la factura será nuevamente rechazada.

Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquiriente no vinculen el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación, se rechazará 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.

Cuando el correo se recibe satisfactoriamente por parte del SIIF Nación, Olimpia envía un correo de confirmación tanto al contratista/proveedor del recibido a satisfacción, como al supervisor para continuar con el trámite de aprobación de la factura.

Atentamente,

BRANDON JULIAN MONTOYA MORALES
GESTOR I
División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.
Supervisor del contrato 41-011-2025

Proyectó: Brandon Julian Montoya Morales – Gestor I - División Administrativa y Financiera.