

**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
INSTRUCTIVO FORMULARIO WEB – MATRÍCULAS ASUMIDAS**

A continuación, encontrará la descripción de cada uno de los campos del formulario con su respectivo detalle e información correspondiente.

También encontrará en el formulario textos de apoyo en cada campo, para guiarle como diligenciarlo .

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- El Servicio de Facturación y sus procesos están alineados con los requerimientos de la DIAN, al igual que el modelo de factura el cual cumple con las exigencias de Ley.

- Cada empresa tiene un proceso diferente por lo tanto nos ceñimos a sus requisitos para finalmente garantizar el pago de la misma. Por lo anterior, es muy importante que nos suministren toda la información oficial para el envío de facturación electrónica, definido por cada empresa y que está alineado con las normas dispuestas por la DIAN para Facturación Electrónica.

- La información que se diligencie en el formulario será el insumo para elaborar la factura y de la misma manera para su asignación contable y tributaria, por lo que el diligenciamiento del formulario de forma veraz y completa será el éxito del proceso, logrando finalmente la aceptación y el pago de la factura.

- La fecha de cierre de las empresas es determinante para evitar rechazos e inconvenientes en la relación comercial, por lo tanto, es importante validarla con la entidad para la emisión de la factura.

- Con el recibo de matrícula, la empresa debe emitir carta de compromiso; en la cual evidencie la vinculación del estudiante o del responsable económico con la entidad, indicando el valor de la matrícula que cubrirá, dirección, teléfono, fecha actual, datos de la persona de contacto y el correo Institucional para el envío de la factura electrónica, debe no ser mayor a 30 días, venir en formato PDF con membrete de la entidad y firmada por la persona que autoriza la generación de la factura a nombre de la empresa.

· Documentos necesarios que debe adjuntar a la solicitud:

- Recibo de matrícula vigente.
- Carta de compromiso.
- Copia del RUT actualizado.
- En caso de las entidades públicas se debe anexar además de los documentos anteriores la reserva presupuestal que avala dicha matrícula.

Esta solicitud con sus respectivos soportes debe hacerla por lo menos 5 días hábiles antes de la primera fecha de vencimiento de la matrícula.

Tener en cuenta que para solicitar factura a nombre de una empresa no puede haberse realizado el pago del recibo de matrícula con recursos propios de lo contrario no será posible tramitarla, por favor tener presente que el pago se debe realizar únicamente con la factura cuando sea enviada, la factura solamente se podrá pagar por transferencia electrónica a la cuenta que se indica en la misma o en la ventanilla de los bancos autorizados.

Si la solicitud de matrícula asumida es por el 100% se gestionará una sola factura a nombre de la entidad y se envía de acuerdo a los correos que sean indicados por el estudiante en la solicitud.

Si la solicitud de matrícula asumida no es del 100%, en donde un porcentaje será cubierto por la empresa y otro porcentaje será cubierto por el estudiante, se realizarán dos facturas y el proceso será el siguiente:

- El estudiante debe diligenciar el formulario WEB de matrícula asumida y adjuntar la información y documentos requeridos.
- La Universidad generará un enlace de pago para que el estudiante realice el pago de la parte que cubrirá con sus propios recursos.
- El estudiante realizará el pago y enviará el soporte a la Universidad, respondiendo el correo con el enlace enviado.
- Posterior al pago, la Universidad realizará las dos facturas, una para la empresa que asumirá parte de la matrícula y otra a nombre del estudiante para formalizar el pago realizado anteriormente.

Es importante tener presente que si el estudiante no realiza este pago no será posible generar la factura de la empresa y no se podrá culminar el proceso de forma exitosa.

Recuerde que cualquier inquietud o comentario podrá dirigirla al equipo de facturación o al correo facturacion@uniandes.edu.co

Solicitud de Facturación

Giulianna Andrea Neira Garay
ga.neira@uniandes.edu.co
Servicio • Facturación Electrónica
Tipo • Solicitud

Información del Solicitante

1

* Facultad/Dirección

FACULTAD DE INGENIERÍA

2

* Área/Departamento

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA

3

* Opción de servicio

Solicitud de Factura

4

* Seleccione el tipo de solicitud

Matrículas Asumidas

Siguiente

CAMPOS DEL FORMULARIO

1. Facultad / Dirección: Corresponde a la facultad y/o dirección a la que pertenece el programa académico del estudiante.
2. Área /Departamento: Corresponde al área y/o departamento al que pertenece el programa académico del estudiante.
3. Opción de servicio: Corresponde a la opción de solicitud que vamos a realizar nota crédito o solicitud de factura. Para este caso seleccionar solicitud de factura.
4. Seleccione tipo de solicitud: Corresponde al tipo de solicitud y en este caso se debe seleccionar matrícula asumida.

Información de Cliente a Facturar

5

* Nombre de Cliente a facturar ⓘ

6

* Apellido o Sigla de Cliente a facturar ⓘ

7

* Tipo de identificación tributaria

Seleccione una opción ▼

8

* Número de identificación tributaria ⓘ

9

* Correo electrónico para envío de Facturación Electrónica ⓘ

5. Nombre de Cliente a facturar: Se debe indicar a nombre de quién se va a generar la factura ya sea persona natural o jurídica.

6. Apellido o Sigla de Cliente a facturar: para persona natural se debe indicar los apellidos y para la persona jurídica, la sigla.

7. Tipo de identificación tributaria: Se debe seleccionar el tipo de identificación de la persona natural o jurídica a nombre de quien se generará la factura, de acuerdo con la clasificación DIAN.

8. Número de identificación Tributaria: Indique el número de identificación de la persona natural o jurídica a nombre de quien se generará la factura.

9. Correo Institucional para envío de factura electrónica: Se debe indicar el correo OFICIAL (inscrito en DIAN) el cual es el canal Institucional para garantizar la aceptación y pago de la factura. Esta información debe ser validada con la empresa para garantizar la aceptación de la factura.

Información de Contacto	
10	* Nombre de Contacto ⓘ
11	* Correo electrónico de contacto ⓘ
12	* Teléfono de contacto (Incluyendo su indicativo) ⓘ
13	* Tipo de identificación de Contacto Seleccione una opción ▼
14	* Número de identificación de Contacto ⓘ

10. Nombre de Contacto: Corresponde al nombre de la persona de contacto de la entidad.

11. Correo electrónico de contacto: Corresponde al correo de la persona de contacto de la entidad.

12. Teléfono de contacto (Incluyendo su indicativo): Corresponde al número del contacto de la entidad.

13. Tipo de identificación de Contacto: Se debe seleccionar el tipo de identificación del contacto de la entidad.

14. Número de identificación de Contacto: Se debe indicar el número de identificación de la persona de contacto.

Datos de la Matrícula

* Valor de la Matrícula ⓘ

* Moneda

* Porcentaje a facturar

* Valor a facturar ⓘ

Observaciones ⓘ

RUT no mayor a 1 año, carta de compromiso (no mayor a 30 días) (Membrete de la empresa; descuento con porcentaje exacto a facturar; firma de la persona autorizada; Nombres y apellidos completos del estudiante), recibo de matrícula vigente, reserva presupuestal (únicamente para entidades públicas) y todos los documentos necesarios exigidos por la entidad para garantizar la aceptación y pago de la factura.

 Cargar archivos

15. Valor de la matrícula: Se debe indicar el valor final de la orden de pago de matrícula. Si la moneda de la orden de pago de matrícula es diferente a pesos colombianos se debe utilizar el punto como separador de miles para que el formulario tome el valor correcto.

16. Moneda: Indicar el tipo de moneda a facturar, teniendo en cuenta las observaciones del punto anterior.

17. Porcentaje a facturar: Se debe indicar el porcentaje exacto del valor de la matrícula que se facturará a nombre de la empresa.

18. Valor a facturar: Se debe indicar el valor exacto que se facturará a nombre de la empresa.

19. Observaciones: La información aquí consignada no se visualiza en la factura y se utiliza únicamente para indicarnos detalles importantes que debemos tener en cuenta para garantizar la aceptación y pago de la factura, por ejemplo: Correos adicionales a donde se deba remitir la factura, documentos adjuntos, fechas de cierre de las entidades etc.

20. Cargar archivos: Espacio donde se deben cargar los documentos requeridos para facturar, se pueden seleccionar 10 a la vez y el tamaño máximo de todos en total es de 2 GB.

21. Una vez se marca "Enviar" a la información diligenciada, le será confirmado el número del caso con el cual podrá hacerle seguimiento.

MODELO FACTURA ELECTRONICA

El siguiente es el modelo de factura que cumple con los requisitos exigidos por la DIAN cumpliendo con las condiciones para facturación electrónica.

 Universidad de los Andes Colombia	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES NIT. 860007386-1 CR 1 18 A 12 serviciosval@uniandes.edu.co TEL. 3394949 BOGOTA D C - Colombia	GRAN CONTRIBUYENTE Res.9051 Dic.2020. RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL Art.19 ET NO responsable IVA Art.476 ET Agente Retención IVA Art. 437-2 ET Agente Retención ICA Bogotá. DR 362-2002, Art.67. CIUJ 6544 No sujeta a retención en la fuente. DR 2150-2017, Art.1.2.1.5.1.48 Num. facturación Documento oficial DIAN 18764009705104 de 2021-01-14 a 2022-07-14. Tipo Electrónica: Prefijo MABO de 1 a 100000.							
Representación Gráfica de Factura Electrónica de Venta		<table><tr><td>FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA</td><td>MABO65225</td></tr><tr><td>FECHA EMISIÓN</td><td>18/04/2022 - 20:42:40</td></tr><tr><td>FECHA VENCIMIENTO</td><td>2022-04-26</td></tr></table>		FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	MABO65225	FECHA EMISIÓN	18/04/2022 - 20:42:40	FECHA VENCIMIENTO	2022-04-26
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	MABO65225								
FECHA EMISIÓN	18/04/2022 - 20:42:40								
FECHA VENCIMIENTO	2022-04-26								
CLIENTE		CLIENTE							
NIT / CC.		ORDEN DE COMPRA							
TEL.		MEDIO DE PAGO							
Email		FORMA DE PAGO							
		DOCUMENTO DE REFERENCIA							
		1-Instrumento no definido Crédito							
ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M	VALOR UNITARIO	DCITOS	SUB TOTAL		
1	M-IMEC	VALOR CORRESPONDIENTE A LA MATRICULA DEL ESTUDIANTE	1.00	94	10,514,687.00		10,514,687.00		
Numero de Lineas 1 OBSERVACIONES El ejemplar que reciba la DIAN se utilizará sólo para fines de control, verificación y fiscalización. Vigilada MEN. Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964. Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia. VALOR LETRAS Son Diez millones Quinientos Catorce mil Seiscientos Ochenta y Siete Peso Colombiano Pesos					MONEDA COP TOTAL BRUTO 10.514.687,00 TOTAL BASE GRAVABLE 10.514.687,00 DESCUENTOS ANTICIPOS VALOR TOTAL 10.514.687,00				
INFORMACION BANCARIA PAGOS EN PESOS COLOMBIANOS: BANCO DE BOGOTA - Cuenta Corriente No. 051004208 PAGOS EN DÓLARES AMERICANOS: BANCO DAVIVIENDA NTERNATIONAL - 110 Brickell Ave. Suite 900 Miami, FL 33131, U.S.A. ABA: 066011389 SWIFT CODE: CAFEUS3M Cuenta Corriente No. 901544010 PAGOS EN EUROS, DEBE SER A TRAVÉS DE BANCO INTERMEDIARIO : BANCO STANDARD CHARTERED BANK FRANKFURT Franklinstrasse 46-48 Frankfurt AM Main Germany SWIFT CODE: SCBLDEFX IBAN: DE78 5123 0500 0050 021005 BANCO BENEFICIARIO: DAVIVIENDA NTERNATIONAL SWIFT CODE BANCO BENEFICIARIO: CAFEUS3M ABA: 066011389 CUENTA BENEFICIARIO: 901544010									
IMPORTANTE: Beneficiario: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - 860.007.386-1. Remitr comprobante de pago indicando la referencia o número de factura pagada al correo recaudos@uniandes.edu.co, si está definido el pago en algún otro tipo de cuenta debe contactarnos al correo facturacion@uniandes.edu.co.									
RECIBIDO		FECHA		FIRMA Y SELLO					
NOMBRE		C.C							



(415)7707194251241(8020)980000065225000800141644(3900)0010514687(96)20220426

CUFE: 47a7acc1fd8ea475ed094558c3c837bb7a2017204cc8f444afaf70b86a8802d3cfa398c428e9fea453b472506f2e8d

Representación grafica de la Factura Electrónica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

Page 1 of 2