

Bogotá D.C.,

Estimado proveedor:

Con el fin de dar cumplimiento a la resolución 000085 del 8 de abril del 2022, emitida por la DIAN, en la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor en el RDIAN, establece las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación y recepción electrónica; nos permitimos informar los lineamientos definidos para la radicación de sus facturas a partir de la fecha:

- Enviar su factura electrónica al correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com Los documentos que sean enviados a correos electrónicos diferentes no serán procesados por la herramienta tecnológica y no ingresarán a la contabilidad de la Universidad.
- Remitir un correo electrónico por cada factura.
- Adjuntar en carpeta .ZIP (el PDF de la factura, el XML validado y autorizado por la DIAN).
- Incluir en el asunto del correo: NIT del Facturador Electrónico; Número del Documento Electrónico; Código del tipo de documento; Nombre comercial del facturador. Debe ir en este orden separado por punto y coma.
- Peso máximo del correo: 2 megas.
- Solicite el número de la orden de compra y aceptación del servicio a la Unidad o Facultad que lo contrata: Incluir en el XML en el campo **Order reference** el número de la orden de compra sin espacios. Incluir en el XML en el campo **ReceiptDocumentReference** el número aceptación del servicio (si aplica). Al no tener estos datos la factura no podrá ser procesada y será rechazada. Adicional sugerimos colocar estos datos en el PDF de la factura.
- Sugerimos indicar el área o persona solicitante del servicio en campo de observaciones de la factura.
- Si desea hacer seguimiento a sus facturas puede verificar con el código CUFE en la página de la DIAN <https://catalogo-vpfe.dian.gov.co/User/SearchDocument> donde podrá visualizar los diferentes eventos mercantiles.

Es importante tener presente el cumplimiento de la totalidad de los lineamientos antes mencionados, de esta forma se puede asegurar la recepción de las facturas, el trámite oportuno de las mismas, y gestionar los acuses de recibido de la factura y del bien o servicio de acuerdo con lo establecido en la resolución 000085 de abril del 2022 emitida por la DIAN, estas notificaciones serán remitidas al correo electrónico desde el cual fue enviada la factura. Por otra parte, informamos las fechas máximas de recepción de facturas para el primer semestre 2026:

Mes	Fecha
Enero	26
Febrero	25
Marzo	25
Abril	24
Mayo	25
Junio	25

Agradecemos su atención.

Cordialmente,

Servicios Financieros y Contables

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Universidad de los Andes