



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](mailto:facturaelectronica@javeriana.edu.co), al cual deberán direccionar sus facturas electrónicas, generadas en el formato de representación gráfica definido por la DIAN.

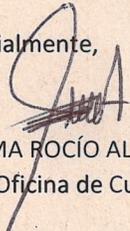
Las facturas electrónicas enviadas a otras direcciones de correo se darán por no recibidas y por lo tanto no serán aceptadas ni consideradas en el proceso de pago.

- 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