

CIRCULAR

014

Bogotá, 05 FEB. 2019

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS – SUPERVISORES Y COLABORADORES  
ADR

ASUNTO: Alcance a la Circular No. 161 de 2018 - Lineamientos para la gestión de facturas electrónicas vigencia 2019.

Por medio de la presente, la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera, da alcance a la Circular No. 161 del 02 de noviembre de 2018, por medio de la cual se presentaron los lineamientos para la gestión de facturas electrónicas por parte de los proveedores para la vigencia 2019, la cual se requiere precisar para la presente vigencia en los siguientes términos:

- Teniendo en cuenta lo anunciado en el párrafo segundo de la citada Circular No. 161 de 2018, a partir de enero de 2019, además de los grandes contribuyentes, las personas naturales y jurídicas responsables del impuesto a las ventas, son sujetos obligados a facturar electrónicamente.
  
- Adicional a lo anteriormente expuesto, es importante mencionar que, la máxima autoridad en materia de impuestos y aduanas en Colombia, DIAN, mediante un reciente comunicado de prensa, se pronunció respecto de la implementación de la factura electrónica, así:
  - Los Grandes Contribuyentes que no pudieron implementar la facturación electrónica al 1º de diciembre de 2018 por inconvenientes de tipo técnico, contaban hasta el 1º de enero del 2019 para hacerlo.
  - En lo que concierne al ingreso de las personas naturales y jurídicas contribuyentes, durante el 2019 será progresivo y por actividades económicas, para lo cual la DIAN establecerá el respectivo cronograma.


El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, informó además que, en la fase actual de implementación del proyecto, la factura electrónica será verificada por la DIAN posteriormente a su generación, sin embargo en la segunda fase, la validación será previa, en tiempo real y realizada exclusivamente por parte de la Entidad compradora, con la posibilidad de validación posterior en caso de contingencia por dificultades tecnológicas atribuibles a la DIAN.

Con el fin de dar plena observancia a los mandatos legales, ésta Secretaría conmina a todos sus colaboradores intervinientes en los procesos de pago a transmitir la información aquí consignada a los proveedores de la ADR, así como a realizar la verificación y seguimiento al cumplimiento de los mismos.

  
SANDRA PATRICIA BORRÁEZ DE ESCOBAR  
Secretaria General

Anexo: Circular No. 161 de 2018

Elaboró: Jenny Alexandra Veira Tovar, Contratista Secretaría General  
Revisó: Claudia Patricia Saldaña Osorio, Gestor T1 Grado 9 Dirección Financiera  
Aprobó: Hernando de Jesús Rocha Juliao, Contratista Secretaría General





GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINAGRICULTURA



## CIRCULAR

6000

161

Bogotá, 02 NOV. 2018

**PARA:** SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

**ASUNTO:** Lineamientos para la gestión de facturas electrónicas.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 00019 del 24 de febrero de 2016 y al decreto 2242 del 24 de noviembre de 2015; normatividad expedida por la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales – DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por la cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, a continuación se exponen los lineamientos a tener en cuenta para la aplicación del recibo y aceptación de la Factura Electrónica por parte de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR identificada con NIT. 900.948.958-4, teniendo en cuenta que dentro del ámbito del citado Decreto 2242 de 2015 (Artículo 2º), la ADR no está obligada a facturar electrónicamente, no obstante, actúa como adquirente de la factura electrónica.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-, inicialmente seleccionó a los Grandes Contribuyentes responsables del impuesto a las ventas para que facturen electrónicamente. No obstante, a partir de enero de 2019 se encuentran incluidos como sujetos obligados a facturar tanto las personas naturales como a personas jurídicas.

Acorde con lo previsto en el Parágrafo 1 del Artículo 3º del Decreto 2242 de 2015, la persona natural o jurídica obligada a facturar electrónicamente, deberá previa verificación del supervisor, hacer entrega al adquirente de una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital, caso en cual deberá enviarla al correo indicado por el adquirente, quien podrá manifestar su recibo o su rechazo en documento separado sea físico o electrónico (Inc. 2 del Artículo 4º y Artículo 5º).

El Artículo 5º del citado Decreto establece: *"El adquirente que reciba la factura electrónica en formato electrónico de generación deberá verificar las siguientes condiciones:*

1. *Entrega en el formato XML estándar establecido por la DIAN.*
2. *Existencia de los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente a los literales a), h), i), así como la pre - impresión de los requisitos que según esta norma deben cumplir con esta previsión; discriminando el impuesto al consumo, cuando sea del caso. Cuando el adquirente persona natural no tenga NIT deberá verificarse que se haya incluido el tipo y número del documento de identificación.*

### 3. Existencia de la firma digital o electrónica y validez de la misma.

De conformidad con lo anterior, el adquirente deberá rechazar la factura electrónica cuando no cumpla alguna de las condiciones señaladas en los numerales anteriores; sin perjuicio del rechazo por incumplimiento de requisitos propios de la operación comercial.

En los casos de rechazo de la factura electrónica por incumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en los numerales previamente descritos, procede su anulación por parte del obligado a facturar electrónicamente, evento en el cual deberá generar el correspondiente registro a través de una nota crédito, la cual deberá relacionar el número y la fecha de la factura objeto de anulación, sin perjuicio de proceder a expedir al adquirente una nueva factura electrónica con la imposibilidad de reutilizar la numeración utilizada en la anulada.

En los casos de contratos de mandato, consorcio y Uniones Temporales, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 del Decreto 2242 de 2015.

La Agencia de Desarrollo Rural – ADR, recibirá la facturación electrónica en representación gráfica al correo electrónico [cpsaldanao@adr.gov.co](mailto:cpsaldanao@adr.gov.co), el cual es administrado por Claudia Patricia Saldaña Osorio, Gestor T1 Grado 9 con funciones de Contadora, responsable de la facturación electrónica, con número de contacto 3830444 ext. 1400; indicando número de contrato o acto administrativo asociado a la generación de la factura.



Sobre el particular, es importante que los supervisores notifiquen a sus proveedores en el caso que tengan la connotación de grandes contribuyentes, la obligatoriedad de adoptar la facturación electrónica.


Atentamente,



**SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR**  
Secretaria General

Elaboró: Leidy Ruiz Marín, Contratista Secretaria General 

Revisó: Claudia Patricia Saldaña, Gestor T1 Grado 9 Dirección Financiera   
Marisela Perdomo Trujillo, Contratista Secretaria General 

Aprobó: Hernando Alberto de Jesús Rocha Juliao, Contratista Secretaria General  HR