



CIRCULAR INTERNA No. 09–2021

PARA: SUBDIRECTORA, DIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINAS Y OFICINAS ASESORAS, COORDINADORES DE GRUPO, SUPERVISORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DE: SECRETARÍA GENERAL.

ASUNTO: Obligatoriedad Aprobación de Facturas Electrónicas por los Supervisores en Olimpia - SIIF

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 15 de abril de 2021

El Departamento Administrativo de la Función Pública considera de la mayor importancia poner en conocimiento de los servidores públicos, proveedores, contratistas y supervisores de los contratos de la entidad, las normas expedidas por la Dian, SIIF Nación y la Directiva Presidencial 09 de 2020, relacionadas con la factura electrónica, con el propósito de que los trámites y procedimientos que se aplican al interior de la entidad cumplan con los requisitos exigidos por las autoridades respectivas y de esta forma se eviten devoluciones y demoras en los pagos que se atiendan.

La Resolución 042 de 2020, expedida por la DIAN en su artículo 6º, establece quiénes son los contribuyentes obligados a facturar electrónicamente; entre ellos los responsables del impuesto sobre las ventas IVA, obligación que se refleja en el RUT, con el código 52.

Mediante la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, se imparten lineamientos para los proveedores y contratistas del Estado, tendientes a garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago.

La Circular Externa 016 de 2021, expedida por el Administrador del SIIF Nación implementó el “Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito” de forma obligatoria a **partir del 01 de abril de 2021** para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

La Circular Externa 020 de 2021 del Administrador del SIIF Nación, establece entre otras, las recomendaciones para disminuir la devolución de facturas, por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvío a los supervisores.

Por lo anterior, de manera atenta solicitamos tener en cuenta los siguientes aspectos:



1. El Departamento Administrativo de la Función Pública realizó la solicitud de cargue masivo de todos los supervisores a SIIF Nación el 30 de noviembre de 2020 y actualizó esta información el 6 de abril de 2021 de acuerdo con la confirmación por correo de SIIF Nación.

2. Los contratistas y proveedores deben expedir sus facturas electrónicas conforme a las instrucciones señaladas en las Circulares Externas 016 y 020 de 2021 del SIIF, comunicadas por correo electrónico el 9 de marzo y 14 de abril del 2021 por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene la PCI 05-01-01 y el correo del adquiriente es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

3. Los supervisores y contratistas de Función Pública pueden consultar los siguientes links de las capacitaciones realizadas por SIIF Nación, y remitidas por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera por correo electrónico los días 5 y 6 de abril de 2021:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDVkJmEyMDctZDBiYi00MTE4LWE2MDqtYmMwNTI2OTRjNDhi%40thead.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22Oid%22%3a%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjJmZDA4MTctZDhkZS00ZmExLWJkMzctNTQ1ODhiZGQ1ZDRj%40thead.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22Oid%22%3a%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a

4. Todos los supervisores de contratistas y proveedores deben validar su usuario (correo institucional) y el password en Olimpia IT, como lo señala el Numeral 3. Ingreso a la Aplicación del Manual F-DI -14 Módulo Recepción - Gestión De Documentos Factura Electrónica, enviado por correo electrónico el 6 de abril 2021 por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

En el evento que se requiera soporte técnico en la gestión, el SIIF Nación informó mediante comunicado enviado el 15 de abril de 2021 a los contratistas y supervisores, que debido al alto volumen de solicitudes recibidas por consultas asociadas a Factura Electrónica de Recepción / Emisión, dispuso como canal exclusivo de atención de las incidencias, el chat para para su recepción y atención http://chat.minhacienda.gov.co/minhacienda/inicio_siif.jsp mientras que las demás solicitudes diferentes a este tema serán atendidas por la línea telefónica (6021270) opción 1.

5 Una vez aprobada la factura electrónica de sus contratistas o proveedores, los supervisores deben capturar pantalla para adjuntarla con los demás documentos soportes y radicarla a través de Orfeo para el trámite de pago ante el Grupo de Gestión Financiera.

Nota: Es importante que los supervisores culminen la gestión ante Olimpia IT previamente a la radicación de los documentos para trámite de pago en Orfeo, ya que al llegar al Grupo de Gestión Financiera en el momento de la obligación para pago de SIIF, este sistema técnicamente impide



continuar con el trámite arrojando error, situación que genera devolución de la cuenta para reproceso.

Por lo anterior, agradecemos a los contratistas y/o proveedores realizar las gestiones en su software facturador según lo señalado en las Circulares Externas 016 y 020 de 2021 del SIIF, de tal manera que los supervisores adelanten la validación del usuario y aprobación de la factura en Olimpia IT, teniendo en cuenta que éste realiza la interoperabilidad entre el facturador y SIIF para proceder con la liquidación y pago de las cuentas en el momento que lleguen al Grupo de Gestión Financiera.

Esperamos se dé cumplimiento a las instrucciones impartidas por quienes intervengan en el trámite indicado en la presente circular, para que los pagos puedan ser atendidos con eficiencia y efectividad.

Cordial saludo,

Juliana Valencia Andrade
Secretaria General

Proyectó: Jeanette Carolina Rivera Melo- Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
Revisó: Lucellen Castañeda Sánchez – Asesora Secretaria General
Aprobó: Juliana Valencia Andrade – Secretaria General