



ACUERDO PARA LA EXPEDICIÓN Y ACEPTACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

A partir de la fecha de suscripción del presente ACUERDO, las partes como se menciona a continuación:

- a. **EL OBLIGADO A FACTURAR: PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA NIT 860.013.720-1.** Es la persona natural o jurídica que conforme a las normas tributarias tiene la obligación de facturar, y que, tratándose de la factura electrónica, la expide, generándola y numerándola por medio de un sistema de facturación por computador en los términos del artículo 13 (3) del Decreto 1165 de 1996 o las normas que lo modifiquen, entregándola al adquirente y conservándola para su posterior exhibición, en los términos que se establecen en Decreto 2242 de 2015 y la Resolución 19 de 2016.
- b. **EL ADQUIRENTE** ____ **NIT** _____. Es la persona natural o jurídica que como adquirente de bienes o servicios debe exigir factura o documento equivalente y, que tratándose de la factura electrónica, la acepta y conserva para su posterior exhibición, en los términos que se establecen en el Decreto 2242 de 2015 y la Resolución 19 de 2016. La recepción de la factura electrónica se realizará en el/los siguiente(s) correo(s):

Correo electrónico	NIT (En caso de ser un grupo empresarial)

- c. **EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO.** Es una persona jurídica cuya razón social es: F&M Technology y NIT: 900306823, que presta al OBLIGADO A FACTURAR, los servicios inherentes al proceso de facturación, tales como: expedición, entrega, aceptación/rechazo, conservación y exhibición, cumpliendo todos los requisitos y condiciones exigidos en el Decreto 2242 de 2015 y la Resolución 19 de 2016. EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO autorizado por la DIAN según Resolución 2538 de 2017, realizará los procedimientos de expedición (generación), entrega, aceptación y conservación de la factura electrónica, incluyendo el procedimiento de exhibición mediante el portal informático o Software e-Bill. Estos procedimientos realizados por EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO cuentan con la certificación ISO 9001: 2008 No: CO10/3616 e ISO 27001: 2013 No: CO16/00428, otorgada y vigente por organismos acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, a decir SGS Colombia S.A. y Bureau Veritas.

En todo caso el obligado a facturar y el adquirente son los responsables frente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por las obligaciones que como tales les corresponden.

NIT 860.013.720-1

Calle 18 #118-250 Avenida Cañasgordas, Cali-Colombia, A.A. 26239, Código Postal: 760031, PBX (+57-2) 321 8200 / 485 6400 - Línea gratuita nacional 01-8000-180556 - www.javerianacali.edu.co

Vigilada Mineducación Res. 12220 de 2016



1. **INICIO Y TERMINACIÓN DE OPERACIONES:** Las partes acuerdan que la vigencia de éste acuerdo inicia con la primera facturación que se realice con posterioridad a la fecha en que se firma este documento.

2. **PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN, ENTREGA, ACEPTACIÓN/RECHAZO, CONSERVACIÓN Y EXHIBICIÓN.** EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO ofrece AL OBLIGADO A FACTURAR y AL ADQUIRENTE un servicio virtual opcional (portal e-Bill) a través del cual éstos podrán llevar a cabo las siguientes operaciones haciendo uso de los identificadores de usuario y clave que les serán asignadas por EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO, realizando un procedimiento de autenticación SSO.
 - a. Expedir facturas. Las facturas electrónicas serán expedidas por EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO a través de su portal o Software llamado e-Bill. La factura electrónica cumple con los principios básicos de autenticidad e integridad, dado que satisface lo dispuesto en los artículos 8, 9, 16 y 17 de la Ley 527 de 1999, en concordancia con los artículos 12 y 13 de la misma Ley.
 - b. Entregar facturas. EL OBLIGADO A FACTURAR confirmará por medio del portal o Software e-Bill los datos de la factura y esta será enviada en formato digital al correo electrónico o ubicación en la red indicado por EL ADQUIRENTE, también estarán disponibles en el portal Web.
 - c. Aceptar facturas. Una vez EL ADQUIRENTE reciba el correo electrónico enviado por EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO en el que se le informa que una factura electrónica se ha entregado, podrá acceder al -portal o software e-Bill y podrá seleccionar la factura publicada por EL OBLIGADO A FACTURAR, descargarla, revisarla, rechazarla llamando al teléfono 3208320 ext. 2255 - 2256 o al correo electrónico cartera@javeriana.edu.co, en caso contrario aplicarán las consideraciones de aceptación tácita descritas en el punto 8 de este documento. En cualquiera de los casos, el sistema le informará al OBLIGADO A FACTURAR las acciones realizadas por EL ADQUIRENTE (aceptación, rechazo) para que EL OBLIGADO A FACTURAR, realice los ajustes correspondientes si es el caso.
 - d. Conservar facturas. EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO es el responsable de almacenar y conservar las facturas electrónicas del OBLIGADO A FACTURAR en sus bases de datos en el mismo formato electrónico en que fueron generadas y por el término exigido por la ley, conservando su contenido fiscal y técnico cumpliendo con los artículos 12 y 13 de la Ley 527 de 1999.
 - e. Exhibir facturas. EL PROVEEDOR TECNOLÓGICO, tendrá a disposición de EL OBLIGADO A FACTURAR y/o de EL ADQUIRENTE las facturas electrónicas correspondientes en su portal e-Bill.



- 3. FORMATO ELECTRÓNICO DE CONSERVACIÓN.** El formato electrónico de conservación de las facturas electrónicas, corresponde al formato original del contenido técnico de control de acuerdo con la resolución 19 de 2016.
- 4. PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA APLICABLE.** Cuando se presenten situaciones que no permitan llevar a cabo los procedimientos de factura electrónica, EL OBLIGADO A FACTURAR tiene definidos procedimientos manuales usando el prefijo CSFE en caso de ser necesario, en consecuencia el adquirente facturará en papel con el prefijo CSFE .**OBLIGACIONES.** i) El presente acuerdo debe ser conservado tanto por EL OBLIGADO A FACTURAR como por EL ADQUIRENTE y estar a disposición de la DIAN cuando lo requiera. ii) Tener disponibles y actualizados todos los registros en el domicilio social o asiento principal de los negocios.
- 5. RESPONSABILIDADES.** Es responsabilidad del Adquirente
- De acuerdo con lo establecido en la Ley 1676 de 2013, particularmente lo contenido en el artículo 86, de esta Ley, el cual modifico el inciso tercero del artículo segundo de la Ley 1231 de 2008 , el adquirente deberá aceptar de manera expresa el contenido de la factura. En este sentido la factura se considera irrevocablemente y tácitamente aceptada, si este no reclamare en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. En el Evento en que el comprador o beneficiario del servicio no manifieste expresamente la aceptación o rechazo de la factura, y el vendedor o emisor pretenda endosarla, deberá dejar constancia de ese hecho en el título, lo cual se entenderá efectuado Bajo la gravedad de juramento.
 - Validar la autenticidad de las facturas dentro del portal o Software e-Bill en la dirección WEB (facturaenlinea.co) y siguiendo los pasos allí descritos.
 - Notificar a EL OBLIGADO A FACTURAR el correo electrónico de recepción de facturas en caso de cambiar y por lo menos con 15 días de anticipación.

Es responsabilidad de EL OBLIGADO A FACTURAR:

- Publicar las facturas correspondientes en el portal o Software e-Bill en el tiempo acordado con EL ADQUIRENTE.
- Notificar al correo registrado en este acuerdo por parte del ADQUIRENTE.

El presente acuerdo se suscribe entre las partes el día ___ del mes de _____ del año _____ .

Firma de aceptación representante legal

Nombre del representante legal:

Número de documento: