

CÓDIGO: 1001  
Medellín, 19 de marzo de 2020

PARA: **PROVEEDORES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO  
ITM**

DE: **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ASUNTO: **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y EMERGENCIA DE SALUD GENERADO POR  
EL VIRUS COVID-19**

A nuestros proveedores, informamos que a partir de la fecha pueden enviar las facturas generadas en forma electrónica emitidas por bienes, obras y servicios a nuestra entidad y de conformidad con lo establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN a través de la Resolución 00020 de marzo 29 y 00030 de abril 29 de 2019, y las demás normas aplicables, incluyendo la Ley 2010 de 2019; al siguiente correo:

[facturaelectronica@itm.edu.co](mailto:facturaelectronica@itm.edu.co)

De esta manera contribuimos y facilitamos los procesos que la norma exige sobre la facturación electrónica, la cual deberá ser soportada a través de un archivo XML que se entenderá como el sistema computacional; igualmente, y dada la contingencia del asunto, si aún maneja factura física en medio litográfico, deberá igualmente enviarla al mismo correo, con los siguientes soportes requeridos:

- Certificación de estar a paz y salvo con la seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.
- Copia del comprobante del pago de la seguridad social en calidad de cotizante (aplica para Persona Natural)
- Resolución de autorización de facturación de la DIAN y RUT.
- Certificación bancaria. Si ya cuenta con registro de una cuenta de ahorro y/o corriente para los pagos y desea cambiarla, debe hacer solicitud del cambio por medio de una carta.

El proveedor contratista se encontrará obligado a guardar el documento de la factura física original enviada a nombre del ITM, y la cual deberá ser entregada en nuestras instalaciones una vez superada la emergencia del asunto y le sea informado.

Igualmente, con la facturación electrónica desaparece el concepto de original y copia, ya que esta factura contiene: (i) un código único de factura electrónica (CUFE); (ii) un número consecutivo de factura; (iii) la razón social y el NIT del vendedor o prestador del servicio; (iv) la descripción de los artículos vendidos o servicios prestados; (v) el valor de la operación; (vi) una firma digital; y (vii) un código QR que permite verificar los detalles legales y técnicos de la misma.

Cordialmente,



**CARLOS MARIO TORO OROZCO**  
Vicerrector Administrativo y Financiero