

Siigo

# Facturación Electrónica



Todo lo que  
**necesitas**  
saber



## 01 Pág 2

### La facturación electrónica: nociones generales

- 1.1. ¿Qué es la facturación electrónica?
- 1.2. ¿Quiénes son los obligados a facturar?
- 1.3. ¿Cuáles son plazos para facturar electrónicamente?
  - 1.3.1. ¿Existen plazos adicionales?
- 1.4. ¿Qué hacer para expedir facturas electrónicas?

## 02 Pág 6

### El paso a paso para la expedición de facturas electrónicas

- 2.1. Habilitación como facturador electrónico ante la DIAN
  - Habilitación con Siigo como Facturador Electrónico ante la DIAN
- 2.1.1. Solicitar autorización de numeración de factura
- 2.2. Generación y transmisión de la factura electrónica
- 2.3 Validación previa de la factura electrónica
- 2.4 Entrega de la factura electrónica

## 03 Pág 16

### Beneficios de implementar la facturación electrónica

## 04 Pág 18

### Recomendaciones para implementar factura electrónica

## 05 Pág 19

### Sanciones por no implementar factura electrónica

## 06 Pág 21

### Elige un software para facturación electrónica

## 07 Pág 23

### Conclusión

## Anexos Pág 24

- Glosario de términos sobre la facturación electrónica
- Historia resumida de la facturación electrónica en Colombia
- Marco legal de la facturación electrónica en Colombia
- Requisitos de la factura electrónica



# Introducción

Nuestro ebook **todo lo que necesitas saber sobre la facturación electrónica** es una guía detallada del proceso que debes seguir si estás obligado a facturar electrónicamente. Sabemos que el cambio de la facturación manual a la electrónica es un impacto para tu negocio, por ello, queremos brindarte la información necesaria y las herramientas para que puedas implementarla.

**En esta guía encontrarás respuestas** sobre las nociones generales de la facturación electrónica en Colombia, los obligados a facturar y el plazo establecido para empezar a implementar este sistema. También encontrarás un paso a paso para expedir facturas electrónicas, así como beneficios y recomendaciones generales sobre el proceso de implementación.

Nuestra finalidad es **transformar tu visión sobre la seguridad y los beneficios que tiene el sistema de facturación electrónica en tu negocio.** Esperamos que nuestro contenido sea de utilidad para resolver tus inquietudes sobre la facturación electrónica y que este ebook te permita hacer el proceso de transición de una manera sencilla y satisfactoria.



# Facturación Electrónica

## Nociones generales

La facturación electrónica se trata de que utilices un software para soportar la transacción de bienes y servicios de las ventas de tu negocio. **La factura electrónica tiene la misma validez que una factura en papel**, sin embargo, el proceso para emitirla es diferente:

- Generar la factura electrónica a través de un software.
- Enviar la factura a la DIAN para su validación.
- La DIAN valida la factura y la devuelve.
- Entregas la factura a tu comprador.

Cuando la DIAN revisa que la factura electrónica cumpla con los requisitos exigidos se le conoce como proceso de **validación previa**; se da en cuestión de segundos y lo haces todo desde el software de facturación.

**Nota:** La **validación** previa hace parte del proceso de expedición de cualquier factura electrónica. Antes del 2018, la factura electrónica se entregaba al comprador SIN la validación previa de la DIAN. Ahora, la **DECRETO 358 DE 2020** señala que toda factura electrónica debe ser validada por la DIAN previa a la expedición y entrega al comprador.

# ¿Quiénes son los **obligados a facturar?**

La DIAN clasifica a todos los sujetos **obligados a facturar de acuerdo a la actividad económica principal inscrita en el RUT**, por esto, debes verificar esta información para que evites inconvenientes futuros.

El artículo 6 de la Resolución 000042 de 2020 señala los obligados:

## Obligados a Facturar Electrónicamente

Se encuentran obligados a emitir factura de venta y/o documento equivalente los siguientes:

1. Responsables del impuesto sobre las ventas IVA
2. Responsables del impuesto al consumo
3. Personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de la calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la DIAN.
4. Comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.
5. Tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas.
6. Contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación SIMPLE.
7. Entidades del Estado del orden nacional, territorial
8. Entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios
9. Instituciones educativas
10. Actividades de seguros y títulos de capitalización
11. Notarias

## Denominaciones usadas por la DIAN en el proceso de facturación electrónica

**Facturador electrónico:** es la denominación utilizada cuando estás **obligado a expedir factura electrónica**, notas débito, crédito y demás documentos de carácter electrónico conforme a los requisitos y características establecidas por la DIAN.

**Adquiriente:** es **tu comprador**; puede ser **persona natural, jurídica u otro sujeto que adquiere tus bienes y servicios**. El adquiriente está en la obligación de exigir y exhibir la factura de venta, según sea el caso.

**Proveedor tecnológico:** se trata de una **persona natural o jurídica autorizada por la DIAN** para prestar los servicios de software de facturación electrónica.

# ¿Cuáles son plazos para facturar electrónicamente?

Revisa en el siguiente calendario el plazo que tienes para empezar a facturar electrónicamente. Verifica los 2 primeros dígitos de tu actividad económica. Si tu actividad comienza por 46 o 47 debes tomar los primeros 3 dígitos.

Consulta tu código CIU AQUÍ <http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>

Grupo	Fecha de inicio de registro y habilitación en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica de venta (DD/MM/AAA)	Fecha máxima para iniciar a expedir factura electrónica de venta (DD/MM/AAAA)	Resolución 139. Del 21 De noviembre 2012 o la que modifique o adicione o sustituya						
			Código CIU División a dos (2) primeros dígitos. Código CIU a tres (3) primeros dígitos (solo para divisiones 46 y 47)						
1	15/05/2020	15/06/2020	05	06	07	08	09		
			58	59	60	61	62	63	
			94	95	96				
2		01/07/2020	10	11	12	13	14	15	
			464	475	476	479	477		
3		04/08/2020	71	72	73	74	75		
			86	87	88				
4		01/09/2020	69	70	84				
	463		471	472	473	478			
5	01/10/2020	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27		
		28	29	30	31	32	33		
		35	36	37	38	39			
6	01/11/2020	64	65	66	68	85			
		01	02	03	45				
		77	78	79	80	81	82		
		90	91	92	93				
7	01/11/2020	461	462	465	466	469	474		
		41	42	43	49	50	51		
8	01/11/2020	52	53	55	56				
		Otras actividades no clasificadas previamente							

**Grupos 1:** Fecha máxima para iniciar a expedir factura electrónica de venta: 15 de junio de 2020.

- Los grandes contribuyentes
- Los demás sujetos que a la entrada en vigencia de esta resolución se encuentren habilitados como facturadores electrónicos, es decir, los que actualmente facturan electrónicamente bajo la versión anterior.

**Grupo 2:** Fecha máxima para iniciar a expedir factura electrónica de venta: 01 de octubre de 2020.  
Entidades del Estado del orden nacional, territorial  
Entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios de: Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Energía eléctrica, Distribución de gas de combustible, Telefonía fija pública básica conmutada, Telefonía local móvil en el sector rural. Empresas reguladas bajo la Ley 142 del 11 de julio de 1994  
Instituciones educativas a nombre de Personas Naturales o jurídicas reguladas bajo la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 División 85

Personas Jurídicas que desarrollen actividades de seguros y títulos de capitalización, que desarrollen actividades de la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 – Divisiones 64 a 66.  
Personas naturales quienes desarrollen funciones notariales, autorizadas en del Decreto 960 de 1970.

## IMPORTANTE

Es primordial revisar las actividades económicas secundarias inscritas en el RUT, ya que si éstas obligan a expedir factura electrónica se debe cumplir con todo el proceso de implementación.

La fecha para registrarse como facturador corresponderá a la actividad económica que genere mayores ingresos al obligado.





## Consideraciones importantes:

La **Resolución 042 del 5 de mayo de 2020**, presenta algunas modificaciones importantes en la reglamentación de Facturación electrónica, esto bajo Resolución DIAN 012 del 9 de febrero de 2021 la cuál dictamina que:

01

**Se establece un contenedor electrónico**, es decir, un instrumento obligatorio en donde pondrás la información de la factura electrónica de venta, de las notas débito o notas crédito y demás documentos electrónicos correspondientes a la facturación, así como, la validación realizada por la DIAN. Este contenedor debe ser firmado digitalmente por el facturador electrónico.

02

Si realizas una **entrega de un producto o servicio** en el exterior no es necesario que agregues al registro la dirección.

03

En caso de que se presenten **fallos en la validación** de la factura electrónica por **inconsistencias tecnológicas en el sistema de la DIAN**, se tendrá en cuenta la fecha y hora en que fue generada la factura.

Entre otras consideraciones a tener en cuenta, a partir del **11 de febrero de 2021**, **bajo Resolución DIAN 015** se registra la factura electrónica de venta como título valor lo que significa la posibilidad de registrar, consultar y medir la trazabilidad de las facturas electrónicas a nivel nacional y los eventos asociados a las mismas.

# ¿Qué debo hacer para expedir Facturas Electrónicas?



Debes elegir un software que te permita expedir facturas electrónicas conforme a los parámetros establecidos por la DIAN. En el artículo 4 de la Resolución 000042 de 2020 se indica las opciones a elegir:

- 1 Desarrollar un software propio.
- 2 Utilizar el software gratuito de la DIAN.
- 3 Utilizar los servicios de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN como Siigo.

Cuando has seleccionado una de las tres opciones, el siguiente paso es **habilitarte como facturador electrónico ante la DIAN y realizar pruebas con el software**. En el siguiente capítulo detallamos el paso a paso de este proceso.

Contratar los servicios de un proveedor tecnológico garantiza un proceso más ágil y eficiente. En Siigo te ofrecemos un software de facturación electrónica gratuito, sin guías, fácil de usar y no te quita tiempo.



# El paso a paso para la expedición de Facturas Electrónicas

Una vez conozcas las fechas y el software que vas a utilizar para facturar electrónicamente, debes completar de manera virtual los siguientes trámites en la página web de la DIAN. Esto te evita filas innecesarias y podrás hacerlo desde la comodidad de tu casa.



## Habilitación como Facturador Electrónico ante la DIAN

**01** Ingresa al portal de la DIAN (<https://www.dian.gov.co/>) en la opción HABILITACIÓN.

**02** Elige el rol "Empresa" y diligencia los campos que aparecen.

**03** A tu correo llegará un mensaje de la DIAN. Dale clic en "Acceder".

**01** En la plataforma de la DIAN, busca la opción "Participantes Facturador". Completa los campos y dale clic en el botón "Configurar modo de operación".

**02** Selecciona "modo de operación – Software de un proveedor tecnológico".

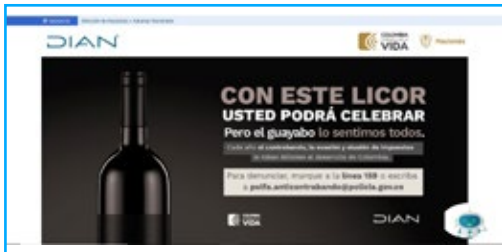
**03** En el campo "Datos de la empresa y Software" selecciona SIIGO S.A para finalmente en el inferior de la pantalla dar clic en "Adicionar".

Cuando el sistema te confirma que tu proveedor tecnológico es Siigo puedes **iniciar el seguimiento a la fase de pruebas para comprobar la idoneidad del software**. En la fase de pruebas debes crear mínimo una factura electrónica a través de tu software, enviarla a la DIAN y esperar que la entidad confirme que el procedimiento fue satisfactorio.

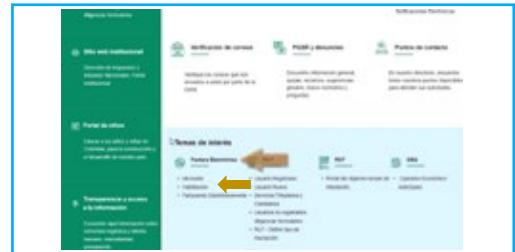
Ingresa aquí para más información sobre el Set de pruebas con Siigo: [bit.ly/2OGqxmW](https://bit.ly/2OGqxmW)

# Habilitación con **Siigo** como **Facturador Electrónico** ante la **DIAN**

**01** Ingresa a la página de la **DIAN**



**02** Selecciona, en la parte inferior de la pantalla, '**Factura Electrónica – Habilitación**'



**03** Elige el tipo de usuario con el cual te registraste ante la **DIAN** (Empresa o Persona), luego diligencias los datos solicitados, como el número de la **cédula del representante legal** y el **NIT de la empresa**



**04** Haz clic en el botón **Entrar** y visualizarás la siguiente pantalla, donde te informa que el **token de acceso** llegará al correo electrónico registrado en el RUT

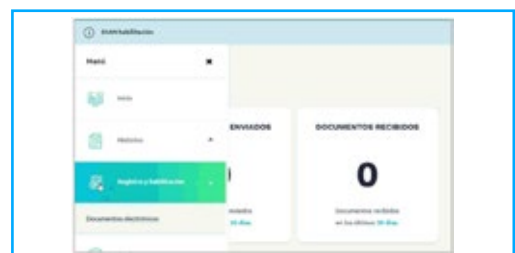


**05** Te diriges al correo electrónico y das clic en el enlace **Acceder**



**Importante:** es necesario que selecciones varias veces la opción «**Acceder,**» ya que, generalmente, no ingresa en el primer intento.

**06** Accede al menú principal y selecciona **Registro y habilitación – Documentos Electrónicos**



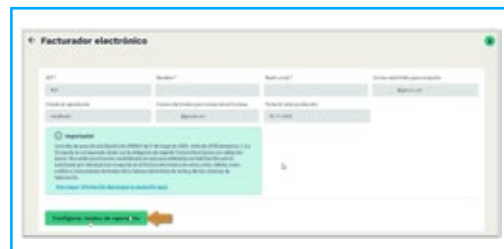
07

Elige Factura electrónica



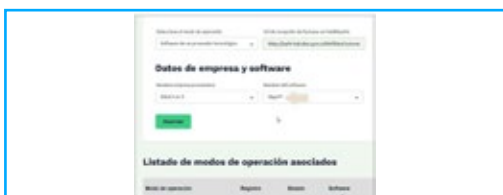
08

Revisa los datos de la empresa y selecciona el botón “Configurar modos de operación”



09

Ubica la opción ‘Software de un proveedor tecnológico’ en el campo ‘Seleccione el modo de operación’; luego en la casilla ‘Nombre de empresa proveedora y de software’ elige a SIIGO S.A.S. y haz clic en Asociar



10

Luego, el sistema te confirma que el proveedor tecnológico es Siigo, y desde allí será posible realizar seguimiento al set de pruebas de facturación electrónica



11

En pantalla visualizarás dos columnas llamadas ‘Rangos de prueba’ y ‘Acciones’, las cuales describimos a continuación:

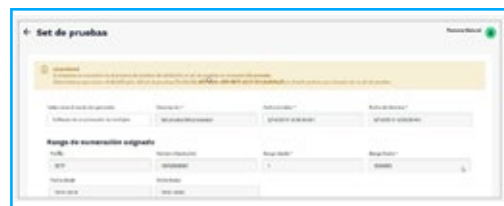


**Rangos de prueba**

En esta sección encuentras la información necesaria para poder realizar el set de pruebas con el proveedor tecnológico Siigo.

**Acciones**

Una vez inicies el envío del set de pruebas, en esta opción podrás hacer seguimiento del resultado.



**Importante:**

este proceso es responsabilidad del usuario y se realiza directamente en la página de la DIAN.

# Identificador del set de pruebas

Al ingresar a la opción **Inicio**, es posible consultar el identificador o código de set de pruebas como se visualiza a continuación:



Por último, realiza seguimiento del resultado de las pruebas



Una vez te encuentres habilitado en la DIAN como facturador electrónico, podrás realizar el [envío del Set de pruebas](#).

Información tomada de:  
**Portal de Clientes Siigo**

# Solicitar autorización de numeración de factura

El proceso para expedir la factura electrónica estaría incompleto si no solicitas ante la DIAN la numeración de factura. Este es un requisito que funciona como un **sistema de control** por parte de la DIAN para el **seguimiento de las facturas electrónicas que se expidan en el país.**



La solicitud la realizas en la página web de la DIAN (<https://www.dian.gov.co/>)



- 1 En Portal transaccional busca **“Usuario registrado”**.
- 2 En el portal Muisca diligencia los datos de ingreso. Verás 5 opciones y deberás escoger una.
- 3 Ubícate en la opción **“Numeración de facturación-Solicitar numeración de facturación”**.
- 4 Diligencia los datos que el sistema te solicita.

La autorización de numeración de factura electrónica incluye:



Número de autorización



Vigencia de autorización (máxima de 2 años)



Rango autorizado



# Generación y transmisión de la factura electrónica



Después de realizar los trámites ante la DIAN puedes generar la factura electrónica con el software que elegiste.

Si cuentas con los servicios de un **proveedor tecnológico** ten en cuenta que la factura debe expedirse con los requisitos señalados en **el artículo 2 de la Resolución 00030 de 2019** (ver cuadro requisitos).

El siguiente paso es transmitir a través del software la información de la factura electrónica, notas débito, crédito y demás documentos electrónicos a la DIAN.

En caso de que la DIAN informe sobre inconvenientes técnicos con anterioridad o al momento de que le envíes la factura electrónica podrás expedirla sin la validación previa.

Aun así, **debes enviar la factura electrónica en un plazo de 48 horas a la DIAN con el fin de dar cumplimiento al proceso.**



# Validación previa de la factura electrónica

La DIAN se encarga de verificar que toda la información de cada factura electrónica, nota crédito, débito y demás documentos electrónicos derivados cumplan con los requisitos exigidos en la **Resolución 000030 de 2019**. Este proceso es conocido como **validación previa** y no tarda más que unos segundos en efectuarse.

Luego de esta validación la factura será devuelta y en ese momento podrás hacer la entrega a tu comprador.

La DIAN no está exenta de presentar inconvenientes durante la validación previa de la factura electrónica, por ello, en esta situación puedes entregarla a tu comprador sin la validación.





## Inconvenientes tecnológicos en el proceso de validación previa


Si es por tu parte	Si es por parte de la DIAN
Mientras dura el inconveniente puedes expedir factura de talonario o papel. Utiliza la numeración de "Contingencia Facturación electrónica".	La entidad emitirá un mensaje informando sobre los inconvenientes de recepción y validación.
Las facturas que expediste en papel debes transcribirlas y enviarlas a la DIAN a más tardar el mes siguiente.	Cuando la DIAN informe sobre el restablecimiento del servicio, tienes 48 horas para remitir la factura electrónica.


## Entrega de la factura electrónica

La factura electrónica debes entregarla según el medio que tu comprador haya elegido:

 Correo electrónico

 Página web del facturador electrónico o proveedor tecnológico

 Página web de la DIAN

 Impresión o formato digital de representación gráfica (PDF)

## Conoce la Resolución 085

Es la norma que soporta y establece los **requisitos** necesarios al momento de inscribir la **factura electrónica de venta como título valor** o el RADIAN, regulando así los **eventos** asociados al dictaminar las condiciones, términos y demás mecanismos indispensables para que las facturas sean título valor, se puedan deducir de los impuestos que correspondan y realizar factoring con las mismas.

Para comprender a mayor cabalidad el objetivo de la Resolución es indispensable conocer algunos términos clave que hacen parte de la misma y son protagonistas al momento de realizar la **recepción de facturas**.

**Título valor** Dentro del **ecosistema de facturación electrónica**, el **título valor** hace referencia al documento que establece un derecho literal y autónomo con el que se legitima su uso al responsable o beneficiario de este documento. Para que un título valor sea aceptado como tal debe cumplir con ciertos eventos en la factura electrónica de venta:

- Aceptación de la factura
- Aceptación de las mercancías/ recibo de productos o servicios
- Aceptación expresa

**Evento** Son los requisitos necesarios para **validar una compra** y poder utilizar una factura electrónica de venta como soporte de costos, deducciones y/o impuestos descontables.

**Radian** El Radian es la plataforma de la DIAN que **registra la hoja de vida de las facturas** electrónicas de venta como título valor; en ella se realiza la negociación de las facturas que sean título valor.

## Recepción de facturas en compras a crédito

Es el proceso mediante el cual se realiza la venta de un producto o servicio a crédito o con acuerdo de pago, respaldada por una factura electrónica en la que el cliente o adquiriente deberá constatar que ha recibido la factura electrónica de venta junto con los productos adquiridos mediante **la generación de los 3 eventos** antes mencionados.

Este proceso deberá realizarse dentro de los plazos establecidos por la DIAN, dando lugar a que la factura se constituya como **documento** de costos, **deducciones e impuesto** descontables. A continuación, te lo contamos con un ejemplo:

# Resolución DIAN 0165, ¿qué cambia de la resolución 042 de mayo de 2020?

El primero de noviembre de 2023 la Dian expidió la **Resolución 000165**, la cual deroga la anterior 000042 del 5 de mayo de 2020 con el fin de **regular nuevamente todos los procesos relacionados con la expedición de factura electrónica en el país.**

En este sentido, los cambios más importantes que se presentan son:

- Se adopta la versión 1.9 del **Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta**, que contiene las especificaciones técnicas y tecnológicas para la generación, numeración, transmisión, validación, expedición y entrega de la factura electrónica de venta.
- Se expide el Anexo Técnico 1.0 del **Documento Equivalente Electrónico**, que contiene las especificaciones técnicas y tecnológicas para la generación, numeración, transmisión, validación, expedición y entrega de los documentos equivalentes electrónicos.
- Se establece un **calendario de implementación para los documentos equivalentes electrónicos**, según la calidad de contribuyente y el tipo de documento.

Se limita la expedición de los documentos equivalentes generados por máquinas registradoras con sistema POS a 5 UVT y se restringe su aceptación como soporte de impuestos descontables, costos y deducciones.

## Plazos para la implementación del documento equivalente electrónico

A continuación, te presentamos las fechas para generar y transmitir la **validación del documento equivalente electrónico** y las notas de ajuste de los artículos 29, 31 y 33 de la resolución 0165 de 2023:

Calendario para la implementación para el documento electrónico POS		
Grupo	Fecha para la implementación electrónica del documento	Calidad del contribuyente de renta y complementarios
1	3 de febrero de 2024	Grandes contribuyentes.
2	1 de marzo de 2024	Declarantes del impuesto sobre la renta que no tengan la calidad de grandes contribuyentes.
3	1 de abril de 2023	No declarantes del impuesto de renta.
		Sujetos que no tengan ninguna de las calidades mencionadas.



## Calendario para otros documentos equivalentes

Documento equivalente electrónico	Fecha máxima de implementación electrónica del documento
Servicios públicos domiciliarios	1 de mayo de 2024
El ticket de transporte de pasajeros	1 de mayo de 2024
El extracto	1 de mayo de 2024
El ticket o boleto de transporte aéreo de pasajeros	1 de junio de 2024
La boleta, fracción, cartón, boleto o instrumento en juegos de suerte y azar diferentes a los juegos localizados.	1 de junio de 2024
El documento en juegos localizados	1 de junio de 2024
El documento expedido para cobro de peajes	1 de julio de 2024
El comprobante de liquidación de operaciones expedido por la Bolsa de valores.	1 de julio de 2024
El documento de operaciones de la bolsa agropecuaria y de otros commodities.	1 de julio de 2024
La boleta de ingreso a espectáculos públicos de las artes escénicas y otros espectáculos públicos.	1 de agosto de 2024
La boleta de ingreso a cine	1 de agosto de 2024

Pronto recibirás más información sobre la **resolución 0165**.

**¡Espérala!**

**Lucía es facturadora electrónica y envía a Juan, uno de sus clientes, una factura electrónica a crédito por un producto que él adquirió. En este sentido, Juan se encuentra en la obligación de emitir en la factura unos eventos a el fin de convertirla en título valor y circule legalmente en el territorio nacional.**

Así, una vez que la factura de compras a crédito esté avalada se convertirá en un documento de título valor que podrá incorporarse al Radian. Por otro lado, si el adquirente envía oportunamente su mensaje electrónico a su remitente con los eventos correspondientes podrá **descontar** estos montos en sus **declaraciones tributarias**.

## Cómo es el proceso de recepción de facturas

Es probable que dentro del ecosistema de facturación electrónica acostumbres a escuchar términos como: **generación, transmisión, validación**. Estos suelen ser usados por el emisor o facturador electrónico; ahora, se añade a este vocabulario la palabra recepción, la cual aplica para los adquirentes del documento o clientes. A continuación, te presentamos el paso a paso para la recepción de facturas:

- 1 Recepción de la factura al correo electrónico del adquirente
- 2 Emisión de eventos
- 3 Envío a la DIAN para aprobación
- 4 Envío a los proveedores o remitente

## ¿Hay sanciones si no se le da el acuse o recibido a la factura electrónica?

Según lo determina la DIAN, los contribuyentes que no realicen este proceso debidamente o pasen por alto enviar el evento de recibido se enfrentarán a sanciones como:

- ✓ No le será permitido presentar las facturas como gastos deducibles incrementando el monto que debe pagar en sus impuestos.
- ✓ La factura tampoco podrá ser utilizada por el proveedor tecnológico, impidiendo que éste pueda descontar su valor en el IVA al declarar, lo que implicará un aumento en la suma que se transfiere a la DIAN por conceptos tributarios.

# Beneficios de la factura electrónica el vendedor

El principal beneficio que tienen los vendedores con la factura convertida en **título valor** es que pueden ponerla a circular en el mercado y hacer **operaciones de factoring**, es decir, poner en marcha mecanismos de cobro a través de contratos que agilicen el **ciclo de efectivo** en la operación. Sin embargo, no es el único beneficio que obtienen los vendedores, también pueden:

- ✓ Tener **soporte de venta** de bienes o prestación de servicios
- ✓ Obtener **liquidez** fácilmente
- ✓ Lograr **financiación** de firma ágil
- ✓ **Soportar** adecuadamente las cuentas por cobrar

En conclusión, la **Resolución 085** desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor a través de la recepción y envío de eventos necesarios para soportar, mediante ésta, costos, deducciones e impuestos descontables. Además, al vendedor le permite realizar procesos de factoring y mejorar su liquidez.

## ¿Qué es el **documento soporte** y cómo funciona?

Este documento es el que se expide como **soporte de las transacciones realizadas a proveedores no obligados a facturar electrónicamente o a emitir documento equivalente**. En otras palabras, es un documento creado por el comprador que está obligado a facturar electrónicamente cuando se realizan transacciones con un proveedor sin obligación de expedir factura de venta o un documento equivalente; además, es ideal para dar seguimiento a las compras de un producto o un servicio.

Por otro lado, **el documento soporte se utiliza para la deducción de costos y gastos**. Por ejemplo, si estás obligado a declarar renta, debes sustentar tus datos de adquisición de bienes o servicios a personas no obligadas a facturar electrónicamente.

Además, los facturadores electrónicos deben adherirse a este hecho para cumplir con lo establecido en la Resolución DIAN 063 del 30 de Julio del 2021.



## ¿Quiénes están obligados a expedirlo?

Están obligados a expedir el documento soporte todas las personas naturales o jurídicas que necesiten respaldar una transacción de compra de un bien o servicio con un proveedor que no está obligado a expedir factura de venta.

Esto sirve para tener el soporte de todos los costos y deducciones y poder descontar los impuestos en las declaraciones tributarias.

## Requisitos que debe contener el documento soporte

La Resolución 00042 fija los siguientes requisitos:

- 01** Estar denominado expresamente como documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta.
- 01** Tener la fecha de operación correspondiente a la fecha de generación del documento soporte.
- 01** Incluir los datos del vendedor o de quien presta el servicio, con su nombre o razón social y su Identificación Tributaria NIT.
- 01** Con los no residentes fiscales en Colombia que no tengan Número de Identificación Tributaria NIT, se aceptará como válida la identificación estipulada en el país de origen del no residente.
- 01** Incluir el nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria NIT de quien adquiere los bienes y/o servicios.
- 01** Llevar un sistema de numeración consecutiva de documento soporte que incorpore número, rango y vigencia de autorización ante la DIAN. Así lo establecieron los artículos 5 y 8 de la Resolución 000012 de febrero 9 de 2021, por medio de los cuales la DIAN modificó el artículo 55 de su anterior resolución (000042 de mayo de 2020).
- 01** Incorporar la descripción específica del bien y/o del servicio prestado.
- 01** Especificar el valor total de la operación



## ¿A partir de cuándo será obligatorio el envío electrónico?

La resolución DIAN 0488 emitida el 29 de abril de 2022, modifica el plazo para implementar, generar y transmitir de manera electrónica el documento soporte para sujetos no obligados a expedir factura de venta. La fecha límite para realizar **este trámite es el 1 de agosto del 2022.**

### ¿Este envío tendrá costo adicional?

Como tal las personas que deseen utilizar el servicio de envío/reporte digital a la DIAN, a través de Siigo, no incurrirán en costos adicionales; lo que sí implica es el descuento de los envíos del total de documentos contratados y disponibles dentro de su plan Siigo Nube. Lo anterior podrá ser sujeto a modificaciones y cambios toda vez que entre en vigencia la nueva resolución.

### ¿Para la expedición del documento soporte se debe solicitar resolución?

Entre los requisitos para expedir este documento soporte se debe solicitar una resolución de numeración autorizada ante la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

**Importante:** el documento soporte va a afectar a todos los usuarios que sean facturadores electrónicos y reciban o compren a personas no obligadas a facturar, ya que, deben emitir el documento soporte de manera electrónica.

Facturar se volverá electrónico a partir de julio 1 del 2021 y se tendrá que solicitar otra Resolución de Autorización ante la DIAN, con nuevos rangos de numeración.

En conclusión, el **documento soporte lo tramita el responsable de facturación en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.** Debe elaborarlo el comprador obligado a expedir factura que requiere soportar o documentar las transacciones con estos sujetos. Cuando compren un bien o servicio que otorgue derecho a deducciones, costos o impuestos descontables en la declaración de renta.

# Beneficios



## Beneficios de implementar la factura electrónica

Para el sector empresarial son múltiples los beneficios de este sistema. Uno de ellos es que **permite mejorar los procesos de las empresas**, de modo que se pueden reducir tiempos de labores operativas. Para el gobierno los beneficios no son menores, pues tendrá **información en tiempo real** sobre el registro de impuestos, podrá tener **visiones globales sobre la forma en la que está organizada la actividad económica de Colombia** y las transacciones diarias que realizan los ciudadanos.

A continuación, te contamos otros beneficios que trae este sistema.



### El ahorro

Probablemente el ahorro es la característica de la facturación electrónica que resulta más atractiva para los empresarios. **Puedes ahorrar el 80 % del presupuesto empleado en producir las facturas en papel** e invertirlo en otras áreas de la empresa.



### La seguridad

El uso de la factura electrónica garantiza la **trazabilidad del documento**, es decir, que facilita hacer seguimiento a las diferentes etapas de manera garantizada, pues no hay riesgo de que se pierda; como en el caso de las facturas físicas. Para garantizar su autenticidad cada **factura electrónica tiene una firma digital y un código único CUFE**, conformado por un valor alfanumérico que utiliza datos de la factura y una **clave de contenido técnico de control entregada por la DIAN**. Este es visible en la representación gráfica de la factura electrónica y en los **códigos bidimensionales QR** definidos para tal fin.



### La eficiencia

La facturación electrónica mejora los procesos de negocio y facilita hacer **ejercicios de control y auditoría posteriores**. Esto es fundamental para todos los actores que intervienen en la operación, puesto que los documentos se pueden consultar en línea en cualquier momento y desde cualquier lugar. Además de la factura electrónica, los clientes también pueden recibir notas débito o crédito en formato XML y la representación gráfica de estos documentos en formato pdf.



### La sostenibilidad medioambiental

El uso de facturas electrónicas representa una **contribución ecológica a la sostenibilidad del país**. A medida que los procesos burocráticos y administrativos migren a los medios electrónicos, como es el caso de la facturación electrónica, es posible **atenuar la tala de bosques**.



# Recomendaciones para implementar factura electrónica

Conociendo el contexto de la facturación electrónica y el proceso para implementarla, debes tener en cuenta estas recomendaciones al momento de cumplir con tu obligación.



**01**

Es momento de **evaluar los procesos internos** que cambiarán o se adaptarán en tu empresa para implementar la facturación electrónica.

**02**

Es necesario que tengas claridad del proceso y el lapso de tiempo que te puede tomar hacer la transición para que adquieras con anticipación el **software de facturación electrónica**.

**03**

En el momento de la implementación es importante que cuentes con **tres meses para realizar pruebas antes de la fecha límite para facturar electrónicamente**

**04**

Al elegir un proveedor tecnológico verifica que cumpla con la autorización de la DIAN. La DIAN otorga una **vigencia por periodos de cinco años** y se debe renovar cuando se cumple este tiempo. De manera que, es importante evaluar la **capacidad operativa del proveedor tecnológico** para que no correr el riesgo de que éste pueda perder su licencia y en el futuro sufrir las consecuencias.

Estas claves proporcionan una transición menos agobiante para ti que debes asumir el reto de implementar la facturación electrónica. Por esto, el cambio de un sistema a otro debe verse como una opción beneficiosa y más actualizada en términos tecnológicos.

# Sanciones



## Sanciones por no implementar factura electrónica

Si estás obligado a expedir factura electrónica solo te salvarás de ser sancionado si cumples con las siguientes condiciones:

**01**

Demuestras que expediste factura o documentos equivalentes vigentes mediante métodos tradicionales.

**02**

Demuestras que no expediste facturas electrónicas porque: contabas con **impedimentos tecnológicos** o tenías una inconveniencia comercial justificada.





Cumpliendo con todos los requisitos para facturar electrónicamente no serás sujeto a las sanciones previstas en el Estatuto Tributario, tal como se consigna en el párrafo transitorio 3 de la Resolución 000030 de 2019.

Las sanciones del Estatuto hacen referencia a la factura de venta y, por lo tanto, es importante que revises con detenimiento para evitar sorpresas durante el proceso de implementación.

Sanción económica	Cierre de los establecimientos	Enviar información con errores o no enviarla
<p><b>Equivale al 1%</b> cuando emites facturas de manera incorrecta.</p>	<p>Cuando emites facturas sin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NIT del vendedor</li> <li>• NIT del comprador</li> <li>• Numeración de facturación</li> <li>• Descripción de productos o servicios vendidos</li> <li>• El valor total de la operación</li> </ul>	<p>El porcentaje de la sanción varía de acuerdo al error:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5%:</b> los datos no se suministraron.</li> <li>• <b>4%:</b> los datos se dieron de forma errónea.</li> <li>• <b>3%:</b> los datos se suministraron de manera extemporánea.</li> </ul>

# Elige un software para facturación electrónica

La facturación electrónica representa un progreso tecnológico para tu empresa si estabas facturando de la manera tradicional, es por esto que para ayudarte a elegir un software de facturación electrónica te contamos algunas características para tener en cuenta.



## Interfaz sencilla

Un software de facturación electrónica debe tener un diseño que te permita **navegar por todas sus funcionalidades de manera intuitiva**, con una interfaz amigable en el que puedas generar facturas electrónicas con total facilidad.



## Que sea en la nube

Un **software en la nube** es lo que tu empresa necesita. Toda la información que ingreses se actualiza al instante y evitas tener programas de instalación local que ocupan demasiado espacio a tu computador. Con un software en la nube solo necesitas **acceder a través de un usuario y contraseña**, permitiéndote revisar tu información desde tu casa u oficina.



## Facturación electrónica incluida

Algunos softwares incluyen funcionalidades para administrar la información contable y financiera de tu empresa, pero al momento de generar facturas electrónicas te pueden cobrar porque no incluyen esta funcionalidad. Así que debes fijarte si el software que elegiste incluye la facturación electrónica y si debes pagar un costo adicional.



## Apoyo técnico constante

Al tener tu software de facturación pueden surgir muchas inquietudes si es la primera vez que utilizas una herramienta como esta, por ello, evalúa si el software te permite contar con asesores para resolver tus dudas, ya sea de manera virtual o presencial.



Estos aspectos son esenciales a la hora de elegir un software, por ello, queremos contarte que en Siigo encuentras todo lo que necesitas para cumplir con tus obligaciones como facturador electrónico.

# Siigo Facturación Electrónica Gratis

Para las empresas pequeñas que empiezan a facturar electrónicamente. Puedes realizar hasta 20 facturas al mes y 240 al año totalmente gratis.

Tienes todos los requisitos exigidos por la DIAN y cuentas con apoyo técnico para resolver todas tus inquietudes.

[Leer más](#)

# Siigo Nube + Facturación Electrónica

¿Tu negocio crece y necesitas un software para mantener el control?

Siigo Nube cuenta con un software administrativo y contable en el que podrás realizar facturas electrónicas y otros procesos como control de inventario, gestión de cobranza, cotizaciones inteligentes, gestión de tus compras y gastos.

[Leer más](#)



# Conclusión



A pesar de que es una transición compleja para muchas **Mipyme**, la facturación electrónica es una oportunidad para **actualizar tu empresa en términos tecnológicos** y poder crecer a la par de las **nuevas tecnologías**.

Los beneficios del sistema de facturación electrónica son múltiples para los empresarios que buscan **transformar su negocio** y quieren dejar atrás los métodos tradicionales como la facturación en papel.

En Siigo queremos que tu **transición hacia la facturación electrónica** resulte sencilla y sin complicaciones, por esta razón, cuentas con un equipo técnico que está disponible para solucionar tus dudas de manera virtual.

La facturación electrónica es un camino que recorres acompañado cuando decides confiar en Siigo.

Gracias por llegar hasta aquí, ahora, estás listo para facturar electrónicamente y transformar tu negocio.

Si quieres saber más del tema te invitamos a que nos visites en **YouTube** para disfrutar de nuestras capacitaciones y cursos.



Como ya conoces cuál es el **proceso de Facturación Electrónica** y la manera en que ayuda a impulsar tu negocio queremos invitarte a que descubras que en **tan solo 4 pasos** y por Internet, puedes adquirir el **plan de facturación electrónica** que más se adapte a las necesidades de tu empresa.

Completa los datos en el formulario de registro



Una vez el pago haya sido confirmado, **recibirás un correo** con los datos de ingreso a la plataforma de facturación electrónica Siigo



**Escoge el método** de pago y realiza la compra



Nuestro software es tan **intuitivo e innovador**, que con tan solo asistir a nuestro webinar especializado, vas a poder **empezar tu proceso** de facturación electrónica.

**¡Así de fácil!**





## Glosario de términos sobre la facturación electrónica

<b>Adquiriente</b>	Persona natural, jurídica y demás sujetos que adquieren bienes y servicios. El adquiriente está en la obligación de exigir y exhibir la factura de venta, según sea el caso.
<b>Código QR</b>	Del inglés Quick Response code. Código de barras bidimensional cuadrado. Permite almacenar información en una matriz de puntos.
<b>CUDE</b>	Código Único de Documento Electrónico. Código constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca las notas débito y crédito, así como demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica.
<b>CUFE</b>	Código Único de Facturación Electrónica. Código constituido por un valor alfanumérico que debe incluirse en la factura electrónica y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura. Este valor alfanumérico es el que permite identificar cualquier factura electrónica de manera inequívoca.
<b>Documento electrónico que se deriva de la factura electrónica</b>	Documentos electrónicos asociados a la factura electrónica mediante un CUFE. Son documentos distintos a las notas débito y crédito.
<b>Facturador electrónico</b>	Sujeto obligado a expedir factura electrónica, notas débito, crédito y demás documentos de carácter electrónico conforme a los requisitos y características establecidas por la DIAN.
<b>Firma digital</b>	Mecanismo que sustituye los efectos de la firma manuscrita. Es un requisito indispensable en la factura electrónica y debe estar respaldada por un certificado digital vigente.
<b>Firma electrónica</b>	Combinación entre una serie de datos en forma electrónica, es decir, de la mezcla entre una identidad electrónica y un código electrónico. La firma electrónica es utilizada para elaborar declaraciones tributarias o presentar reportes de información exógena.
<b>Proveedor tecnológico</b>	Persona natural o jurídica autorizada por la DIAN para prestar servicios inherentes a la expedición de la factura electrónica.
<b>Validación previa</b>	Proceso que corresponde exclusivamente a la DIAN, quien validará que la información consignada en las facturas electrónicas, notas crédito y débito y demás documentos electrónicos derivados de la factura cumplan con todos los requisitos.
<b>XML</b>	Extensible Markup Language. Metalenguaje en el que deben estar escritas todas las facturas electrónicas.



# Historia resumida de la facturación electrónica en Colombia

**>1989**

Introducción del concepto de Facturación Electrónica

**>1995**

Precisión de la Facturación Electrónica como documento equivalente a la factura de venta

**>1996**

Nace el concepto de Factura por computador

**>1999**

Se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales

**>2003**

Implementación de la facturación electrónica en América Latina con Chile como pionero

**>2005**

Se establece el principio de neutralidad para las facturas electrónicas

**>2007**

Se establece las características y contenido técnico de la factura electrónica

**>2008**

Unificación de la factura como título valor para Mipyme

**>2012**

Tecnologías para el control fiscal

**>2014**

Formulación, impulso y masificación del proyecto

**>2015**

Expedición, masificación y control fiscal de la facturación electrónica. Meta de facturación: 400 empresas

**>2016**

Reglamentación y anexos tecnológicos

**>2017**

Implementación. Meta de facturadores: 19 256

**>2019**

Se señala los obligados a facturar y se reglamenta la factura electrónica con validación previa

**>2020**

Calendario de implementación, sujetos obligados y no obligados, se establece factura electrónica como título valor

# Marco Legal

## Resoluciones y Decretos sobre la Facturación Electrónica

Resolución 58 de 2019	Modifica resolución 30 calendario e incluye otros sujetos --> <b>NO VIGENTE</b>
Resolución 64 de 2019	Modifica resolución 30 en calendario --> <b>NO VIGENTE</b>
Resolución 83 de 2019	Modifica resolución 30 en Calendario --> <b>NO VIGENTE</b>
Ley 2010 de 2019 - Ley de crecimiento económico	Legaliza nuevamente factura electrónica, y da lineamientos de factura electrónica. Define a la DIAN como único ente que normatiza todo lo relacionado con factura electrónica --> <b>VIGENTE</b>
Decreto 358 DE 2020	Resumen de las conclusiones de Ley de Crecimiento económico. Aclara fechas según calendario resolución 64 --> <b>VIGENTE</b>
Resolución 42 de 2020	Calendario para obligados a facturar eléctricamente Incluye nuevos sujetos a la obligatoriedad Aclara quienes no están obligados y quienes tienen documento equivalente que comienzan a ser obligados Nuevos ajustes técnicos al proceso que comienzan a regir a partir del 1 de agosto de 2020 Ajustes anexo técnico --> <b>VIGENTE</b>

# Requisitos de la factura electrónica

- 01** Indicar que es una factura electrónica de venta.
- 02** Los apellidos y nombre o NIT del vendedor o de quien preste el servicio.
- 03** Los apellidos y nombre o NIT del comprador. Si no tiene RUT se incluye tipo y número de documento de identidad.
- 04** Numeración consecutiva de facturas de venta.
- 05** Fecha y hora de generación.
- 06** Fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación realizada por la DIAN.
- 07** Describir la cantidad específica de bienes vendidos o servicios prestados.
- 08** Valor total de la operación.
- 09** Forma de pago, según sea de contado o crédito.
- 10** Medio de pago (efectivo, débito, crédito o transferencia electrónica).
- 11** Indicar la calidad de retenedor del IVA.
- 12** Discriminación del IVA y la tarifa correspondiente.
- 13** Discriminación del Impuesto al Consumo y la tarifa correspondiente.
- 14** Incluir firma digital.
- 15** CUFE (Código Único de Factura Electrónica).
- 16** Código QR, cuando se trate de la representación gráfica digital o impresa.

Siigo

× **Facturación**  
**Electrónica**



Todo lo que  
**necesitas**  
 **saber**

