

Rv: Primer desembolso convenio Jiguamiandó - ejemplo facturación

Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>

Lun 05/08/2024 11:46

Para: Doris Natalia Riveros Gonzalez <driveros@mincultura.gov.co>

 1 archivos adjuntos (2 MB)

Primer desembolso convenio Jiguamiando.zip;

Hola Naty

Te comparto este correo con la radicación de Jiguamiando.

Muchas gracias por la atención prestada.

Cordialmente



Wilmer Dario Cabrera Torrijos

Contratista Equipo Sentencias Judiciales/Dirección de Poblaciones

Email: wcabrera@mincultura.gov.co

Teléfono: 3176907781

Dirección: Cra 8 No. 8-55 Bogotá, Colombia

www.mincultura.gov.co

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

De: Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>

Enviado: viernes, 12 de julio de 2024 12:44

Para: Edward Herney Jimenez Garcia <ejimenez@mincultura.gov.co>

Cc: Diana Alejandra Quigua Gonzalez <dquigua@mincultura.gov.co>; Nelson Camilo Sanchez Amaya <nsancheza@mincultura.gov.co>; Jennifer Botero Reyes <jboteror@mincultura.gov.co>

Asunto: RE: Primer desembolso convenio Jiguamiandó - ejemplo facturación

Buena tarde estimado Edward

Deseando todo vaya muy bien

A continuación remito anexos correspondientes para solicitar primer desembolso.

1. RUT actualizado
2. Requisitos del primer desembolso relacionado en la forma de pago
3. Planilla de parafiscales del periodo correspondiente a la fecha de la factura o certificado de parafiscales suscrito por el revisor fiscal si la organización cuenta con revisor (adjuntar antecedentes junta de contadores, cedula y tarjeta profesional), si no tiene revisor fiscal, debe enviar certificación de parafiscales suscrita por el representante legal.
4. Factura electrónica.
5. Formato de información financiera (se adjunta para actualización).

Muchas gracias por la atención prestada.

Cordialmente



Wilmer Dario Cabrera Torrijos

Contratista Equipo Sentencias Judiciales/Dirección de Poblaciones

Email: wcabrera@mincultura.gov.co

Teléfono: 3176907781

Dirección: Cra 8 No. 8-55 Bogotá, Colombia

www.mincultura.gov.co

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

De: Edward Herney Jimenez Garcia <ejimenez@mincultura.gov.co>

Enviado: jueves, 20 de junio de 2024 14:45

Para: Nubia Piedad Suta Moya <nsuta@mincultura.gov.co>; Rafael Yesid Sangregorio Romero <rsangregorio@mincultura.gov.co>; Luisa Angela Caro Diaz <lcaro@mincultura.gov.co>; David Fernando Murillo Mosquera <dmurillo@mincultura.gov.co>; Luis Gabriel Tupac Amaru Muyuy Agreda <lmuyuy@mincultura.gov.co>; Natalia Martinez Martinez <nmartinez@mincultura.gov.co>; Egna Libi Marquez Lancheros <emarquez@mincultura.gov.co>; Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>; Angela Patricia Fitata Velasquez <afitata@mincultura.gov.co>; Josefa Maria Hernandez Cabarcas <jhernandezc@mincultura.gov.co>

Asunto: RV: Primer desembolso convenio Jiguamiandó - ejemplo facturación

Buenas tardes,

Envío ejemplo para elaboración de factura electrónica.

De: Edward Herney Jimenez Garcia

Enviado: martes, 18 de junio de 2024 9:43 a. m.

Para: Nelson Camilo Sanchez Amaya <nsancheza@mincultura.gov.co>

Cc: Jennifer Botero Reyes <jboteror@mincultura.gov.co>

Asunto: Primer desembolso convenio Jiguamiandó

Buenos días Nelson Camilo,

A continuación relaciono los requisitos para el primer desembolso del convenio con jiguamiandó:

a. Documentos requeridos:

1. RUT actualizado
2. Requisitos del primer desembolso relacionado en la forma de pago (ejemplo: un informe de avance de los procesos de convocatoria a los laboratorios de reflexión, y un documento metodológico para el desarrollo de las iniciativas, así como la proyección logística de las mismas.)
3. Planilla de parafiscales del periodo correspondiente a la fecha de la factura o certificado de parafiscales suscrito por el revisor fiscal si la organización cuenta con revisor (adjuntar antecedentes

junta de contadores, cedula y tarjeta profesional), si no tiene revisor fiscal, debe enviar certificación de parafiscales suscrita por el representante legal.

4. Factura electrónica.

5. Formato de información financiera (se adjunta para actualización).

B. Elaboración de factura electrónica:

El tercero (Proveedor, contratista) deberá:

Para emisión de la factura inicial o corrección:

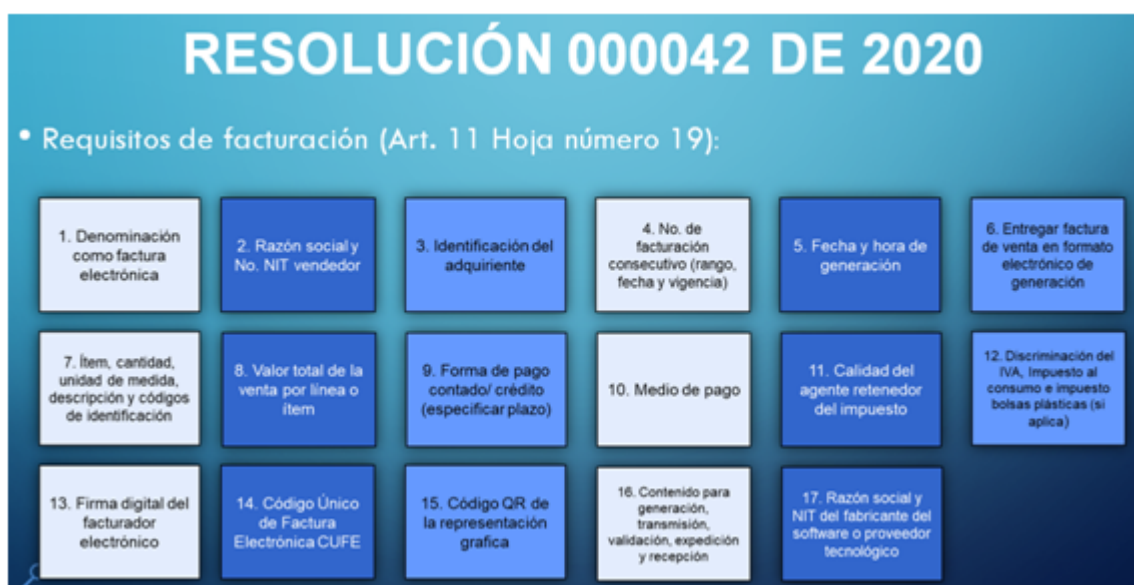
Ingresar al facturador electrónico y verificar que se incluyan los siguientes datos para la factura:

1. NIT del **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.**: 830034348-5

2. Correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

3. razón social del Ministerio: **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.**

2. La factura debe contener estos 17 requisitos:



Una vez verificados estos ítems se debe emitir la factura con la siguiente nota:

#\$33-01-01;Convenio 2168-2024;[\\$dquigua@mincultura.gov.co\\$](mailto:dquigua@mincultura.gov.co)

NO INCLUIR MAS TEXTOS EN LA NOTA

Si no cuenta con espacio de notas remitir correo a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto 33-01-01; convenio 2168-2024; dquigua@mincultura.gov.co y adjuntar el contenedor de la factura (documento que genera el software de facturación – Documento en formato XMLS y documento en PDF.

Una vez generado el documento XML este debe abrirse y verificar que en la segunda línea diga así:

<AttachedDocument xmlns=

TRANSMISION DE LA FACTURA ELECTRONICA:

1. Ingresar al facturador electrónico y descargar la factura en los dos formatos XML y PDF.
2. Remitir en correo los dos archivos (XMLS Y PDF) adjuntos sin ningún comentario así:
 - Dirección de correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
 - Asunto: 33-01-01;Convenio 2168-2024;dquigua.@mincultura.gov.co
3. Informar al supervisor del contrato que ya fue remitida la factura.

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.