

RECTORÍA
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CIRCULAR VAD No. 001 DE 2026

CÓDIGO: VAD 500

FECHA: 30 de enero de 2026

PARA: Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Jefes de Oficina, Direcciones, Subdirecciones, Decanaturas, Departamentos, Instituto Pedagógico Nacional, Cajas Menores, Centro de Lenguas, Grupos Internos de Trabajo, Coordinadores de Proyectos de Inversión, Interventores y Supervisores de Contratos.

ASUNTO: Gestión y recibo de la facturación electrónica a la Universidad para pago.

Cordial saludo,

En atención a la regulación de los procesos de factura electrónica, conforme a la Resolución 000165 de 2023 y Resolución 0227 de 2025 expedidas por la DIAN, y en el marco de la adquisición de bienes y servicios para la ejecución del presupuesto por parte de las diferentes dependencias de la Universidad, se informa lo siguiente:

Teniendo en cuenta que en el RUT de la Universidad se encuentra registrado el correo electrónico de la Rectoría, **se hace necesario que las supervisiones y dependencias correspondientes**, al momento de la suscripción de contratos y actos administrativos, **informen a los proveedores o contratistas obligados a generar factura electrónica** de venta que incluyan, en la expedición de dichas facturas, **el correo electrónico de la dependencia o de la supervisión respectiva**, para la radicación o envío respectivo.

Lo anterior obedece a que la supervisión es la responsable de certificar y realizar el seguimiento al cumplimiento satisfactorio del objeto contractual; en consecuencia, la verificación, validación y aceptación de las facturas electrónicas de venta corresponde directamente a esta. Para la Rectoría, los correos electrónicos que reciba por este concepto tendrán únicamente carácter informativo, sin que exista responsabilidad alguna frente a su verificación o aceptación.

Actualmente, el correo electrónico de la Rectoría está recibiendo un alto volumen de facturas electrónicas de venta diarias, función que no le corresponde. Esta situación puede generar el riesgo de que las facturas no sean recibidas oportunamente por la supervisión correspondiente para su verificación, aceptación o rechazo dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.

En consecuencia, se solicita que, a partir de la fecha, se adopten las medidas necesarias para garantizar que las facturas electrónicas de ventas sean enviadas directamente a la supervisión o dependencia correspondiente y no al correo electrónico de la Rectoría.

Atentamente,

YANETH ROMERO COCA
Vicerrectora Administrativa y Financiera