

# **Implementación factura electrónica CDA movilidad Bogotá**

Leidy Carolina Ariza Tamayo

Universitaria Agustiniana  
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas  
Programa de Contaduría Pública  
Bogotá, D.C.  
2020

**Implementación factura electrónica CDA MOVILIDAD BOGOTA**

Leidy Carolina Ariza Tamayo

Director

Jony Alexander Acevedo Alonso

Trabajo de grado para optar al título de Contador Público

Universitaria Agustiniana

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Programa de Contaduría Pública

Bogotá, D.C.

2020



## **Dedicatoria**

En primer lugar, quiero dedicar este trabajo a mi familia, amigos y a la empresa quienes me han acompañado en este proceso dando me los mejores consejos y guiarme a ser una mejor persona y profesional

## **Agradecimientos**

En primera instancia quiero agradecer a las personas que me han brindado su ayuda y apoyo a lo largo de mi carrera

Agradezco a mi familia que siempre han estado apoyándome y a mi lado, desde que empezara a estudiar esta bonita pero dura carrera como lo es la contaduría pública, y que siempre me han sabido inyectar moral en mis peores momentos, no solo vividos a causa de mis estudios sino como consecuencia de la vida

Quiero aprovechar la oportunidad de agradecer a los profesores no solo de la carrera profesional, de estudio universitario quienes me han brindado los conocimientos para continuar mi vida profesional, también a los profesores que desde pequeña me han brindado sus conocimientos y me formaron las bases para poder ser lo que soy.

Agradezco inmensamente a la compañía para la cual trabajo en la actualidad, quienes me permitieron realizar esta implementación y documentarla como proceso de formación, creo que la aplicación de este proyecto es de actualidad y la forma de contribuir a un desarrollo empresarial. Este es de importancia no solo para esta entidad también a todas las empresas que requieren realizar la transición de la facturación.

## **Resumen**

El presente trabajo es el resultado de la pasantía profesional desarrollado desde el área de contabilidad hacia el proceso de facturación aplicando la normatividad vigente para la compañía CDA MOVILIDAD BOGOTA, dedicada a las revisiones técnicas mecánicas.

En este trabajo se deja registro del proceso que se debe realizar para lograr la implementación de la facturación electrónica. Resolviendo nuestra pregunta objetivo del trabajo, ¿cuáles son las ventajas en la implementación de la facturación electrónica para CDA MOVILIDAD BOGOTÁ?, dejando unidos el proceso en conjunto que se debe realizar entre la Dirección de impuestos nacionales (DIAN) y el proveedor tecnológico, una vez terminado el proceso se crean en primera instancia un manual de facturación, y sus respectivas políticas.

*Palabras clave:* facturación electrónica, implementación, capacitación,



## Tabla de contenidos

Introducción .....	7
Objetivos .....	8
General.....	8
Objetivos específicos.....	8
Diagnóstico de Implementación.....	9
Descripción del problema.....	9
Toma de datos de los clientes.....	10
Consideración.....	11
Elaboración de nota crédito y/o anulación factura.....	12
Diseño de implementación.....	15
Proceso de implementación factura electrónica.....	15
Aporte de la implementación.....	36
Indicadores de gestión.....	37
Alcance.....	40
Conclusiones generales.....	41
Referencias.....	42
Anexos.....	43

## **Introducción**

El presente trabajo está basado en noción al decreto 2242 del 2015 a cerca de la implementación de facturación electrónica, aplicado al sector automotor enfocado especialmente en los organismos de control el sector de Centros de Diagnóstico Automotor (CDA) quienes a partir del decreto 3318 del 2015, resuelve generar un rango mínimo y un rango máximo esto con el fin fijar los precios a los usuarios, los valores recaudadas por CDA son vigilados por autorizados por entidades autorizadas por el estado como lo son CI2 (sistema integrado de control y vigilancia) el cual es garante de que la pruebas se realizan de forma correcta y Supergiros es la compañía recaudadora de los dineros percibidos por la empresa, estas dos entidades velan por que los valores fijados sean los mismos por el año gravable en vigencia pero no determinan, los tributos correspondientes a la relación comercial.

Ante este escenario el problema de investigación se orienta hacia la cuestión ¿cuáles son las ventajas de la implementación de la facturación electrónica para CDA MOVILIDAD BOGOTÁ? Para resolver esta cuestión el objetivo principal será análisis de mejora al proceso de facturación para la empresa, de esta manera poder ayudar a mejorar el proceso y sensibilizar al personal encargado.

## **Objetivos**

### **General**

Implementar la facturación electrónica en CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SAS

### **Objetivos específicos**

1. Realizar una descripción que se enfoque al tema en relación
2. Diseñar el proceso de implementación factura electrónica mediante el proveedor tecnológico
3. Indicar el proceso a seguir después de la implementación

## **Diagnóstico de Implementación**

### **Descripción del problema**

En la empresa, CDA Movilidad Bogotá, el proceso de facturación es sistematizado, el cual podría estar incumpliendo con la normatividad legal vigente según la Resolución 64 del 01 oct 2019 se debió empezar a facturar 01 de abril del 2020, la cual busca regular estos procesos como lo cita el decreto 2242 del 2015. No obstante, la compañía cuenta con un programa que ya les ofrece dicha actualización.

Al no estar completo el desarrollo para actualizar la factura electrónica, acarrea ante la empresa, incurrir en inconvenientes al momento de emitir la factura de venta; algunas de las dificultades presentadas son:

1. Conllevar a las sanciones establecidas en el Artículo 684-2 del Estatuto Tributario (E.T) el incumplimiento a los controles una vez dispuestos por la DIAN o su violación darán lugar a sanción de clausura según lo dispuesto en el artículo 657, adicional estaría incumpliendo lo dispuesto en el artículo 651 del estatuto tributario, en la cual se estipula sanción por no enviar información.
2. Los constantes errores de digitación de la información, por parte del área administrativa del CDA, ocasionan que actualmente se tenga que anular un alto número de facturas, en donde se procede en la eliminación de toda la información del documento, con el objetivo de dejar el registro no solo físico; así mismo se procedió a realizar una circular en la cual los documentos que requieran algún tipo de cambio debe cumplir con los requisitos establecidos, esto con el fin de generar su respectiva nota crédito.
3. El personal del área administrativa, asignada en los puestos de (Caja y Facturación) carece de formación y sensibilización en términos de datos y valores, que afectan el departamento contable de la compañía.
4. El Departamento de Ingeniería y soporte técnico (Software y hardware) no cuenta con un sistema de respaldo, que pueda garantizar la operatividad de la compañía en su sistema contable, igualmente este suceso se replica, cuando se daña la impresora o fallas en la red (problema tecnológico), ocasionando que se impida que los clientes se lleven su factura (documento título valor)

A continuación, se realiza un paso a paso del procedimiento actual de facturación

### Toma de datos de los clientes

1. La compañía cuenta con un formato en el cual se debe diligenciar los datos de la persona y los datos del vehículo, este documento se llama FORMATO DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOS, ver anexo 1.
2. Las personas se dirigen a la caja en donde se debe verificar la información y corroborar los datos no solo del vehículo, también los datos que deberían ir en la factura.
3. Se procederá a elaborar la factura, en donde se rectifica si los datos son correctos para la elaboración de la factura de venta, como se puede evidenciar el sistema por defecto ya presenta la actualización a factura electrónica, pero este proceso aún no se encuentra activo.

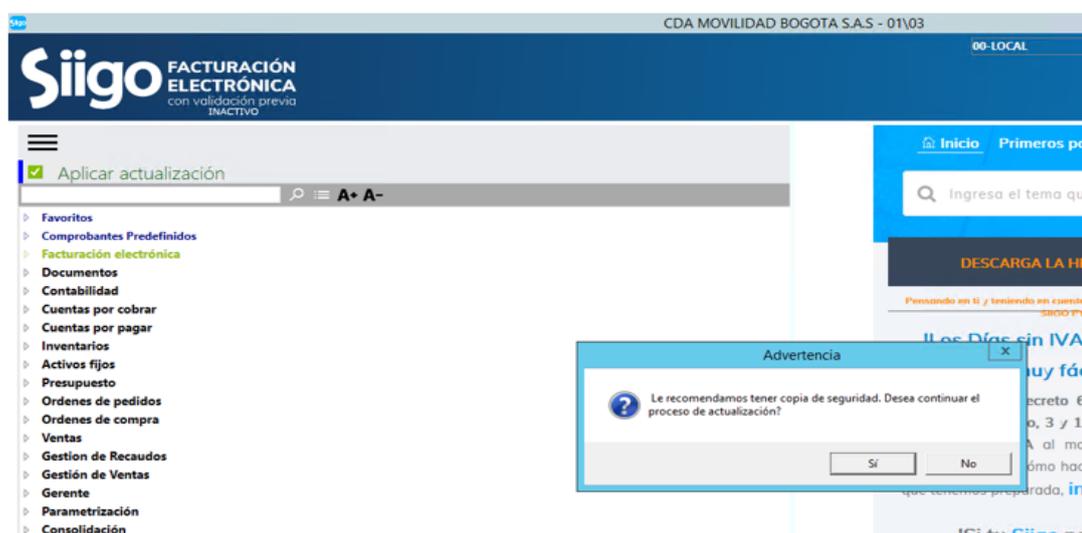


Figura 1. Activación factura. Autoría propia.

SIIGO Activar factura electrónica con validación previa

Archivo Ayuda

Ingresar los siguientes datos para activar la versión de Facturación electrónica con Validación Previa

Con estos datos tendrás acceso a la plataforma tecnológica de Siigo para hacer seguimiento a tus facturas electrónicas

Correo corporativo

Contraseña

Confirma Contraseña

Nombre de Empresa

Identificación  Dígito de Verificación

Nombre comercial

Dirección  Código postal  [Buscar código postal](#)

Pais  COLOMBIA Ciudad  BOGOTA D.C.-BOGOTA

Tributos  Responsabilidades fiscales

Tipo régimen

Salir

Ingrese clave Usuario para envío factura electrónica

Otros procesos para el cierre Anual

**Figura 2.** Actualización de datos. Autoría propia.

### Consideración

En el ejercicio plasmado anteriormente en los anexos, se puede tipificar el modelo empleado en la compañía en su área de facturación, para expedir el documento. Sin embargo, la información no es verificada y/o corroborada por el personal; los funcionarios del CDA, únicamente toman los datos que aparecen en el formato de recepción de vehículos y en la tarjeta de propiedad, siendo este uno de los errores que generan constantes cambios y/o modificaciones en la facturación.

Es de anotar que este proceso de no/verificación, no sería un problema siempre y cuando el cliente se encuentre en las instalaciones y pueda devolver la factura original para así anexar junto a la copia, para de esta manera proceder a elaborar la nota crédito y la factura que reemplazará la anterior. No obstante, los clientes generalmente abandonan el establecimiento de comercio, sin verificar la factura entregada.

El error ocasionado en la captura y digitación de la información, suscita que en el momento de realizar el cierre en cada uno de los turnos entre la caja y la facturación se presentan diferencias e inexactitudes.

Estas disimilitudes se presentan, porque el personal asignado en facturación, no verifica la información que se genera desde la caja (pin), llegando a elaborar una nueva factura. Teniendo en cuenta lo anterior, la Afectación al cliente puede ser objeto de sanción ante la compañía, debido que se está creando el riesgo que al no tener completo el proceso no se realice la respectiva reversión, esto implica que como empresa se presente un incremento en los ingresos de la compañía y los impuestos generados como lo son el impuesto al valor agregado (IVA), evitando mostrar el valor real. El evidente desconocimiento de la implementación y el correcto manejo de dichos procesos por parte del personal de facturación por eso se ha hecho necesario ir fortaleciendo el conocimiento mediante instructivos para de esta manera mostrar que no solo es necesario que las facturas, documentos electrónicos Regulados por la Dian mediante Ley 962 de 2005. Artículo 26 - factura electrónica, de esta manera se puedan emitir sin ningún inconveniente para esto es necesario conocer la ley y entender la importancia de su aplicación

#### **Elaboración de nota crédito y/o anulación factura**

Para elaborar este documento de reversión, el departamento de contabilidad expidió la circular No 001 del 2019 (ver anexo No 2) en la cual se imparten las instrucciones para asegurar, que los clientes sean informados de los cambios en su facturación y/o generación de una nueva factura.

El problema va más allá de la facturación, ya que este se convierte en un tema de presentación de información ante las entidades reguladoras de la tributación del país, evitar sanciones por la DIAN al no tener el proceso requerido. Al hablar de no tener un debido proceso Puesto que al estar requeridos por la DIAN para facturar electrónicamente y no hacerlo la compañía incumpliría el Artículo 657 del estatuto tributario en la cual hablan de sanción de clausura del establecimiento. Esto sin contar que incumplimos con el Artículo 617 en donde se contemplan los requisitos para la elaboración de factura de venta, los cuales se mencionan a continuación:

1. Razón Social (o apellidos y nombre) y Numero de Identificación Tributaria (NIT) del comprador de los bienes o servicios.
2. Estar denominada expresamente como factura de venta y llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta pre impreso.
3. La fecha de expedición es indispensable, mientras la de vencimiento es opcional y, en caso de esta última no existir, se entenderá la vigencia de un plazo de 30 días desde la fecha de presentación.
4. Descripción específica o genérica de los Artículos vendidos o de los servicios prestados.

5. Valor total de la operación y especificación del IVA pagado. Es indispensable especificar los impuestos en la propia factura.

8. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Resolución de autorización de la numeración expedida por la DIAN. Debe estar vigente.

9. Razón Social (o apellidos y nombre) y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

10. Nombre o Razón Social y NIT del impresor de la factura preimpresa.

En cuanto al Art. 657 del estatuto tributario nos habla de clausura del establecimiento al no cumplir con una obligación formal, en este Artículo indican como son las sanciones

En término de tres (3) días:

1. no expedir factura estando obligado
2. incumplimiento al Art. 617
3. si se evidencia supresión de ingresos, llevar doble facturación, que dichos documentos no se encuentren registrados en la contabilidad
4. si el agente retenedor a título de impuesto sobre las ventas se encuentra en omisión de la presentación de la declaración

En estos casos el sancionado puede escoger pagar la multa, la administración tributaria no llevará a cabo la clausura del establecimiento,

Para el No 1. La sanción equivale al 10% de los ingresos obtenidos durante el mes anterior a la fecha en la cual se incurre el hecho sancionable

Para el No 2. La sanción equivale al 20% de los ingresos obtenidos durante el mes anterior a la fecha en la cual se incurre el hecho sancionable

Para el No 3 y 4. La sanción equivale al 30% de los ingresos obtenidos durante el mes anterior a la fecha en la cual se incurre el hecho sancionable

En este primer capítulo se habla no solo de los requisitos de la DIAN también tenemos el Art. 621 del código de comercio el cual nos da los parámetros para que las facturas sean un título valor.

Cabe recordar que en el año 2007 se aprobaron dos normativas fundamentales:

El decreto 1929 en este decreto se reglamenta el Artículo 616-1 del estatuto tributario, en el cual se reglamenta la utilización de la factura electrónica y documento equivalente, nos menciona los siguientes Artículos

Art. 2. Principios básicos de la autenticidad e integridad, según lo dispuesto en los Art. 8,9 16 y 17 de la ley 527 de 1999

Art. 3. Requisitos de contenido fiscal y de las notas crédito, esto debe ir en concordancia al Art. 617 del estatuto tributario (ya mencionado anteriormente), cuando se trate de factura

cambiaría de compraventa también se debe tener en cuenta las condiciones que conforme con el código de comercio, en la ley 527 de 1999

Parágrafo 1°. nos indica que las notas crédito deben corresponder a un sistema de números consecutivo y las características mínimas como lo es el número y fecha de la factura a la cual hacen referencia, nombre o razón social y NIT del adquirente, la fecha de la nota, número de unidades, descripción, IVA (cuando sea del caso), valor unitario y valor total.

Resolución 14465 de 2007 en la cual establecen las características técnicas de se deben cumplir en la elaboración de la factura electrónica, especifica la necesidad de emplear una numeración consecutiva este rango debe ser asignado por DIAN.

Luego de estas dos normas se emite (decreto 2242, 2015)“El Decreto reglamenta las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal” (p.01).

Esta normativa establece la obligación de emitir factura electrónica para las personas naturales y jurídicas que seleccione la DIAN. Señala que la incorporación a esta tecnología se producirá de forma gradual teniendo en cuenta criterios como los ingresos, el nivel de riesgos, la ubicación, etc. También, que las facturas electrónicas deberán utilizar un formato XML y llevar incorporada la firma digital para garantizar mayor seguridad

Por eso es fundamental conocer de manera clara las diferentes etapas del proceso de implementación, pues allí se afinan todos los detalles relacionados con la parte técnica, los procesos y la comunicación. No solo es necesario que las facturas, y demás documentos electrónicos regulados por la DIAN se emitan sin problema, también es esencial prestar atención al conocimiento de la norma, y entender su importancia de aplicarla (Manzano, 2018)

De acuerdo al estudio realizado por Esther Fonseca del año 2013, indica que Colombia es un país cuya economía es soportada por las pymes, pero las pymes presentan problemas de desarrollo, y uno de sus problemas es el desarrollo en tecnología (Pinto, 2013) a de la información, “implantación de las TIC en pequeñas y medianas empresas

Es importante considerar la contribución significativa que la tecnología de información ya que puede brindar a las PYMES una oportunidad de desarrollo, expansión y diversificación como respuesta al mercado en constante cambio. (Czuchry, Yasin & Sallmann, 2004)”. “Sin embargo, el solo hecho de poseer la tecnología, no asegura el éxito de una empresa, por otro lado, el no tenerla implicaría un seguro fracaso. ¿Qué empresa podría sobrevivir hoy en día sin una computadora? (BARRAGAN, 2002, pág. 188).

## Diseño de implementación

### Proceso de implementación factura electrónica

Como se observa en el capítulo anterior la empresa CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SAS empezará la transición de la factura a computador a hacer uso de la factura electrónica siguiendo los lineamientos establecidos por la Resolución 064 del 1 de octubre de 2019

Para lo cual se dejará registrado el paso a paso de cómo se debe realizar dicha implementación,

Ingresar a la DIAN: <http://www.dian.gov.co/>, en la parte de la habilitación de facturación



**Figura 3.** Ingresar por habilitación. Autoría propia.

 A screenshot of the DIAN login form. On the left side, there is a vertical menu with icons and labels for 'Administrador', 'Empresa', 'Persona', 'Certificado', and 'Documento'. The 'Empresa' option is currently selected. The main form area contains the DIAN logo at the top, followed by a dropdown menu for 'Cédula de ciudadanía'. Below that are two input fields: the first contains the number '7945692' and the second contains '90046202'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Entrar'.

**Figura 4.** Ingresar datos del representante legal y NIT de la compañía. Autoría propia.

Luego de ingresar se selecciona participante y facturación en donde se verificarán los datos de la compañía y se indicarán los correos corporales que van a ser enlazados con la facturación en donde al finalizar se selecciona registrar:

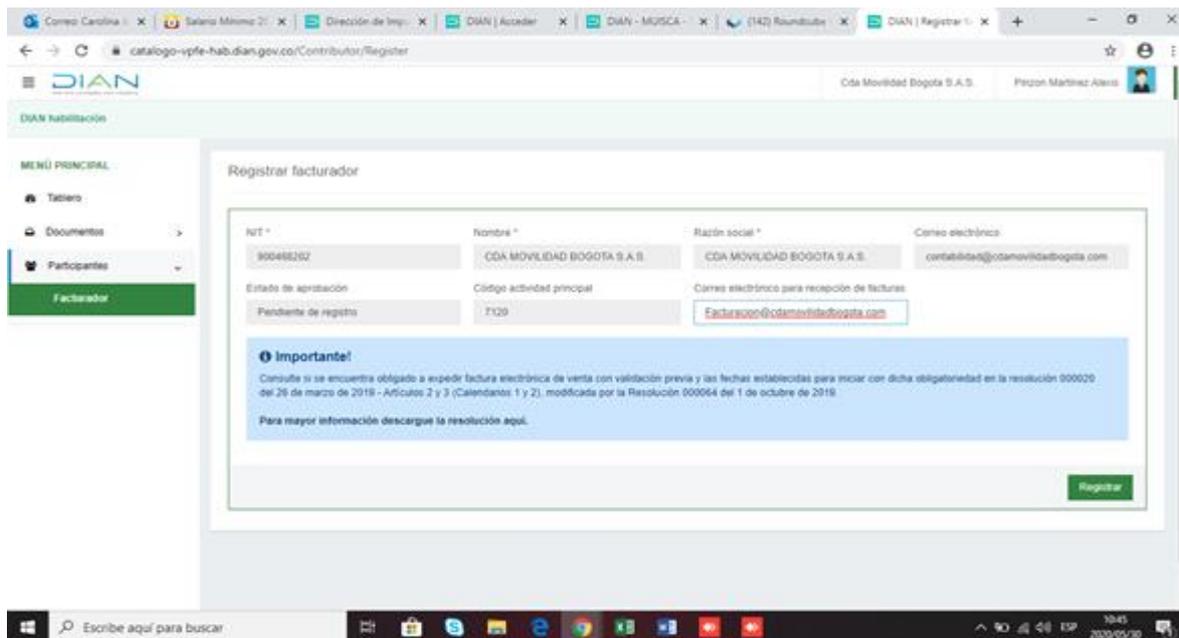


Figura 5. Registro como facturador. Autoría propia.

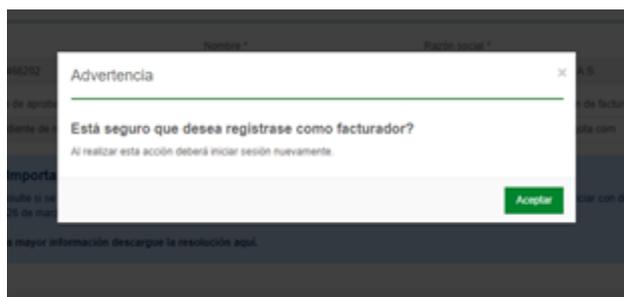


Figura 6. Confirmación de registro. Autoría propia.

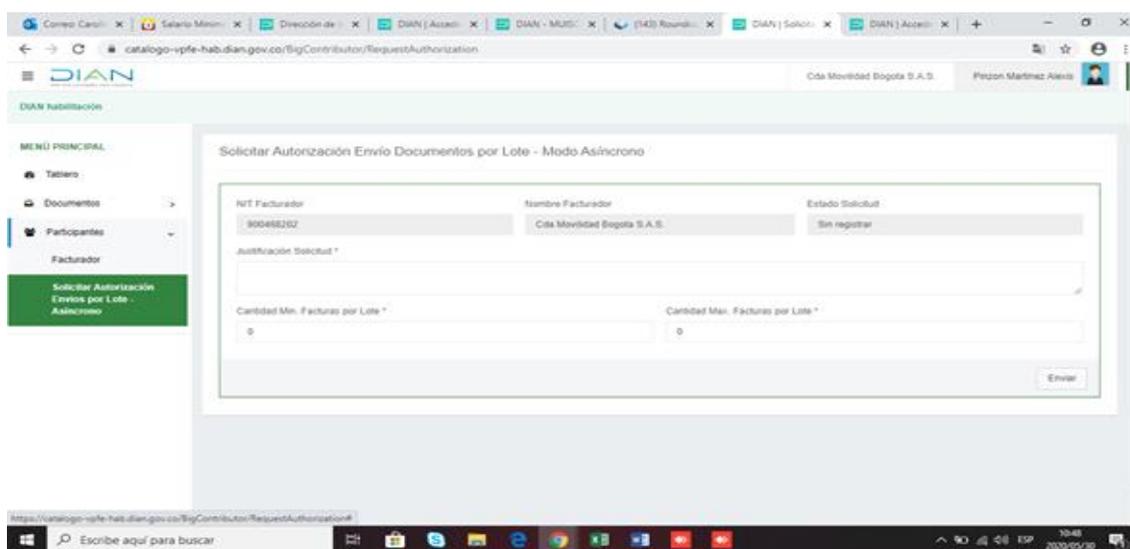


Figura 7. Estado actual - sin registrar. Autoría propia.

Como se observa en la (figura 7), no existe un registro, para esto debe ingresar a la DIAN como usuarios registrados como se hace regularmente, pero en este caso se buscará opción de facturación electrónica - registro como adquirente en donde aparece la información de la compañía también selecciona el proveedor tecnológico y correo corporativo como se muestra en la imagen y para finalizar le se selecciona agregar

**Figura 8.** Registro del adquirente. Autoría propia.

Una vez agregado aparecerá el cuadro en donde se debe ubicar el proveedor tecnológico con el cual se trabajará y se agrega.

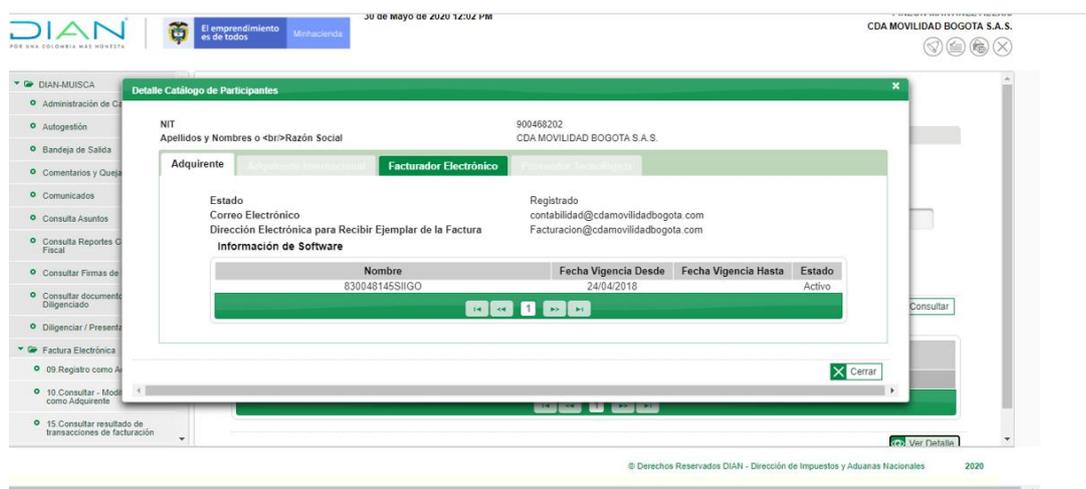
**Figura 9.** Selección proveedor tecnológico. Autoría propia.

**Figura 10.** Confirmación registró haciendo click en guardar, se debe confirmar los anuncios siguientes hasta que el sistema confirma el registro. Autoría propia.

**Figura 11.** Aceptar. Autoría propia.

**Figura 12.** Aceptar. Autoría propia.

**Figura 13.** Confirmación del registro como facturador electrónico. Autoría propia.



**Figura 14.** Verificación de los datos registrados en el paso anterior. Autoría propia.

Una vez culminado este proceso se debe ingresar a la DIAN por habilitación facturación - participantes- facturación en donde va a aparecer la información de registro realizado



**Figura 15.** Registro completo. Autoría propia.

Verificada la información, se procede a ir al módulo de configuración modos de operación en donde se selecciona el proveedor tecnológico para que de esta sea asignado el URL de registro con el que se empezará a hacer el set de pruebas

**Figura 16.** Selección proveedor tecnológico. Autoría propia.

En esta imagen se observa que se despliegan tres opciones, software gratuito (este lo proporciona la DIAN), software propio (si se tiene un propio desarrollo), software proveedor tecnológico (SIIGO)

Modo de operación	Registro	Estado	Software	Id	Pin	URL	Rangos de prueba	Acciones
Software de un proveedor tecnológico	30-05-2020	En proceso	SiigoPT	708c12e5-c77b-4377-b115-2dba667b9c9b	19514	https://vpfe-hab.dian.gov.co/WctDianCustomerServices.svc?wsdl		

**Figura 17.** Asignación url. Autoría propia.

En el momento que se guarde, se redirige a la ventana anterior y en configurar modos de operación en donde se puede ver la descripción e información correspondiente a la registrada para el set de pruebas URL, luego de completar los registros en la Dian se procede a activar la facturación electrónica en SIIGO la cual debe estar actualizada en la última versión, esta actualización, esta se puede realizar de manera muy fácil.

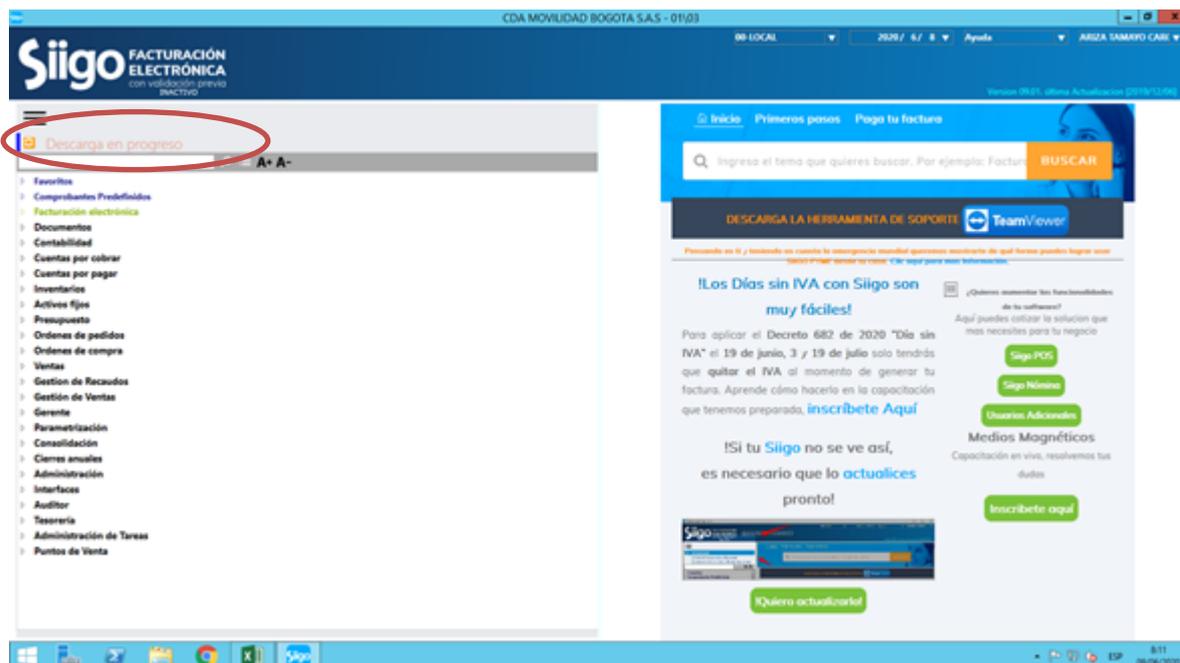


Figura 18. Actualización. Autoría propia.

Una vez realizado este proceso se continúa el proceso de registro paso a paso y a seguir las instrucciones tal cual lo va indicando el proveedor tecnológico. Cabe aclarar que son seis pasos muy sencillos, pero de mucho cuidado al realizar.

## Paso 1 Activación facturación módulo de SIIGO pyme

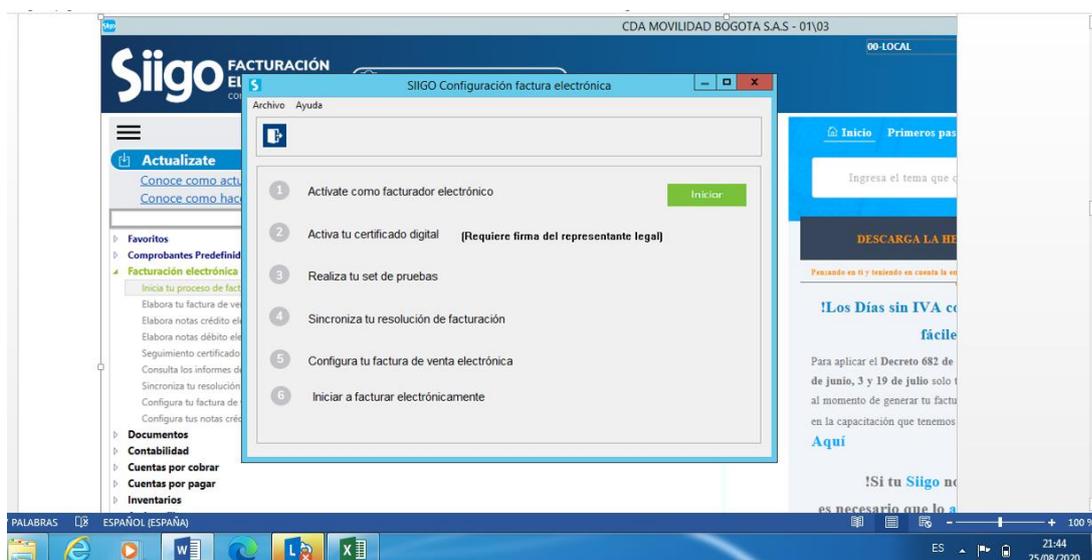


Figura 19. Activación facturación electrónica. Autoría propia.

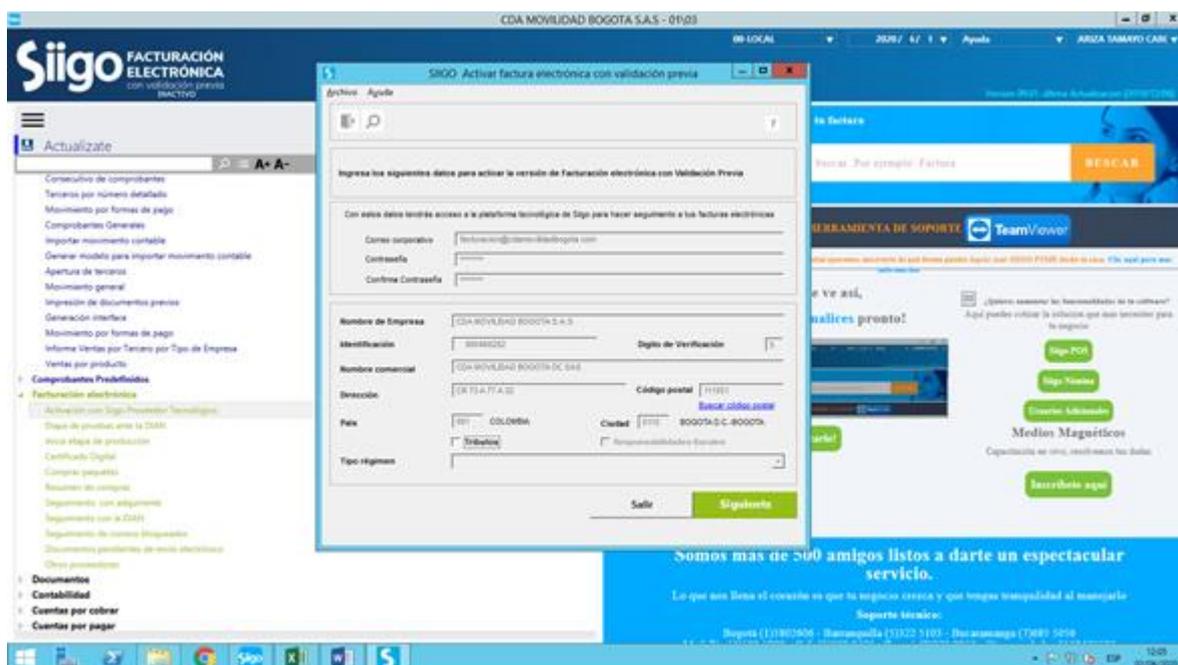
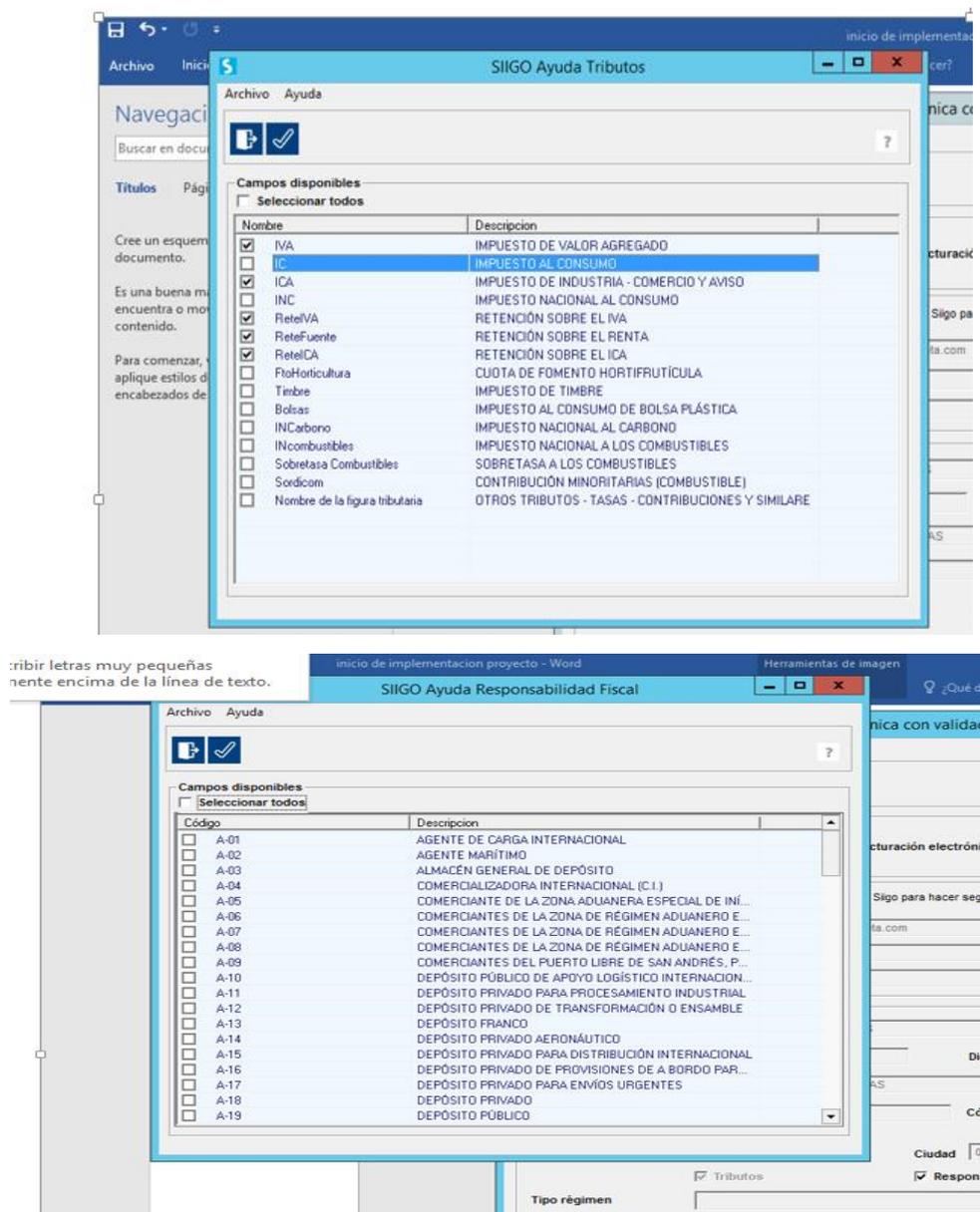


Figura 20. Actualización de datos. Autoría propia.

Para iniciar se registró la información de la empresa y el correo que, registrado anteriormente en la DIAN, también pedirá actualizar las obligaciones tributarias que registran en el Rut como se evidencia a continuación:



**Figura 21.** Actualización de acuerdo obligaciones registradas en el Rut. Autoría propia.

Archivo Ayuda

Ingres los siguientes datos para activar la versión de Facturación electrónica con Validación Previa

Con estos datos tendrás acceso a la plataforma tecnológica de Sigo para hacer seguimiento a tus facturas electrónicas

Correo corporativo: facturacion@cdamovilidadbogota.com

Contraseña: [oculto]

Confirma Contraseña: [oculto]

Nombre de Empresa: CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S

Identificación: 900468202 Dígito de Verificación: 5

Nombre comercial: CDA MOVILIDAD BOGOTA DC SAS

Dirección: CR 73 A 77 A 32 Código postal: 111051 [Buscar código postal](#)

Pais: 001 COLOMBIA Ciudad: 0110 BOGOTA D.C.-BOGOTA

Tributos  Responsabilidades fiscales

Tipo régimen: 05 - Régimen Ordinario

Salir **Siguiete**

Pagar el manejo de facturación electrónica

**Figura 22.** Continuar con el proceso una vez verificada la información. Autoría propia.

### Paso 2 activar certificado digital

Para activar el certificado digital al darle en siguiente, se va a re direccionar a una plataforma virtual en donde se va ingresar con el correo que se registró tanto en la DIAN como en el primer paso de la activación como factura electrónica.

En la (figura 21) se da clic en siguiente se re direccionara a una plataforma virtual <https://facturaelectronica.siigo.com/> en donde solo se da en continuar y ya estará iniciando el paso 2

Bienvenido a facturación electrónica

Empieza a facturar electrónicamente, aquí te enseñaremos a parametrizar y utilizar la facturación electrónica solo debes seguir estos sencillos pasos:

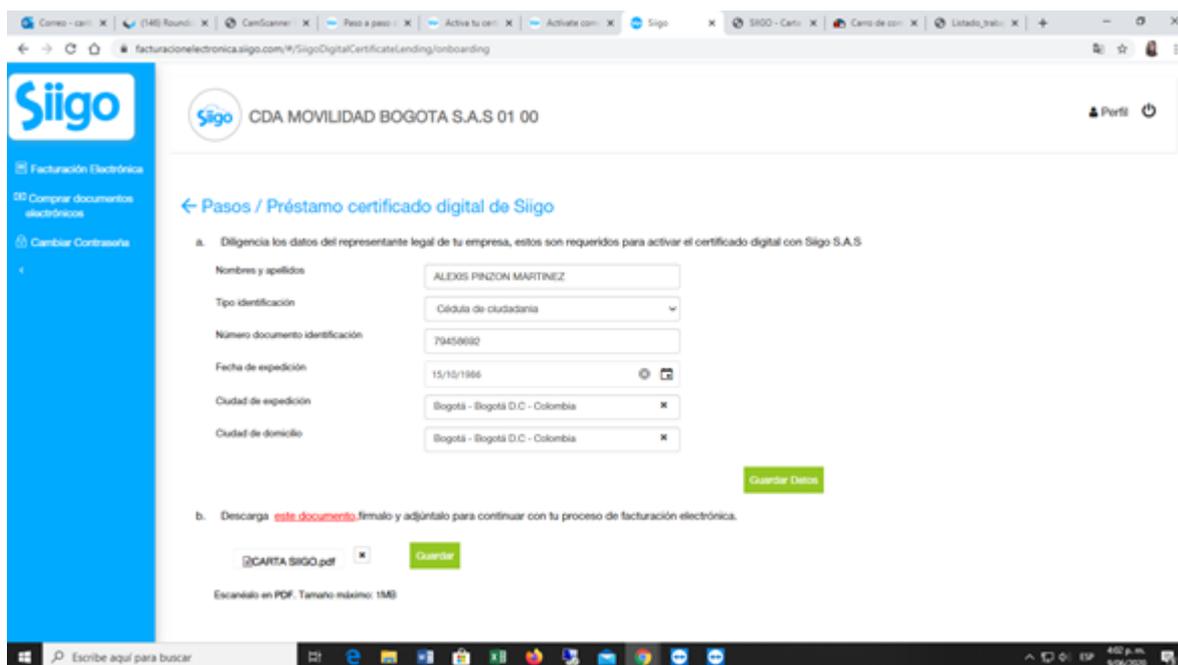
- 1 Activa como facturador electrónico **Continuar**
- 2 Activa tu certificado digital
- 3 Realiza tu set de pruebas
- 4 Solicita la resolución de facturación
- 5 Configura tu factura de venta electrónica

**Figura 23.** Continuación proceso. Autoría propia.

En la imagen (figura 21) únicamente se selecciona **continuar** y nos saldrá un letrero que nos llevará al pago (ya habíamos realizado el pago nos deja continuar) y automáticamente al paso 2.



**Figura 24.** Se verifica el pago (pago realizado anteriormente) si no se ha realizado el pago el sistema te da la opción de pago en línea. Autoría propia.



**Figura 25.** Verificación de datos, Descargar pdf autorización, firmar por el representante y subir el archivo. Autoría propia.

### Paso 3 Realizar set de pruebas

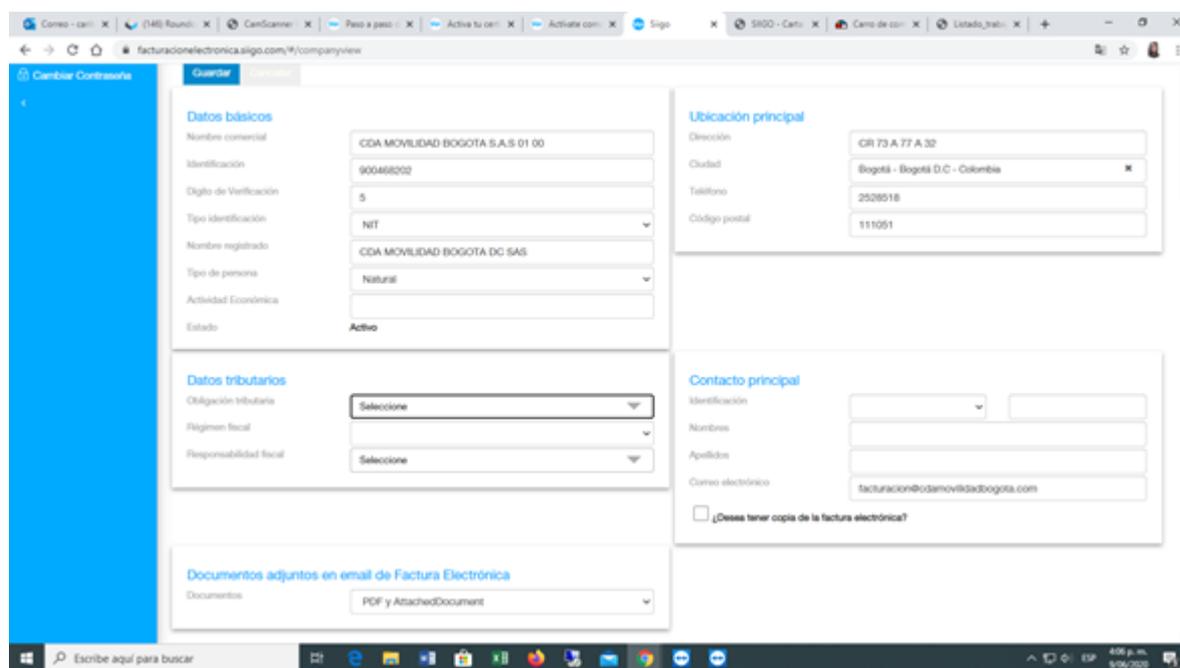


**Figura 26.** Inicio set de prueba. Autoría propia.

Una vez le se da continuar el sistema validará nuevamente la información, en este caso esta validación presento problemas ya que no estaba trayendo la información para lo cual tocó pedir soporte en SIIGO, ellos internamente solucionaron este inconveniente.



**Figura 27.** Errores no actualizo la información registrada en la figura 25. Autoría propia.



**Figura 28.** No hay datos actualizados. Autoría propia.

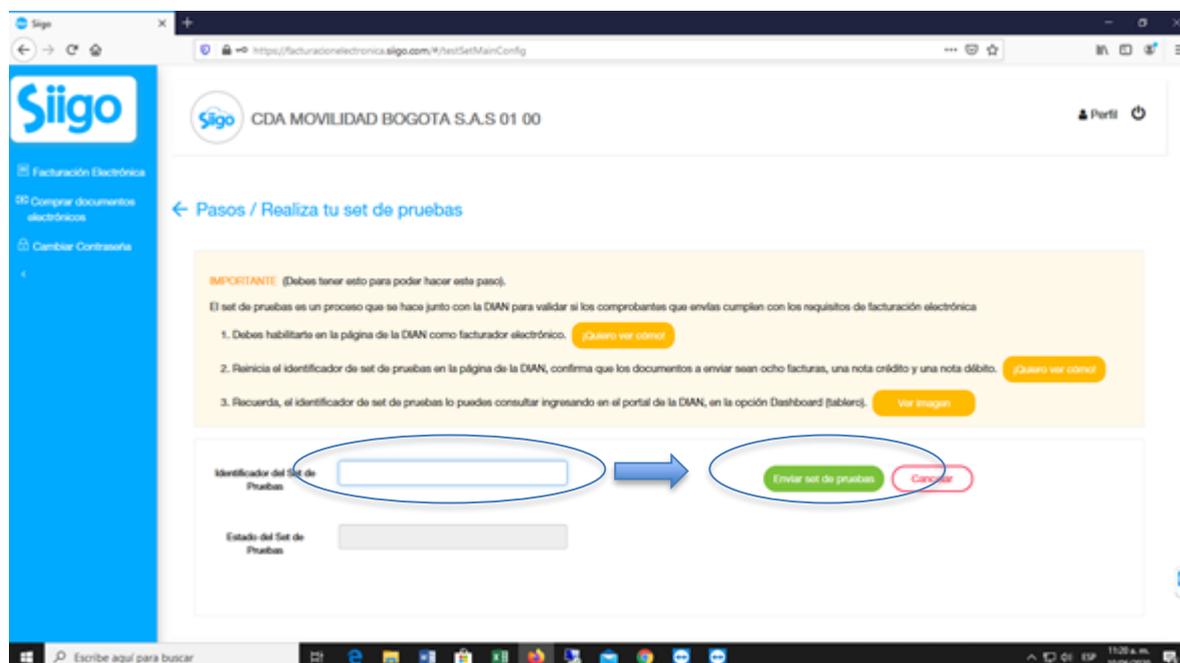
Activo 900468202			
<b>Datos básicos</b> Nombre comercial: CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S 01 00 Identificación: 900468202 Dígito de Verificación: 5 Tipo identificación: NIT Nombre registrado: CDA MOVILIDAD BOGOTA DC SAS Tipo de persona: Natural Actividad Económica: Activo		<b>Ubicación principal</b> Dirección: CR 73 A 77 A 32 País: Departamento: Ciudad: Teléfono: 2528518 Código postal: 111051	
<b>Datos tributarios</b> Obligación tributaria: 01,03,06,07 Régimen fiscal: 05 Responsabilidad fiscal: O-07;O-09;O-14;O-48		<b>Contacto principal</b> Identificación: Nombres: Apellidos: Correo electrónico: facturacion@odamovilidadbogota.com <input type="checkbox"/> ¿Desear tener copia de la factura electrónica?	
<b>Documentos adjuntos en email de Factura Electrónica</b> Documentos: PDF y AttachedDocument			

**Figura 29.** Verificación de datos. Autoría propia.

Una vez solucionado queda la información así: Verificada la información sea la correcta, recuerdan el Url (figura .17) que arrojó el registro habilitación de facturación electrónica

En la página de la DIAN en habilitación - en se puede revisar el Url y se debe a copiar en el espacio que se indica

*Aprobación set de pruebas*



Siigo CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S 01 00

← Pasos / Realiza tu set de pruebas

**¡IMPORTANTE!** (Debes tener esto para poder hacer este paso).

El set de pruebas es un proceso que se hace junto con la DIAN para validar si los comprobantes que envías cumplen con los requisitos de facturación electrónica

1. Debes habilitarlo en la página de la DIAN como facturador electrónico. [Quiero ver cómo](#)
2. Reinicia el identificador de set de pruebas en la página de la DIAN, confirma que los documentos a enviar sean ocho facturas, una nota crédito y una nota débito. [Quiero ver cómo](#)
3. Recuerda, el identificador de set de pruebas lo puedes consultar ingresando en el portal de la DIAN, en la opción Dashboard (tablero). [Ver ejemplos](#)

Identificador del Set de Pruebas:

Estado del Set de Pruebas:

[Enviar set de pruebas](#) [Cancelar](#)

**Figura 30.** Copiar URL y enviar set de pruebas. Autoría propia.

Se selecciona continuar, este proceso no debe tardar más de 24 horas, si pasado este tiempo no ha sido aprobado se cancela el proceso y se volverá a subir, si no funciona de esta manera lo más recomendable es comunicarse con el proveedor (Siigo)

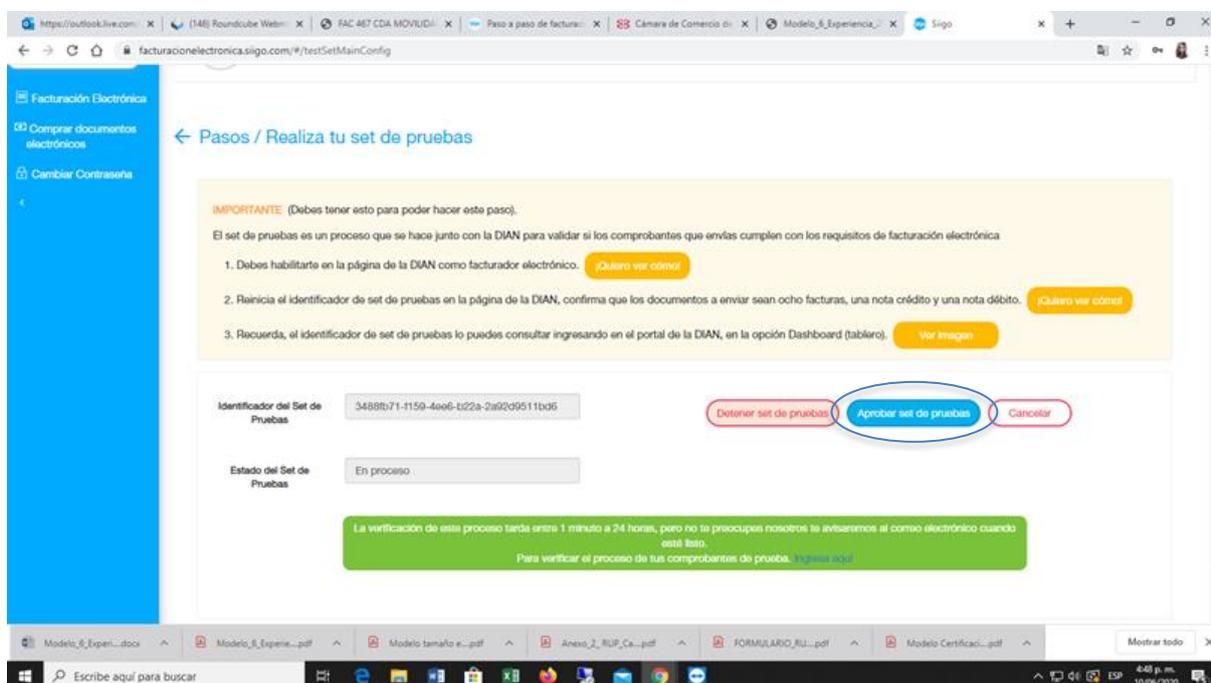


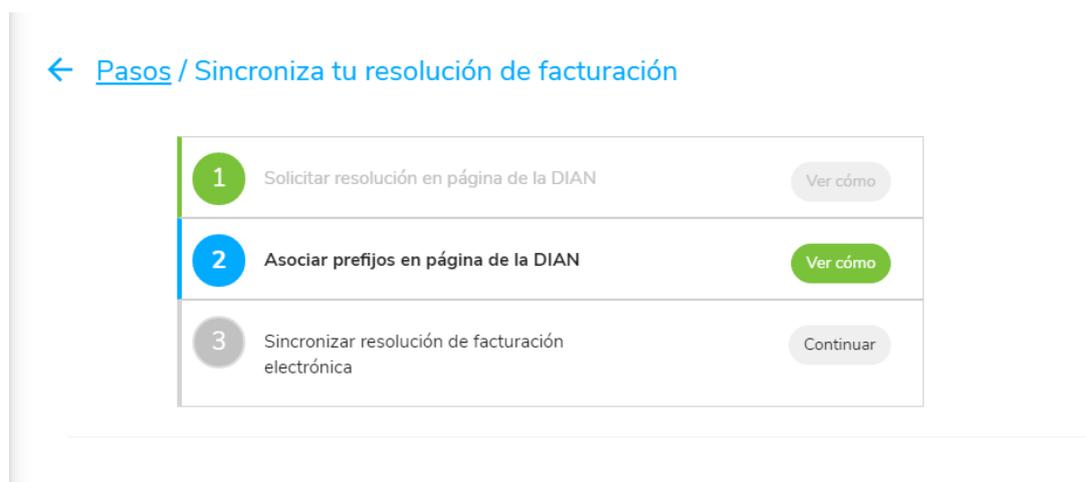
Figura 31. Aprobar set de pruebas. Autoría propia.



Figura 32. Aprobar set de pruebas. Autoría propia.

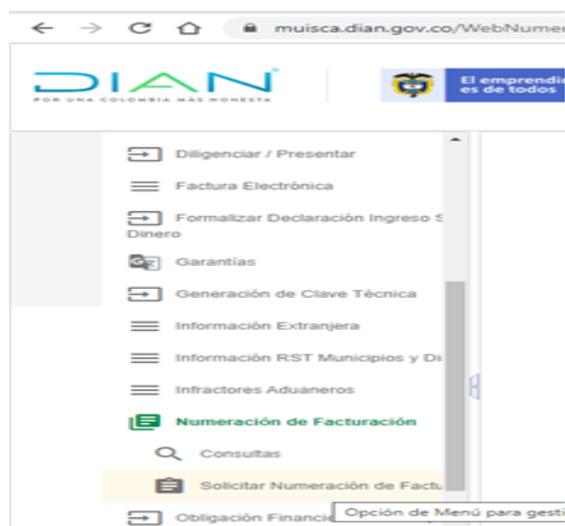
#### Paso 4. Sincronización de la resolución y prefijos

Cuando ya se tiene aprobado se va realizar la sincronización de la resolución, se continuará con la sincronización de resolución. Este tiene tres sencillos pasos



**Figura 33.** Asignación de prefijos. Autoría propia.

Se debe pedir la resolución de facturación electrónica, para esto se debe ingresar a ir a la página de la Dian, por usuarios registrados y numeración de facturación.



**Figura 34.** Numeración de facturación y se selecciona la opción de Solicitar número de facturación. Autoría propia.

08 de Julio de 2020 - 03:49 PM

El emprendimiento es de todos **Verificando**

PINZON MARTINEZ ALEXIS  
CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S.

**Información del Contribuyente**

**Datos del Contribuyente**

\* NIT  
900468202

**Datos del Autorizado**

\* Tipo de Documento  
Cédula de Ciudadanía

\* Número de Documento  
79458992

**Ingresar**

**Figura 35.** Verificación de datos y agregar. Autoría propia.

08 de Julio de 2020 - 03:58 PM

El emprendimiento es de todos **Verificando**

PINZON MARTINEZ ALEXIS  
CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S.

Contribuyente		Autorizado	
NIT	900468202	Tipo de Documento	Cédula de Ciudadanía
Razón Social	CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S.	Número de Documento	79458992
		Nombre	PINZON MARTINEZ ALEXIS

**Solicitud de Autorización de Rangos**

\* Campos Requeridos

Perfil  
CDA1

\* Establecimiento  
Cda movilidad bogota s c - CR 73 A 77 A 32

\* Rango Hasta  
200.000

\* Tipo Facturación  
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

\* Rango Desde  
1

**Agregar** **Limpiar**

**Borrador** **Definitivo** **Salir**

**Figura 36.** Se debe indicar rango de facturación se desea obtener la habilitación. Autoría propia.

Una vez agregado el consecutivo, es hora de guardar el borrador y se habilitará el botón de definitivo el cual se seleccionará y procederá a realizar la firma para que se genere la resolución de facturación electrónica

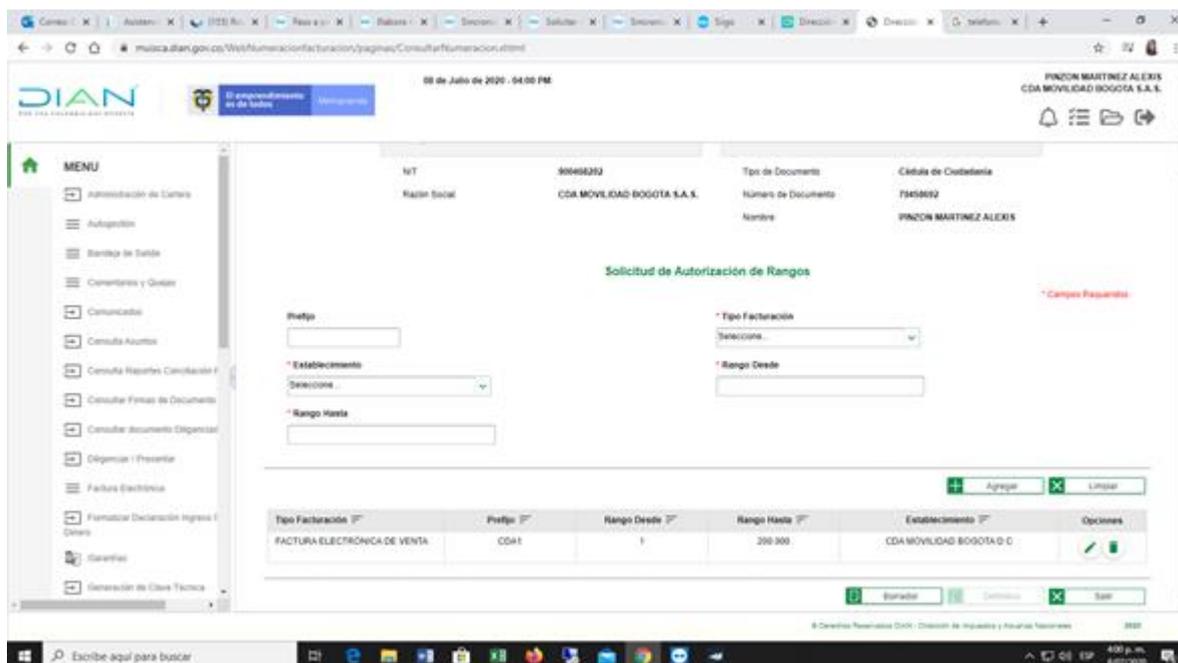
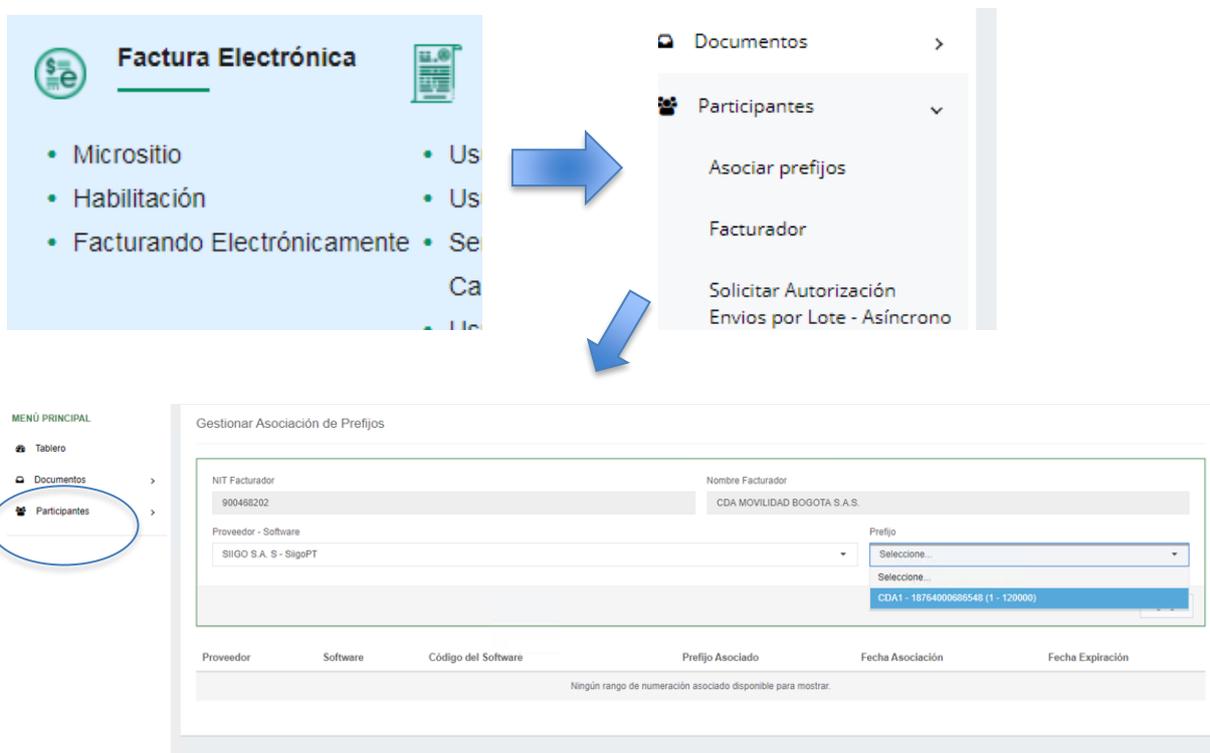


Figura 37. Generación de resolución. Autoría propia.

Asociación de prefijos

Para realizar la asociación de prefijos se ingresa a DIAN: [http://www.dian.gov.co/](http://www.dian.gov.co) por facturar electrónicamente - participan, asociar prefijos, nos toma la resolución vigente



Gestionar Asociación de Prefijos

**Importante!**  
Estimado contribuyente, no tiene mas prefijos de numeración para asociar a un software.

NIT Facturador: 900468202  
Nombre Facturador: CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S.

Proveedor - Software: Seleccione...  
Prefijo: Seleccione...

Agregar

Proveedor	Software	Código del Software	Prefijo Asociado	Fecha Asociación	Fecha Expiración
SIIGO S.A. S	SiigoPT	708c12e5-c77b-4377-b115-2dba667b9c9b	CDA1 - 18764000686548 (1 - 120000)	09-07-2020	09-07-2022

**Figura 38.** Prefijos. Autoría propia.

Se debe regresar a Siigo y así dar continuidad a la sincronización  
Sincronización resolución

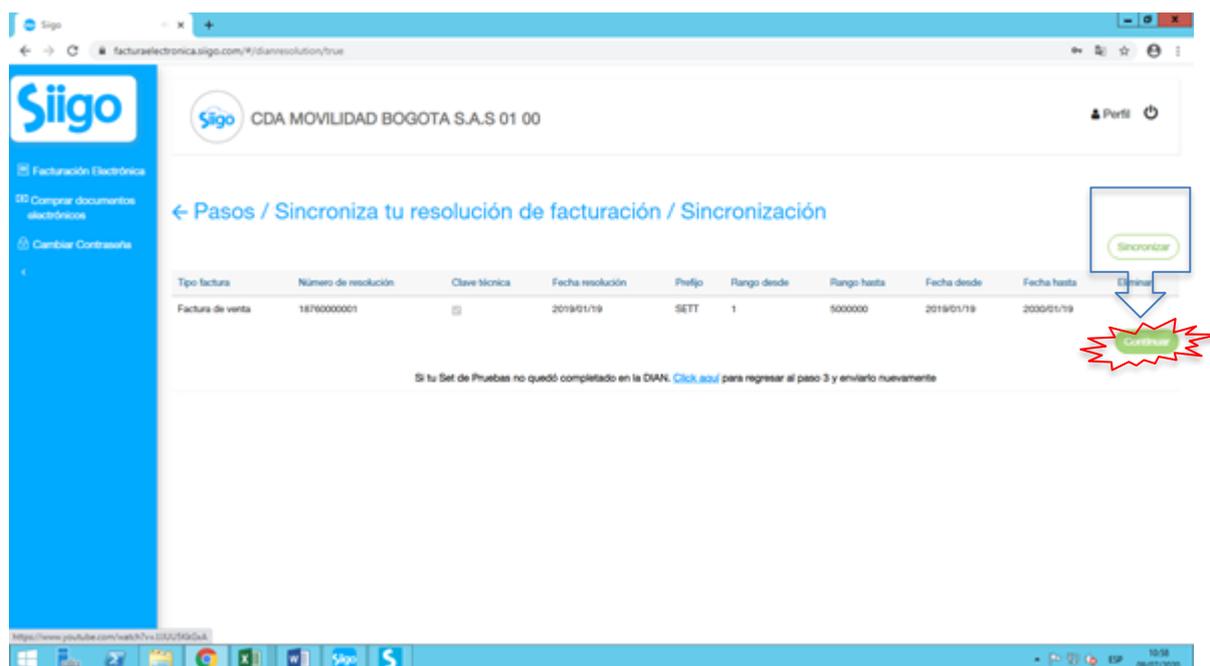
 CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S 01 00

← Pasos / Sincroniza tu resolución de facturación

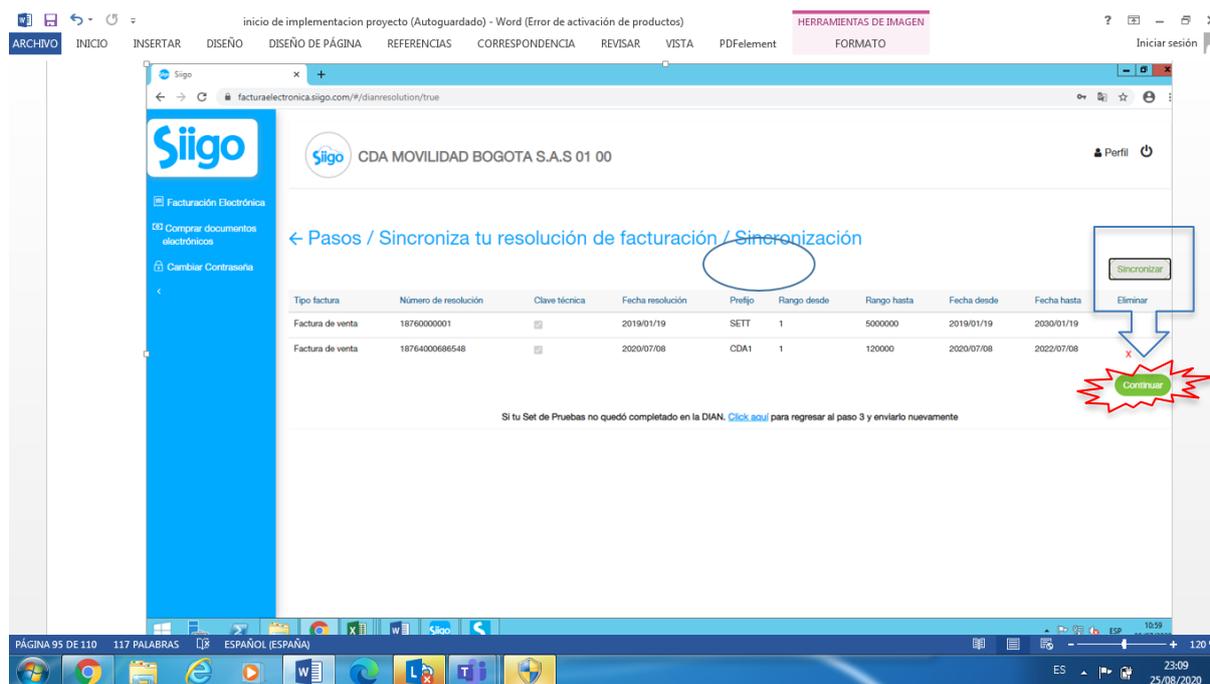
- 1 Solicitar resolución en página de la DIAN [Ver cómo](#)
- 2 Asociar prefijos en página de la DIAN [Ver cómo](#)
- 3 Sincronizar resolución de facturación electrónica [Continuar](#)



**Figura 39.** Primero se dará clic en sincronizar y luego en continuar. Autoría propia.



**Figura 40.** Primero se dará clic en sincronizar y luego en continuar. Autoría propia.

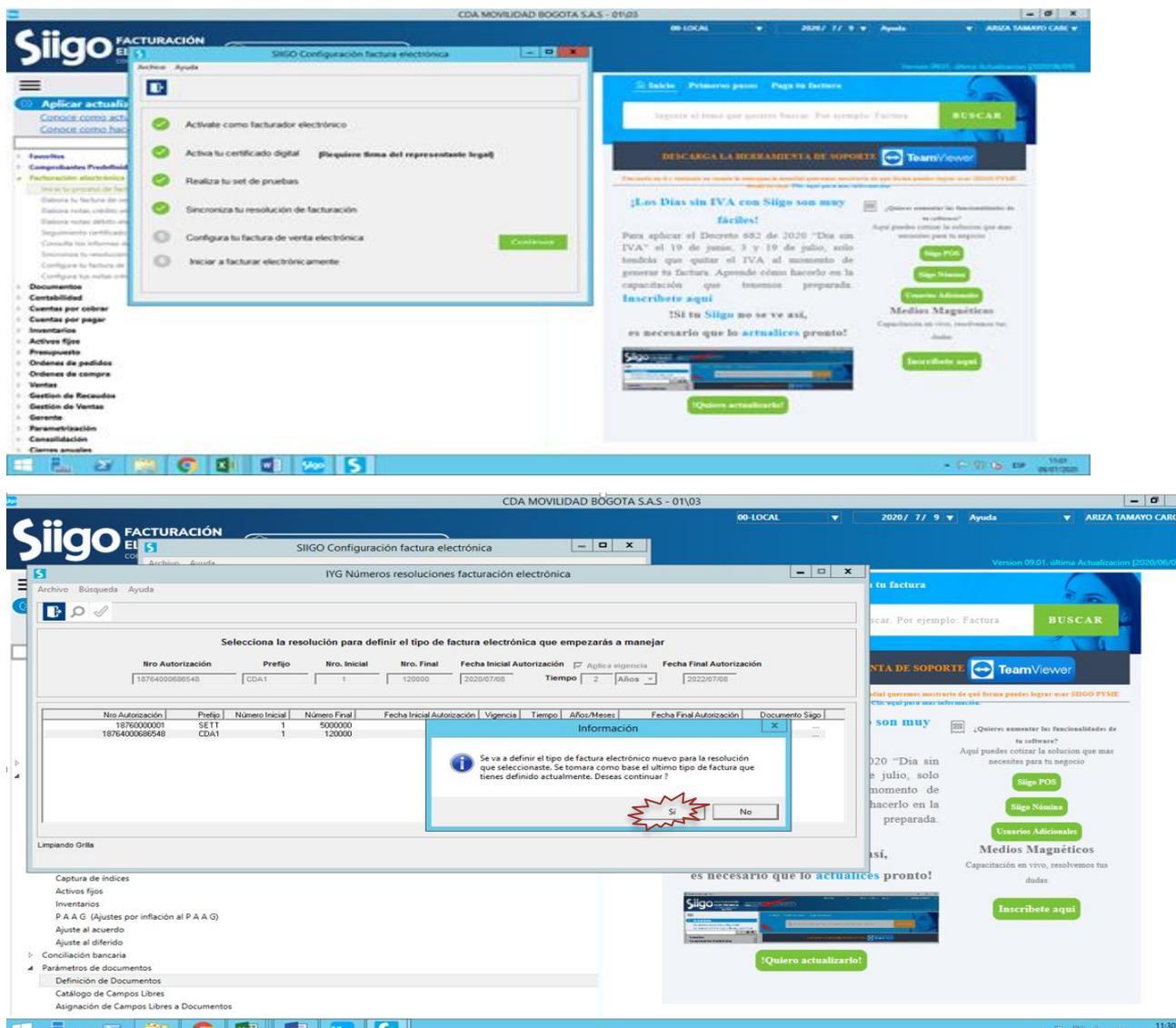


**Figura 41.** En la sincronización se puede ver la resolución aprobada en el set de pruebas y la resolución de habilitación definitiva. Autoría propia.

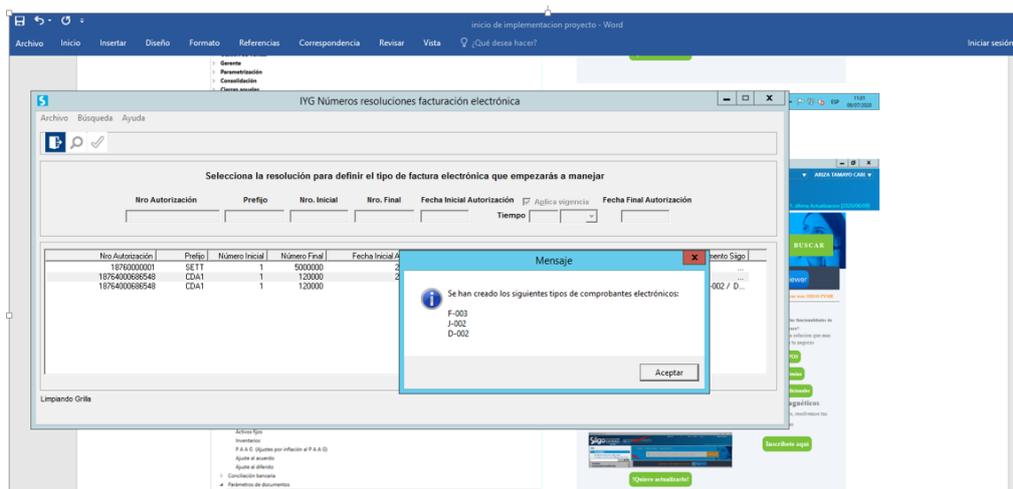


**Figura 42.** Terminado esto con éxito, se debe ingresar nuevamente al programa (SIIGO) y se continúa con la configuración de la factura. Autoría propia.

### Paso 5 Configuración Factura Electrónica



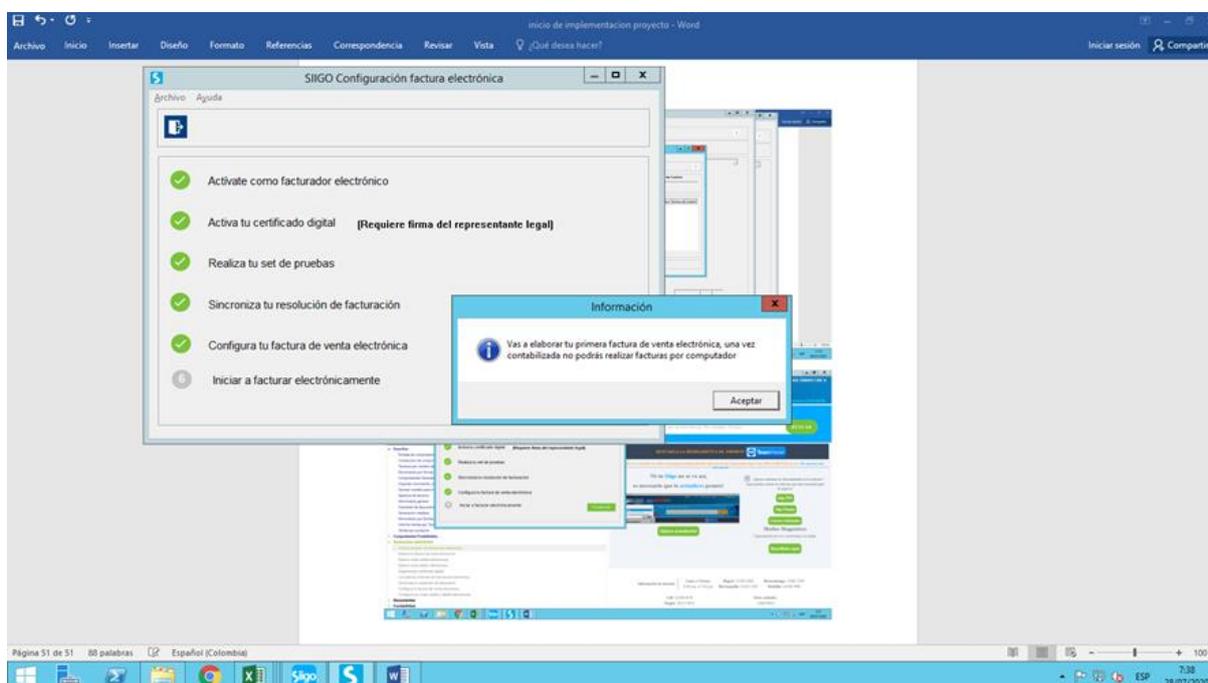
**Figura 43.** Al continuar el sistema traerá automáticamente la resolución definitiva y muestra la resolución usada en el set de prueba. Autoría propia.



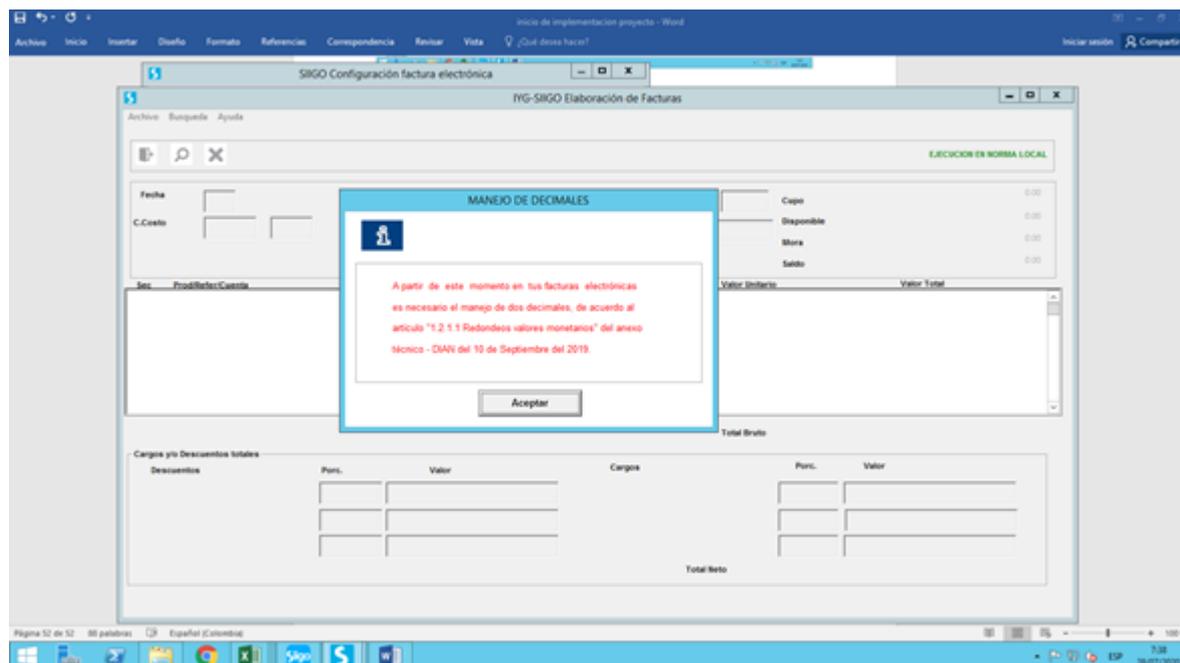
**Figura 44.** El sistema toma los modelos anteriores y los ajusta a documento electrónico no solo en la facturación también lo aplica a las notas crédito y notas débito. Autoría propia.

### Paso 6. Puesta en marcha

Se debe realizar a primera factura, para que tome los cambios según el Instructivo Elaboración Factura de Venta



**Figura 45.** Se debe realizar la primera factura. Autoría propia.



**Figura 46.** Elaboración primer factura. Autoría propia.

La puesta en marcha, la elaboración de la factura no cambia, todo sigue igual, lo que si va a cambiar es la creación de los terceros en la cual debe si o si llevar el correo electrónico al cual será enviada la factura electrónica, para este procedimiento se procede a realizar un instructivo de cómo elaborar la factura de venta y su notas crédito, esta será elaboradas por personal capacitado para este proceso. (Ver anexo2)

### **Aporte de la implementación**

De acuerdo a los procedimientos realizados en la implementación, el departamento de contabilidad establece controles que permitirán tener un mejor control y aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

Durante la elaboración de los procesos se tuvieron algunas limitaciones o posiciones administrativas las cuales se tuvieron que conciliar para así poder llevar a cabo el proceso de capacitación.

Para este proceso se tuvieron los siguientes parámetros:

1. designar a una persona responsable de facturación en cada turno:

Por qué se llegó a tomar esta decisión, se verifico cada turno la persona que menos errores cometía en cada turno, se evidenciaba que todas las personas rotaban por el puesto de facturación, sin ningún tipo de conciencia de la importancia y responsabilidad que este puesto conlleva. Sin embargo, había personas que mostraron tener un mejor desempeño.

2. Asignar correos para tener registro de las solicitudes correspondientes a facturación

Para tener un mejor control, se trazabilidad se creó un correo [clientes@cdamovilidadbogota.com](mailto:clientes@cdamovilidadbogota.com) al cual deben llegar todas las solicitudes de notas crédito bien sea por cambio y anulación de factura.

3. hacer partícipes a los administradores de cada turno, explicándoles la importancia de cada proceso de facturación:

Se explica la importancia de este procedimiento, se les expone de forma argumentada el por qué se debe fijar el personal en el puesto de facturación y la implicación que tiene ellos como líderes de proceso operativo de la compañía

4. creaciones políticas de facturación (ver anexo 4)

Cada propuesta como lo fueron: asignación de personal, creación de correos, y inclusión de los administradores al proceso, presentada ante la gerencia fue aprobada y verificada por contador y revisor fiscal con el fin de dar cumplimiento a la normatividad y a los procesos.

El área de contabilidad se apoyó en la disposición de coordinador Sistema de Gestión Integrado (SGI) para poder organizar el personal idóneo para el puesto, creando un perfilamiento y responsabilidad al puesto de facturación, también se les brindo la capacitación a los administradores de cómo es el proceso y la importancia de seguir los parámetros, indicando no solo la normatividad y las consecuencias de incumplirlas, también se indica como es la relación de la factura con la Dian

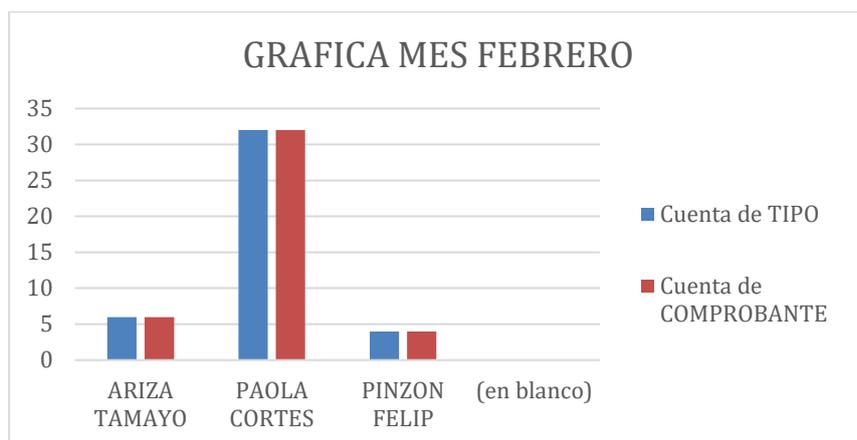
En el proceso de implementación se tuvieron algunas limitaciones como lo fueron la misma normatividad como lo es la Resolución 064 del 1 de octubre del 2019, porque muchas empresas al ver que las fechas de implementación estaban lejos no le daban la importancia a comenzar este proceso, y a mejorar sus procesos tecnológicos.

Por otra parte, fue el tiempo, ya que se tenían varios procesos y por la operatividad de la misma compañía no se odia parar la operación, aunque suene contradictorio la emergencia sanitaria nos ayudó a que los horarios fueran flexibles y poder realizar los procesos

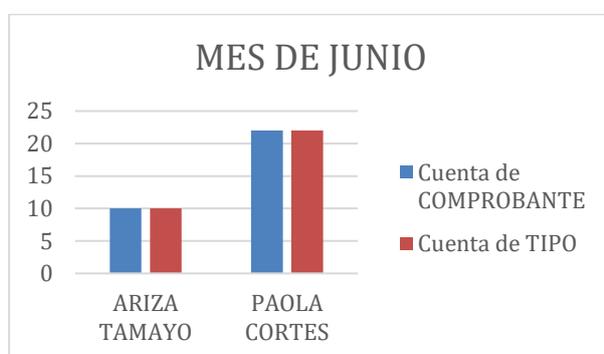
Esta implantación nos permitió realizar un análisis de productividad del personal administrativo que tenía incidencia en el proceso de facturación por este motivo se evidencia mediante graficas la mejora en el proceso y la disminución

### **Indicadores de gestión**

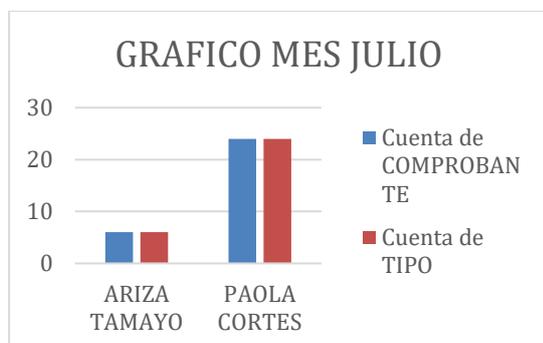
El indicador de gestión permite identificar cuantas correcciones se han presentado cuando no se tiene el control respecto a la facturación electrónica durante los meses de febrero junio y julio.



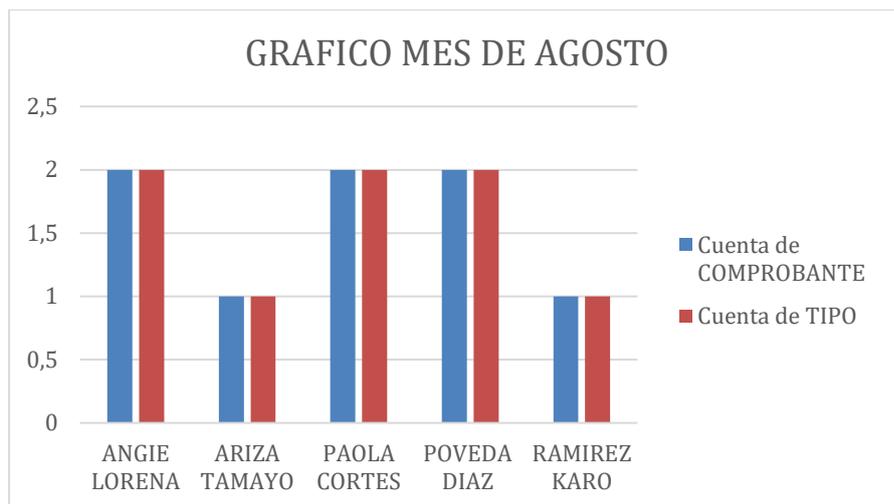
**Figura 47.** Modificaciones de facturación y notas crédito. Autoría propia.



**Figura 48.** Reactivación económica. Autoría propia.



**Figura 49.** Inicio de concientización relacionada a facturación. Autoría propia.



**Figura 50.** Implantación factura electrónica a partir del 1 agosto. Autoría propia.

### **Alcance**

A partir de la elaboración de este manual, y la experiencia aprendida me ayudo a implementar de forma más rápida y mucho más sencilla la facturación electrónica en otra compañía, este trabajo se podría replicar a otras compañías con el mismo sistema para su correcta implementación.

### **Conclusiones generales**

En el desarrollo de este proceso se encontraron valiosas conclusiones, en la cuales podemos denotar que en la compañía CDA MOVILIDAD BOGOTA hace falta concientizar al personal con respecto a los reglamentos y leyes que regulan la facturación como es la ley 962 Art. 26 factura electrónica y el decreto 2242 del 2015.

Se hace importante generar una conciencia de la relación que se da entre las bases de datos registras por el personal de facturación y la información que se transmite ante DIAN mediante Art. 623-633 del estatuto tributario

La presentación sustancial es el pago que se deriva de la presentación formal y generaría sanciones en el momento que se deban hacer correcciones o se presenten inconsistencias

En el proceso de implementación o transición a la factura electrónica se puede evidenciar que el proceso es muy sencillo, pero si es de mucho cuidado ya que es muy sincronizado entre la DIAN y nuestro proveedor tecnológico, requerimos tener acceso total a las dos plataformas y disponibilidad de tiempo por si se llega a tener inconvenientes poder comunicarnos con servicio técnico de cualquier de las dos plataformas, este proceso no tiene un gran cambio en la forma de elaborar la factura y de más documentos .

Desde que se realizó la descripción del proceso anterior diagnóstico de implementación se comprueba la falta de conocimiento y falta de conciencia al momento de realizar los procesos de facturación, con la implementación los procesos fueron tomando un nuevo orden, causado por la concientización brindada por el dpto. contable, a pesar que el coordinado SGI se oponía a dejar al personal fijo, evidenciando que esto ayudaría al proceso operativo cedió a la solicitud de fijar el personal y adicional capacitar a dos personas más quienes serían el reemplazo en caso de que alguna de las personas llegaran a faltar y por ultimo al realizar un análisis de la cantidad de documentos modificados y notas crédito se evidencio notablemente el cambio, las personas puestas en este cargo son personas que se han interesado en realizar mucho mejor el proceso, ahora tendremos un nuevo reto y es el que no caigan en la rutina y se sistematicen el proceso y sigan mejorando cada día más, ayudando de esta manera a la empresa, pues está demostrado que ayudan a que los ingresos de la compañía no se van alterados

## Referencias

- Barragan. (2002). *Administración de las pequeñas y medianas empresas retos y problemas ante la nueva economía global*. Bogotá: Colombia. Trillas.
- DIAN. (2020). Facturación electrónica. Recuperado de:  
<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/Queesfacturaelectr%C3%B3nica.aspx>. Obtenido de  
<https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/Queesfacturaelectr%C3%B3nica.aspx>
- Manzano, S. M. (2018). Implementación de factura electrónica. Recuperado de:  
<https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/15441/IMPLEMENTACION%20DE%20LA%20FACTURA%20ELECTRONICA%20EN%20COLOMBIA%20A%20PARTIR%20DEL%20DECRETO%202242%20DE%202015,%20EN%20LAS%20MIPYMES%20DEL%20BARRIO%20LA%20MERCED%20DE%20LA%20CIUDA>.
- Pinto, D. E. (2013). *Desarrollo e implementación de las TICS en las PYMES*. Tunja: Colombia.
- Tomas, J. C. (s.f.). *CEPAL.ORG*. Recuperado de: <https://repositorio.cepal.org/>:  
[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/43133/1/S1700948\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/43133/1/S1700948_es.pdf)

## Anexos

## Anexo 1. Formato de Recepción

 	<b>FORMATO DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOS</b>			Código	INS-F-01	Proceso	INS
				Versión	7	Página	1 de 2
				Fecha de Aprobación		2020-01-22	

Nº **215842**      1ª Vez       2ª Vez       **WNE 52 E A**

Fecha: **08/08/20**      Hora: Entrada **10:55**      Salida **11:00**

Conductor: **Guzmán Gómez John Fedy**      Marca: **TVS**      Modelo: **2019**      Color: **Negro Mate**  
 Correo Electrónico: **ministeriodetransporte.run25@outlook.com**      Kilometraje: **12.530**  
 Dirección: **Cra 74B #80 Sur-20 Bis.**      Teléfono: **340625306240**

Tipo de Combustible: Gasolina       GNV/Gasolina       Diesel       Hidrógeno       Eléctrico       ¿Cual? Otro

Tipo de Servicio: Particular       Público       Taxi       Oficial       Enseñanza       Otro       ¿Cual? \_\_\_\_\_

Tipo de Motor: 4T       Scooter       2T       Polarizado       SI  NO       Blindado       SI  NO       No. de Sillas **3**

Clase de Vehículos: Automóvil       Camperos       Microbus       Camioneta       Motocicleta       Otro       ¿Cual? \_\_\_\_\_

**SE DEBEN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES PAUTAS PARA EL INGRESO DE LOS VEHÍCULOS**

CRITERIO	C	
• Moto automática con soporte central		Llanta de repuesto sin protector
• Moto con presencia de la tapa de combustible		Filtro de Aire desatornillado
• Mirilla de líquido de frenos visible para el caso de motocicletas		Batería visible (sin cubre batería)
• Completamente descargado		Sin cadena o candado en cabinas basculantes cuando aplique
• Sin dejar dinero, radios, u otros elementos extraíbles		Cinturones de seguridad visibles
• Alarma desactivada		<b>DOCUMENTOS NECESARIOS</b>
• En buen estado de limpieza		Licencia de tránsito
• Sin tapacubos o copas plásticas		Certificado de instalación de GNCUV (Vehículo Convertido)
• Enciente alguna luz del vehículo		Certificador: _____
Referencia comercial de la llanta en caso de taxi	Presión de Aire en las llantas	No. Certificado: _____
Ancho / Perfil - Rin	DI	Vigencia: _____
	DD	SOAT (Vigente) <b>No.</b>
	TI	Fecha: <b>08 de Agosto 2020</b>
	TD	

**VISTO BUENO DEL ENCARGADO DE RECEPCIÓN CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS A LA INSPECCIÓN SE ENCUENTRA PREPARADO PARA LA INSPECCIÓN SI: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_**

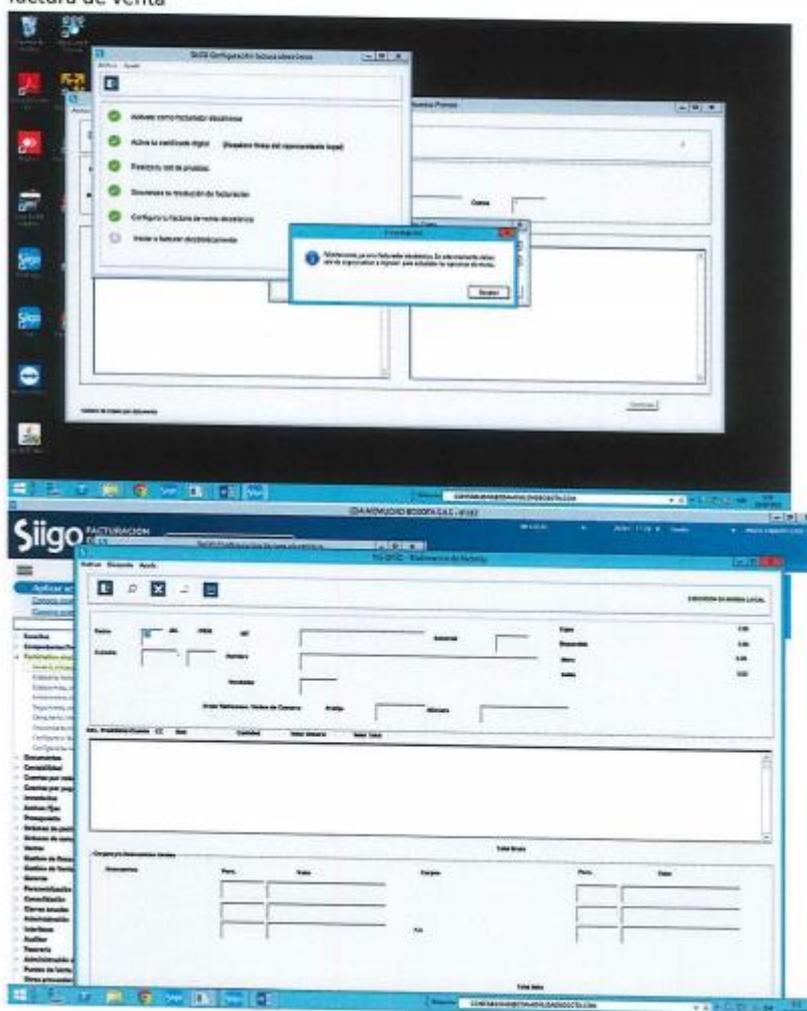
Firma del Recepcionista: **Jule Pauline Rojas Mora**  
 Observaciones: **3194806223.**  
**7:15 seg.**

## Anexo 2. Instructivo Elaboración Factura de Venta

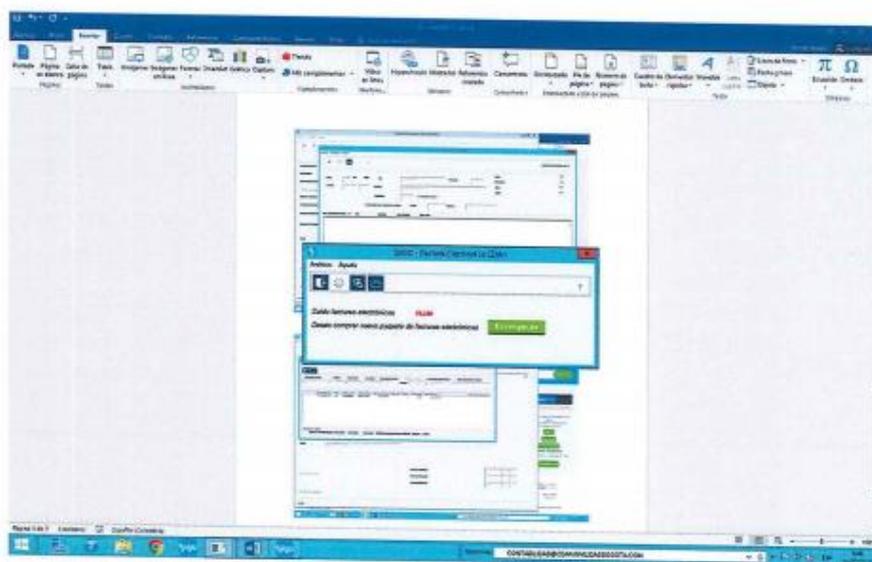
### Proceso de facturación y elaboración notas credito

En conformidad y dando cumplimiento a la normatividad dispuesta por la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUNAS (DIAN) 2242 del 2015, y políticas de CDA MOVILIDAD BOGOTA, Se procede a designar a personal capacitado para estos procesos generando una estabilidad en este puesto, y aclarando que no puede estar en rotación esto debido a la importancia que se debe tener para la emisión de estos documentos, asignado de esta manera responsabilidades y perfilando al personal en este proceso.

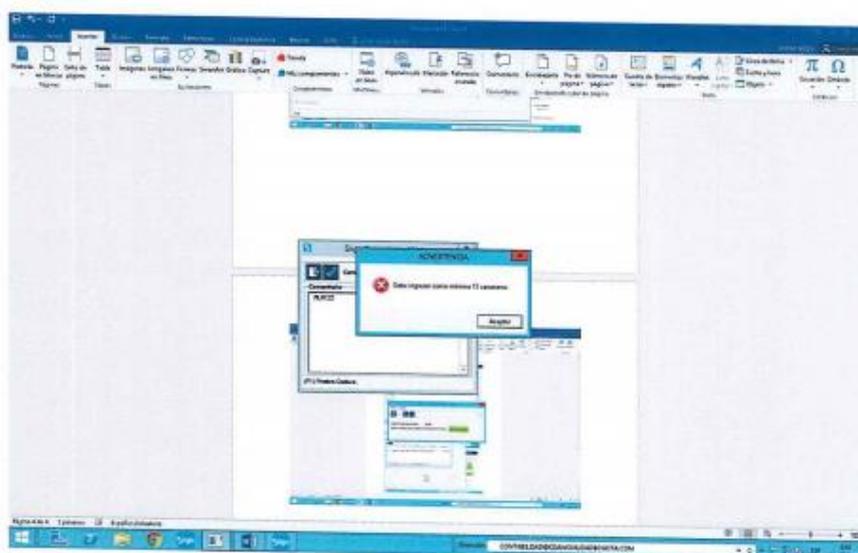
1. Se ingresa por el módulo de facturación electrónica, en elabora tu factura de venta electronica se observa que el formato es el mismo que se usaba anteriormente con la factura de venta







En las observaciones debe llevar una minino de texto por lo cual va a generar error de fácil solución



El que no se permita imprimir la factura no quiere decir que no se pueda ver antes de ser enviada. En la lupa podemos ver la factura pero esta no saldrá, con los requisitos de la factura electrónica

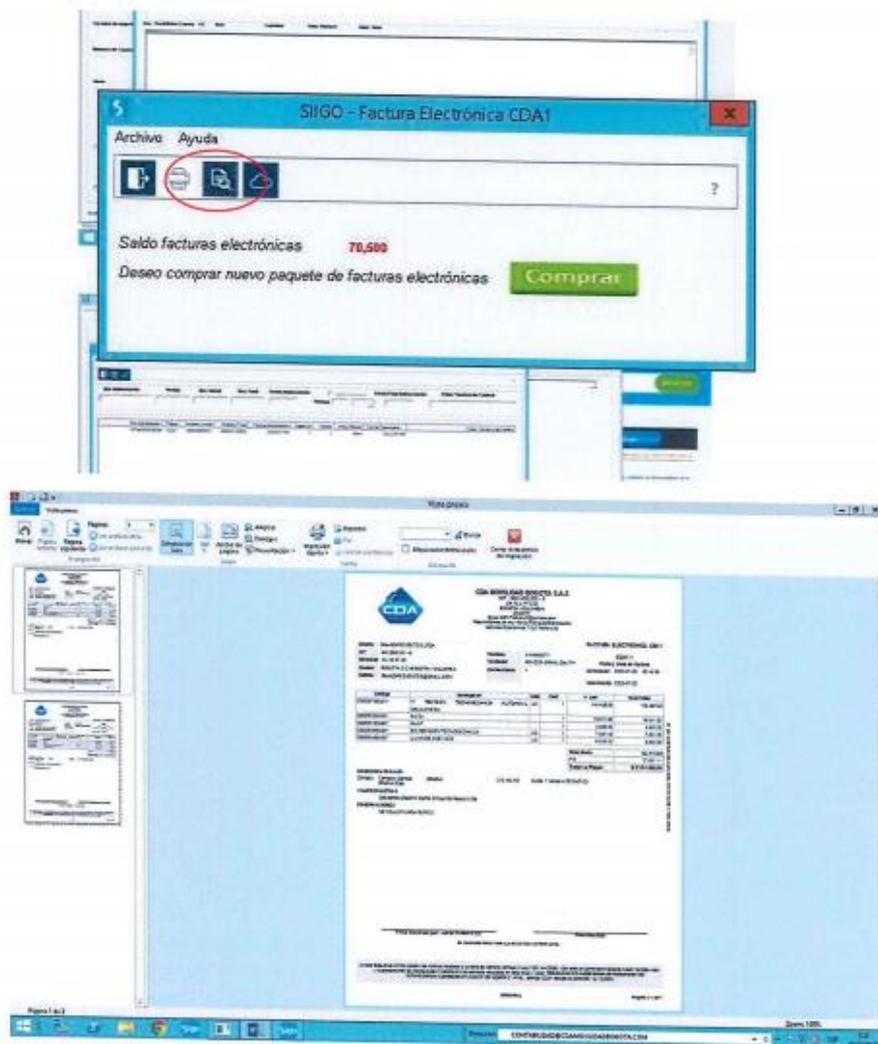


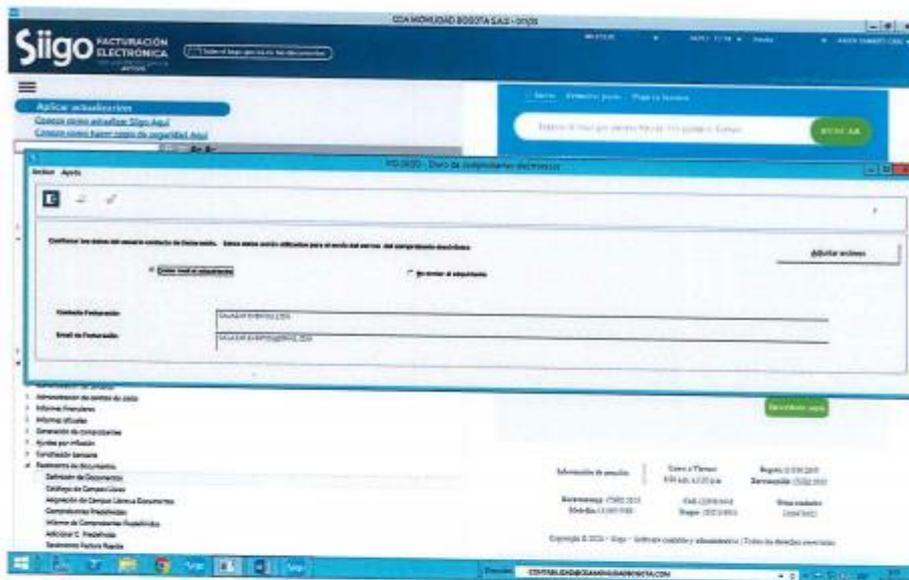
Ilustración 1 vista preliminar factura venta

Como se puede observar esta factura no tiene código CUFE ni el código QR que son los requisitos para ser una factura electrónica de ventas

Se preguntarán que es el Código CUFE y QR

**código QR** corresponde a un código de respuesta rápida que permite almacenar información en una matriz de puntos.

**código CUFE**, es un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca una factura electrónica de venta.



donde dice adjuntar documento, se usa cuando se envía otro tipo de documento adicional a la factura como lo es una cotización

se recomienda que los correos sean en minúscula



Ilustración 2 podemos ver que si los datos no son correctos la factura no será enviada, por eso es obligatorio que la información suministrada se la correcta



**CDA MOVILIDAD BOGOTA S.A.S**  
 NIT : 900.468.202 - 5  
 CR 73 A 77 A 32  
 BOGOTA - COLOMBIA  
 2528519 4306605  
 facturacion@cdamovilidadbogota.com  
 Responsables de IVA - No somos autoliquidadores  
 Actividad Económica 7120 Tarifa 6,50



**CLIENTE**  
 LEON BOHORQUEZ JUAN  
 NIT 79.753.529 - 2  
 Dirección CLL 42A 72 45 SUR  
 Ciudad BOGOTA D.C - BOGOTA - COLOMBIA  
 Correo clientes@cdamovilidadbogota.com

**TELÉFONO**  
 5  
**VENDEDOR**  
 ROJAS RICARDO ANGIE  
**CANTON COLO**  
 1

**FACTURA ELECTRÓNICA CDA1**  
 CDA1 15122  
 Fecha y Hora de Factura  
 Generación 2020-10-15 10:44:30  
 Expedición 2020-10-15 10:45:45  
 Vencimiento 2020-10-19

Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
0405001000030	30 MCTOS PREVENTIVA PLAN 12	UN	1	10.084.03	10.084.03
<b>Total Bruto</b>					10.084.03
<b>IVA</b>					1.815.97
<b>Total a Pagar</b>					<b>\$ 12.000,00</b>

**CONDICION DE PAGO**  
 Contado Contado Clientes Efectivo 12.000,00 Cuenta 1 Vence el 2020-10-19  
 Efectivo Caja

**VALOR EN LETRAS**  
 Doce Mil Pesos M/Clie

**OBSERVACIONES**  
 VEHICULO PVA.626

\_\_\_\_\_  
 Firma Elaborado por : ANGIE LORENA RO

\_\_\_\_\_  
 Firma Recibido

EL CUIDADO DE TU FAMILIA ES LO MÁS IMPORTANTE

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en esta título -Valor, Resolución y/o Autorización de facturación No. 1578-40006005-43 aprobado en 2020-07-05 vigente 2 Años, preafijo CDA1 desde el número 1 al 120000

CUFE :1c0b2f1e78938853f52d9c267e083c12f104ee324751d3e306ee5d4e50743ed1e749a74c22b707793184ef030c3283

ORIGINAL

Página : 1 de 1

Elaboración, ingreso y envío electrónico por Bepo S.A.S. Nit: 830.244.185-9

Ilustración 3 factura de venta elaborada correctamente

Como ya se observo el procedimiento no cambia en lo absoluto, cambia en que la factura de venta ya no se entrega de forma física al cliente, se envía vía correo electrónico una vez la enviamos al cliente esta factura para reposar en los servidores de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Para la elaboración de notas crédito, antes se realizaban por el dpto. de Contabilidad ahora esta serán responsabilidad de las personas de facturación a continuación se indicara el procedimiento

### 1. Ingresa por facturación electrónica – Elaboración Notas Crédito

Generación interface

Movimiento por formas de pago

Informe Ventas por Tercero por Tipo de Empresa

Ventas por producto

Generación interface

#### Comprobantes Predefinidos

##### Facturación electrónica

Inicia tu proceso de facturación electrónica

Elabora tu factura de venta electrónica

Elabora notas crédito electrónicas

Elabora notas débito electrónicas

Seguimiento certificado digital

Consulta los informes de facturación electrónica

Sincroniza tu resolución de facturación

Configura tu factura de venta electrónica

Configura tus notas crédito y débito electrónicas

#### Documentos

#### Contabilidad

#### Cuentas por cobrar

#### Cuentas por pagar

2. Se asigna un numero de comprobante y nos mostrara un recuadro en donde nos indica el fecha y código cufo de la factura de venta .

The screenshot displays a web application interface for electronic invoicing. The main window is titled "90-2800 - Datos factura electrónica". It contains a form with the following fields:

- Fecha elaboración de la factura (AAAA-MM-DD)
- Código de la factura de venta
- Código de la factura de venta

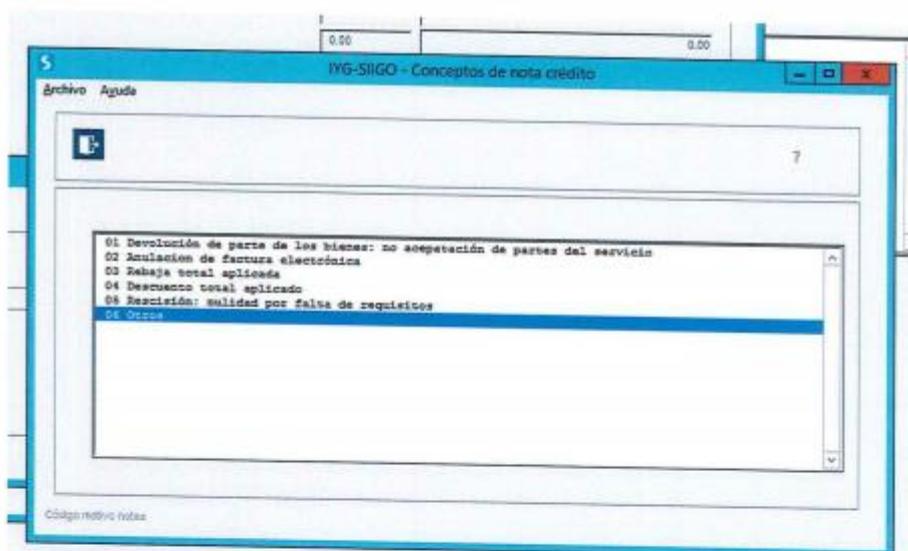
Below the main window, there is a smaller window titled "Datos de la factura a Devolver" with the following fields:

- Comprobante
- Número

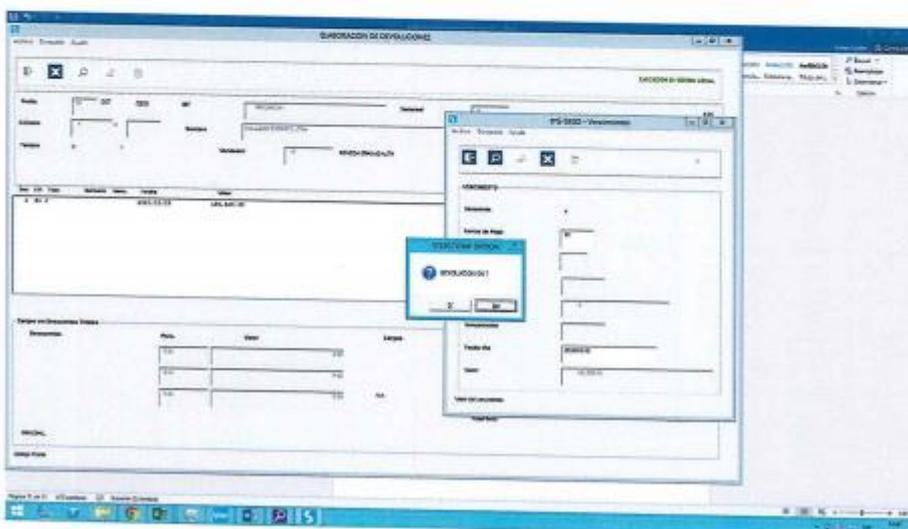
The interface also shows a sidebar with navigation options and a footer with contact information.



Seleccionamos la opción por la cual se realiza la nota



Después de esto se ingresan todos los ítem que se cobraron en la factura, forma de pago igual que en la factura y por último confirmamos que la nota crédito está bien y se envía al correo electrónico del cliente igual que la factura de venta



Para dar por terminado este proceso y como ya se había indicado se selecciona al personal que va a estar fijo en el puesto de facturación esto con el fin de evitar que se evadan los errores presentados en este procedimiento a continuación se relaciona el personal fijo y supletes

Angie Lorena Rojas identificada con cedula ciudadanía No 1.015.457.675

Karol Daniela Ramirez Poveda identificada con cedula ciudadanía No 1.014.290.895

Erika Idalith Poveda identificada con cedula ciudadanía No 1.014.22.162

Suplentes:

Paula Andrea Saenz Ardila identificada con cedula de ciudadanía No 1.026.299.358

Lady Adriana Rico identificada con cedula de ciudadanía No 1.022.324.661



Elaborado por  
Carolina Ariza  
Asistente contable



Revisado por  
Ana Paola Cortes  
contadora  
Tp-243738



autorizado por  
Ismelda Pinzon Martinez  
jefe financiera

## Anexo 3 Políticas de Facturación



NIT. 900.468.202-5  
 "EL CUIDADO DE TU FAMILIA  
 ES LO MAS IMPORTANTE"

### Políticas de facturación electrónica

CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS tienen la responsabilidad de facturar bajo el modelo de facturación electrónica desde el 01 de agosto de 2020, bajo los parámetros normativos actuales ponemos a disposición la política que, a partir de la fecha en mención, con el fin de regulará la emisión de facturas a todos nuestros clientes, (los "Adquirientes").

### EXPEDICION DE FACTURAS

CDA MOVILIDAD BOGOTA en calidad de obligado a facturar electrónicamente, se generaran en totalidad de sus facturas y notas crédito, en formato electrónico, de acuerdo a las disposiciones normativas y cronograma publicado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En relación a lo anterior, los Adquirientes recibirán sus facturas y notas bajo cualquiera de los siguientes mecanismos:

1. Si el Adquirente es obligado a facturar electrónicamente o ha optado por implementar el modelo de facturación electrónica a voluntad, recibirá las facturas, notas crédito, en el formato XML definido por la DIAN (formato electrónico de generación). La entrega de facturas, notas crédito bajo el formato electrónico de generación (archivo XML), se hará al correo electrónico notificado por el Adquirente y su actualización podrá hacerse a través de la solicitud al correo [clientes@cdamovilidadbogota.com](mailto:clientes@cdamovilidadbogota.com) y/o [facturacion@cdamovilidadbogota.com](mailto:facturacion@cdamovilidadbogota.com)
2. Si el Adquirente no es obligado a facturar electrónicamente ni ha optado por implementar el modelo de facturación electrónica, CDA MOVILIDAD BOGOTA emitirá las facturas, notas crédito, en formato de representación gráfica y enviará digital o físicamente (PDF). Las facturas y notas crédito en formato de representación gráfica, también serán enviadas al correo electrónico informado por el Adquirente.

### RECIBO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DEL ADQUIRIENTE CONSERVACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Las facturas y notas crédito emitidas por CDA MOVILIDAD BOGOTA, se entenderán recibidas por el Adquirente así:

Si la factura se generó y se envió en formato electrónico de generación (archivo XML), el Adquirente podrá utilizar los medios tecnológicos que disponga CDA MOVILIDAD BOGOTA donde realizará la aceptación o rechazo de la factura.

Carrera 73A No. 77A - 32  
 Tel.: 252 8503 - 430 6689 - 252 8518  
 Cel.: 315 257 5303 - [cdamovilidadbogota@gmail.com](mailto:cdamovilidadbogota@gmail.com)

[www.cdamovilidadbogota.com](http://www.cdamovilidadbogota.com)



NIT. 900.468.202-5

"EL CUIDADO DE TU FAMILIA  
ES LO MAS IMPORTANTE"

Si la factura se generó y se envió en formato de representación gráfica digital (PDF enviado vía correo electrónico), se entenderá recibida por el Adquirente cuando la misma sea enviada al correo electrónico que para tal efecto que designe el Adquirente.

Si la factura se generó y se envió en formato de representación gráfica impreso (PDF impreso), se entenderá recibida por el Adquirente una vez la misma sea entregada en el lugar de notificación establecido por el Adquirente. Para estos casos, se debe solicitar al Adquirente que acuse recibo de la factura mediante sello o firma, incluyendo hora, fecha, nombre e identificación de la persona que reciba la factura.

CDA MOVILIDAD entenderán que la persona que firma se encuentra facultada por el adquirente para tal fin.

Se entenderán recibidas por el Adquirente así: conforme al decreto 2245 del 2015 Una vez recibida la factura en formato electrónico de generación o su representación gráfica, el Adquirente tendrá tres (3) días hábiles para rechazarla, de lo contrario, la misma se entenderá aceptada tácitamente.

#### **Elaboración de notas crédito**

Con el fin de dar cumplimiento al decreto 2245 del 2015 en donde el cliente tiene 3 días hábiles para rechazar la factura, cuando rechaza la factura debe indicar el motivo por el cual no acepta la factura de esta manera podremos emitir la nota crédito y realizar la nueva factura.

En el caso que la factura se genere en representación gráfica (pdf impresa ), o que en su momento el adquirente no haya brindado el correo electrónico debe solicitar mediante un correo electrónico [clientes@cdamovilidadbogota.com](mailto:clientes@cdamovilidadbogota.com) y/o [facturacion@cdamovilidadbogota.com](mailto:facturacion@cdamovilidadbogota.com) el motivo por el cual no acepta la factura, y por este mismo medio se le enviara la nota y su nueva factura para este proceso el adquirente debe anexar:

Si la factura debe ser cambio por tercero el adquirente debe enviar Cedula, tarjeta de propiedad del vehículo al cual se le realizo EL SERVICIO con el fin de verificar la información de la factura emitida, y Rut y cámara de comercio en caso de empresa, cedula en caso de persona natural, la nueva factura será enviada a correo que se notifique por parte del adquirente o en su defecto al correo registrado en el RUT.



NIT. 900.468.202-5  
 "EL CUIDADO DE TU FAMILIA  
 ES LO MAS IMPORTANTE"

Elaborado por

Carolina Ariza  
 Asistente Contable

Revisado por

Paola Cortes  
 contador  
 TP 243738-T

aprobado por

Javier Ruiz Martinez  
 Revisor fiscal  
 TP 113401-T

Aprobado y autorizado

ALEXIS PINZON MARINEZ  
 Gerente General  
 c.c 79.458.692

Aprobado y autorizado

ISMELDA PINZON MARINEZ  
 Jefe financiera  
 c.c 63.433.785



NIT. 900.468.202-5

"EL CUIDADO DE TU FAMILIA  
ES LO MAS IMPORTANTE"

en conformidad a la elaboración de las políticas de facturación y dejar constancia de su implementación se realiza una socialización con las personas encargadas para este proceso.

Nombre	Cedula	Cargo	Firma
Rosa Andrea Serna A.	1026200358	Digitadora	
Angie Lorena Rojas	1015157675	Digitadora	Lorena Rojas.
Daniela Ramírez	1014290895	Digitadora	
Isabelith Pareda	1014282102	Digitadora	