

Requisitos para recepción de facturación

Señor proveedor, al momento de emitir las facturas de venta tenga en cuenta:

- Nombre Cliente: Universidad de Santander
- Nit: 804001890
- Dirección: De la Sede quien emitió la orden de compra (Bucaramanga, Cúcuta, Valledupar, Bogotá)
- Numero de orden de compra al cual hace referencia la factura emitida
- Por cada orden de compra, se debe emitir una factura
- La factura debe indicar la forma de pago CONTADO o CREDITO (Coherente con la fecha de vencimiento) según lo pactado en la cotización, orden de compra o contrato.
- Indicar el número de cuenta, tipo y banco para efectos de pagos
- Correo para recepción de facturación electrónica de la Universidad de Santander: 804001890@factureinbox.co
- El asunto del correo debe venir en la siguiente estructura: Nit proveedor (sin raya, sin puntos, ni digito de verificación); Nombre proveedor; numero documento (factura, nota débito o nota crédito); Código del documento; nombre proveedor

Ejemplo: 901378999; XYZ SAS; FE21506; 01; XYZ SAS

- Debe ser enviada desde su operador tecnológico de facturación electrónica
- El adjunto debe ser UNICAMENTE el archivo ZIP que contenga el archivo XML y el PDF
- No puede superar 2MB de peso
- Correo para recepción de Cuentas de cobro o documentos equivalentes no obligados a facturar: factura.compra@udes.edu.co



Requisitos para registro de facturación

El Rut, acorde a las actividades que desempeña y presta a la Universidad de Santander, con fecha de generación del año vigente.

Los datos de la empresa indicados en la factura/cuenta de cobro/documento equivalente, deben ser coherentes con los datos registrados en el RUT.

En caso de ser persona Natural del régimen simple y prestar un servicio (mantenimientos, reparaciones, honorarios) superiores a 1SMLMV deberá presentar el pago de la respectiva seguridad social (Salud, pensión y ARL) **como independiente**, del periodo en que presto el servicio.

Si suministra Equipos o Mobiliario, debe indicar en la factura la garantía o enviar carta o correo electrónico indicando la garantía, para el caso de los equipos también debe enviar el certificado importación y de capacitación (si aplica).

Si el servicio contratado tiene que ver con levantamiento o intervención de estructuras inmuebles deberá adjunta el respectivo pago del FIC.