

CIRCULAR No. 0016 DEL 28-07-2025

PARA: Supervisores de contratos, contratistas y proveedores ANH

DE: David Leonardo Montaña García
Vicepresidente Administrativo y Financiero (E)

ASUNTO: Proceso de recepción de facturación electrónica a través del sistema integrado de información financiera SIIF.

Respetados Supervisores, contratistas y proveedores:

Teniendo en cuenta la Circular Externa 016 de 09 de marzo de 2021, la administración del SIIF Nación dio a conocer el “Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, la cual empezó a aplicar de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No.9 de septiembre de 2020.

En consecuencia y dando cumplimiento a la anterior normatividad, es necesario que cada uno de los supervisores de los contratos que sean amparados presupuestalmente con recursos propios (SIIF Nación II) y cuyos proveedores o contratistas emitan factura electrónica de venta, realicen las siguientes actividades de carácter obligatorio de la siguiente manera:

1. El supervisor debe registrarse como usuario supervisor para la aprobación de las Facturas Electrónicas y otros documentos como son Notas Débito y Notas Crédito, dicho proceso se debe hacer teniendo en cuenta el siguiente enlace donde se muestra el paso a paso de acceso al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación.
<https://aprendevirtual.minhacienda.gov.co/aprendevirtual/mod/book/view.php?id=899>
2. El supervisor debe notificar a cada uno de los proveedores y contratistas la forma correcta de presentación y envío de la factura electrónica para evitar devoluciones por parte de la DIAN y Min Hacienda SIIF Nación II, la cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

El contratista o proveedor debe tener en cuenta el correcto diligenciamiento de los siguientes campos antes de la emisión de la factura, teniendo en cuenta la siguiente información:

- ❖ **Datos del emisor:** El correo que se debe suministrar es el del contratista o proveedor donde se enviara notificación del recibido de la factura.
- ❖ **Datos del adquirente:** El correo al que se debe enviar la factura es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

CIRCULAR No. 0016 DEL 28-07-2025

- ❖ **Notas finales o descripción:** Debe contener el detalle de la factura y en la parte final se debe dejar el siguiente texto, con signos y puntuación como se muestra a continuación:

"#\$, luego el código de identificación a la cual le va a enviar la factura, posteriormente los datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma."

Por ejemplo:



- Después que la factura es recibida correctamente en SIIF Nación II se direcciona un correo electrónico automáticamente al supervisor donde se le indica que tiene una factura por aprobar, usted tendrá 3 días hábiles a partir de la radicación de la factura para aprobar o rechazar, luego de este tiempo el sistema lo Aceptada tácitamente.
- El proceso de autorización de pago sigue siendo el que actualmente se maneja en la entidad mediante ControlDoc.

Cordialmente,

David Leonardo Montaña García
Vicepresidente Administrativo y Financiero (E)
Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH

Anexo: Guía acceso al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación Validador de Factura Electrónica - VFE

Aprobó: Jorge Edison Sanabria González- Líder Administrativo y Financiero

Revisó: Diana Constanza Rojas Rubio – Experto G3 Grado 7 / Vicepresidencia Administrativa y financiera

: Jenny Natalia Ruiz Rodriguez – Experto G3 Grado 7 / Vicepresidencia Administrativa y financiera

Juan Carlos Pote Cifuentes– Gestor T1 Grado 18 / Vicepresidencia Administrativa y financiera

Proyectó: Leidy Karina Acevedo Tiusaba – Contratista 387 de 2025 – Componente Técnico



CIRCULAR No. 0016 DEL 28-07-2025