

# Manual del Usuario Final eHelpBilling

Junio de 2019

# 1. Introducción de eHelpBilling

Esta aplicación web es una herramienta que se desarrolló enfocada en las necesidades de la oficina de financiamiento empresarial para realizar la integración con el proveedor de facturación electrónico seleccionado por la Universidad del Norte.

## 2. Acceso a la Aplicación eHelpBilling

El acceso se realizara a través del Portal Uninorte <u>https://www.uninorte.edu.co</u> y haciendo click en "Portales" genera la URL <u>https://www.uninorte.edu.co/login</u>

← → ♂ ŵ	🛈 🖲 https://www.uninorte.edu.co	o/login 🔶 URL		🛡 🏠 🔍 Bus	tar	III\ <b>1</b> 3 I
		~ Sobre Nosotros ~ Univer	sidad Internacional	\Lambda Idiomas 🌘	Portales Q   8	
	DEL NORTE	Estudia con Admisiones In nosotros y Registro	vestigación Pagos, becas y financiación	Academia Extensión Universitaria	Geochedministrativa y Fir	
	Estudiantes	Profesores y Administrativos	Egresados Consejo D	irectivo Proveedores	Click	
	Portal es	studiantes				
	Usuario					
	Digita tu non	nbre de usuario				
	Contraseña					
	Digita tu con	traseña				
	Acceder					
	Cambio de cla	ave Olvidé mi contraseña O	Nvidé mi identificación	oblemas?		

Ingresando su usuario y contraseña suministrados por la Universidad del Norte y haciendo clic en

el botón Acceder para acceder.

En la siguiente página seleccione "Mis Servicios"

(←) → ℃ ŵ	🛈 🗓 🚔 https://miportal.uninorte.edu.co/web/home-community	🗉 … 🛡 🏠	Q, Buscar	III\ 🖬 🗊 🗗 🗐
			📫 Go to 🔻	Edward Sabogal Garcia Sign Out
	Bienvenidos Mis Servicios Comunidades			
-	CONOCE EL PROCESO	Las solicitudes de devoi en los casos de situa través de una	ución/reserva deben realiz ción imprevista, para las c a carta dirigida a la Oficina	carse por la Web excepto uales se debe hacer a de Tesoreria.
= dere	olución o reserva =	Para mayor informa primer piso	ación acércate a la oficir o del Bloque Administra	a de Tesorería ativo 1.
	de tu matrícula	Atendemos de Lunes a Viernes d	de 10:00 a.m. a 12:00 p.m.	y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
		Visita nuestra página web: www o escríbenos al c	uninorte.edu.co/web/apoyo correo: asist_tesoreria@unino	-financiero/devoluciones rte.edu.co
https://mipotal.uninorte.edu.cc	Investigando cómo aprenden los estudiantes 7/B/18 8:25 PM Investigando cómo aprenden los estudiantes Con el objetivo de hablar sobre la inves perdagégici (Design-based reserval-h ters docentes de la Univestidad de Purdue. Es Investigando cómo aprenden los estudiantes". Dirigido a docentes de educación sus investigaciones de aula Read More # Abierta convocatoria para becas DAAD Totra 6:00 PM Estimados amigos y colegas del DAAD colombia: Les informamos que están abiertas programas de becas del DAAD colombia: Les informamos que están abiertas programas de becas del DAAD colombia: Les informamos reenviar este me A patri de esta ho. Jea Web/home-community/mis-servicios	Search tigación educativa basada en el diseño tados Unidos, dictarán et aller perior interesados en realizar cuatro convocatorías para los estancias de investigación doctorales nsaje a todos los posibles interesados	evo portal de Gestión Hum	Nana .

Y finalmente en la siguiente página seleccione el icono Facturación Electrónica que hace referencia a la herramienta web "eHelpBilling".

#### 3. Configuración

En este módulo se encuentran todos los parámetros y listados requeridos para que la aplicación funcione de forma ideal.

# 3.1. Parámetros

En esta ventana se pueden ver los parámetros requeridos por el sistema. Estos parámetros pueden ser actualizados por el rol Técnico de la aplicación, con el fin de alinear los parámetros con los valores que el proveedor tecnológico indique. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Configuración en la opción de Parámetros.

eHelpBilling	Seguridad -	Configuración -	Emisión 🗸	Centros de Gestiór		🛔 Ruthford Francis Jay Archbold 🛛 🕞 Cer	rar Sesión	
Parametros		Parametros Tablas Equivalencias						
Codigo 🔺 🗸		Grupos Descripci	on		~	Valor	~ Acciones	
EHLPBL001	End-Point del serv	icio ActiveDirectory				http://nazarenoga.uninorte.edu.co:8080/ActiveDirectory	8	•
EHLPBL002	Usuario para el co	nsumo de la API de R	oles			ehbusr	ß	
EHLPBL003	Contraseña para e	l consumo de la API d	le Roles				ß	
EHLPBL004	End-Point del serv	icio de autenticacion o	lel proveedor	electronico		https://plcolabbeta.azure-api.net/Auth/Login	6	
EHLPBL005	End-Point del serv	icio de emision del pro	veedor electro	onico		https://plcolabbeta.azure-api.net/Issue/XML	6	
EHLPBL006	Codigo de la instar	ncia Uninorte en el pro	veedor electro	onico (TENANT_ID)		2D1E8223-3CC2-4DF4-A9CB-A97300E82481	ß	
EHLPBL007	Codigo del usuario	para conectarse a las	s API del prov	eedor electronico		890101681	6	
EHLPBL008	Contraseña del us	uario para conectarse	a las API del	proveedor electronico			C	
EHLPBL009	Codigo de control	para conectarse a las	API del prove	edor electronico (X		09805d0cdedd44ccba235a43b18858b4	6	
EHLPBL010	Tipo de factura en	viada a las APIs del pr	oveedor elect	ronico		FACTURA-UBL	6	
EHLPBL011	Documento de la e	empresa emisora de fa	cturacion			890101681	Ø	
EHLPBL012	Tipo de documente	o de la empresa emiso	ora de facturac	cion		31	Ø	
4							~	

Para editar un parámetro se debe hacer clic en el siguiente icono <sup>C</sup>. Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con el detalle del parámetro tal como se muestra en la siguiente imagen.

eHelpBilling Seg	guridad <del>-</del> Config	iuración 👻 Emisión 👻	🛔 Carla	Giovagna Castañeda Severino	Cerrar Sesión
		Editar Parametro			
Parametros					
C Refrescar		Codigo			
		EHLPBL007			
Codigo 🔺 🗸		Tipo *		¥	Acciones
EHLPBL001	End-Point del se	Caracter		*	<b>a</b>
EHLPBL002	Cadena de confi	Descripcion *			C
EHLPBL003	Cadena de confi	beschpelon			ß
EHLPBL004	End-Point del se	Codigo del usuario para conectarse a las A	PI del proveedor electronico		ß
EHLPBL005	End-Point del se	Valor *			C.
EHLPBL006	Codigo de la inst	000404004			C.
EHLPBL007	Codigo del usuar	030101001			C
EHLPBL008	Contraseña del u				C
EHLPBL009	Codigo de contro		Guardar	ncelar	Ø
EHLPBL010	Tipo de factura e			_	Ø
EHLPBL011	Documento de la	empresa emisora de facturacion	890101681		Ø
EHLPBL012	Tipo de documen	to de la empresa emisora de facturacion	31		Ø
EHLPBL013	Tipo de persona o	de la empresa emisora de facturacion	1		Ø
EHLPBL014 ∢	Tipo de regimen o	de la empresa emisora de facturacion	2		✓ ✓

Luego de realizar los cambios se hace clic en el botón guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

<b>eHelp</b> Billing Seg	uridad 🔹 Configuración 👻 Emisión 👻		Carla Giovagna Castañeda Severino	🕩 Cerrar S	esión
Parametros					
C Refrescar					
Codigo 🔺 🗸	Descripcion	~	Valor ~	Acciones	
EHLPBL001	End-Point del servicio Artino Crimina		arectory	ľ	-
EHLPBL002	Cadena de configuracio			ľ	
EHLPBL003	Cadena de configuracio			ľ	
EHLPBL004	End-Point del servicio d		Auth/Login	ľ	
EHLPBL005	End-Point del servicio d		ssue/XML	ľ	
EHLPBL006	Codigo de la instancia L Registro actuali	zado exitosamente!	0e82481	ľ	
EHLPBL007	Codigo del usuario para			Ø	
EHLPBL008	Contraseña del usuario	ок		ľ	
EHLPBL009	Codigo de control para		858b4	ľ	
EHLPBL010	Tipo de factura enviada a las APIs del proveedor electronico	FACTURA-UBL		ľ	
EHLPBL011	Documento de la empresa emisora de facturacion	890101681		ľ	
EHLPBL012	Tipo de documento de la empresa emisora de facturacion	31		ľ	
EHLPBL013	Tipo de persona de la empresa emisora de facturacion	1		ď	
EHLPBL014 ∢	Tipo de regimen de la empresa emisora de facturacion	2		ď	•

# 3.2. Tablas

En esta ventana se pueden ver las tablas paramétricas requeridas por el sistema. Estas tablas pueden ser creadas y/o actualizadas por el rol Técnico de la aplicación, con el fin de alinear los valores de las tablas con los valores que el proveedor tecnológico indique. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Configuración en la opción de Tablas.

Los tipos de tabla que se manejan en el sistema se enuncian a continuación:

Código	Descripción
EHBTBL001	Tabla de Tipos de Nota Crédito DIAN
EHBTBL002	Tabla de Tipos de Nota Debito DIAN
EHBTBL003	Tabla de Tipos de Personas DIAN
EHBTBL004	Tabla de Tipos de Regímenes DIAN
EHBTBL005	Tabla de Tipos de Documentos DIAN
EHBTBL006	Tabla de Países DIAN

eHelpBillin	ng Seguridad		nisión 👻 Centros de Gestión 👻	Ruthford Francis Jay Archbold	Cerrar Sesión
Tablas					
2 Refrescar 🛛 🕇 Agregar	r Tabla				
Tabla 🔺	~	Codigo 🖕 🗸	Descripc	cion	~ Acciones
EHBTBL001	1	Devo	ución de parte de los bienes; no aceptación de partes :	del servicio	6
EHBTBL001	2	Anula	ción de factura electrónica		Ø
EHBTBL001	3	Reba	a total aplicada		Ø
EHBTBL001	4	Desc	ento total aplicado		Ø
EHBTBL001	5	Resc	sión: nulidad por falta de requisitos		Ø
EHBTBL001	6	Otros			ß
EHBTBL002	1	Intere	ses		Ø
EHBTBL002	2	Gast	s por cobrar		ß
EHBTBL002	3	Cam	io del valor		Ø
EHBTBL003	1	Perso	na jurídica		ß
EHBTBL003	2	Perso	na natural		Ø
EHBTBL004	0	Simp	ficado		Ø
4					· · · · · ·

🕂 Agregar Tabla

Para crear un valor de una tabla se debe hacer clic en el siguiente botón

Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con un formulario para ingresar los valores tal como se muestra en la siguiente imagen.

<b>eHelp</b> Billing Segu	ıridad <del>-</del> Config	iuración - Emisión -	🛔 Carla Giovagna Casta	ñeda Severino	🕩 Cerrar S	esión
Tablas		Agregar Tabla				
₽ Refrescar + Agre	gar Tabla	Tabla *	Codigo *			
Tabla 🔺	~ Codi	Description *		~	Acciones	
		Descripcion "			-	
EHBTBL001	1					<u> </u>
EHBTBL001	2					
EHBTBL001	3				ß	
EHBTBL001	4				ľ	
EHBTBL001	5				ß	
EHBTBL001	6		Guardar		ľ	
EHBTBL002	1				C	
EHBTBL002	2	Gastos por cobrar			đ	
EHBTBL002	3	Cambio del valor			ľ	
EHBTBL003	1	Persona jurídica			ľ	
EHBTBL003	2	Persona natural			ľ	
EHBTBL004	0	Simplificado			ľ	
EHBTBL004	1	Gran contribuyente			2	
EHBTBL004 ∢	2	Comun			ľ	<b>▼</b>

El botón de guardar no se habilitará hasta que se hayan llenado todos los valores obligatorios del formulario. Una vez se han llenado todos se hace clic sobre el botón de guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

<b>eHelp</b> Billing Seguridad	I 🗸 Configuración 🕇	Emisión - 🔒 Carla Giovagna Castañeda Severino	🕞 Cerrar S	Sesión
Tablas				
CRefrescar + Agregar 1	ābla			
Tabla ▲1 ~	Codigo 🔺 2	Descripcion	Acciones	
EHBTBL001	1	i line in the second	ľ	÷.
EHBTBL001	2		C	
EHBTBL001	3		C	
EHBTBL001	4		ľ	
EHBTBL001	5		ľ	
EHBTBL001	6	Registro actualizado exitosamente!	ľ	
EHBTBL001	9		C	
EHBTBL002	1	ОК	C	
EHBTBL002	2		C	
EHBTBL002	3	Cambio del valor	ľ	
EHBTBL003	1	Persona jurídica	ľ	
EHBTBL003	2	Persona natural	ľ	
EHBTBL004	0	Simplificado	ß	
EHBTBL004	1	Gran contribuyente	C	-
•				•

Para editar un valor de una tablas se debe hacer clic en el siguiente icono <sup>CC</sup>. Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con el detalle del valor de la tabla tal como se muestra en la siguiente imagen.

<b>eHelp</b> Billing Seguri	idad 👻 Confi	guración - Emisión -	🛔 Carla Giovagna C	astañeda Severino	🕩 Cerrar S	lesión
Tablas		Editar Tabla				
CRefrescar + Agreg	ar Tabla	Tabla	Codigo 9			
Tabla ▲1	∨ Cod	Descripcion *		~	Acciones	
EHBTBL001	1	No Aplica			ľ	-
EHBTBL001	2				ß	
EHBTBL001	3				C	
EHBTBL001	4		//		ľ	
EHBTBL001	5	Estado *			C	
EHBTBL001	6				C	
EHBTBL001	9	Inactivo 🔻			C	
EHBTBL002	1				C	
EHBTBL002	2		Guardar Cancelar		ľ	
EHBTBL002	3				3	
EHBTBL003	1	Persona juridica			ß	
EHBTBL003	2	Persona natural			ľ	
EHBTBL004	0	Simplificado			ß	
EHBTBL004 ∢	1	Gran contribuyente			C	•

Luego de realizar los cambios se hace clic en el botón guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

eHelpBilling Segurida	d 🗕 Configuración		La Carla Giovagna Castañeda Severino	🕩 Cerrar S	Sesión
Tablas					
C Refrescar + Agregar	Tabla				
Tabla ▲1 ~	Codigo 🔺 2	<ul> <li>Descripcion</li> </ul>	*	Acciones	
EHBTBL001	1		' ' 'cio	ľ	<u>^</u>
EHBTBL001	2			ľ	
EHBTBL001	3			ľ	
EHBTBL001	4			ľ	
EHBTBL001	5			2	
EHBTBL001	6	Registro actualizado exitosamente!		ľ	
EHBTBL001	9			Ø	
EHBTBL002	1	ок		ľ	
EHBTBL002	2			ľ	
EHBTBL002	3	Cambio del valor		ľ	
EHBTBL003	1	Persona jurídica		ľ	
EHBTBL003	2	Persona natural		ľ	
EHBTBL004	0	Simplificado		ľ	
EHBTBL004 ∢	1	Gran contribuyente		ľ	•

## 3.3. Equivalencias

En esta ventana se pueden ver las equivalencias entre los códigos de Banner y los códigos exigidos por la DIAN. Estas equivalencias pueden ser creadas y/o actualizadas por el rol Técnico de la aplicación, con el fin de alinear los valores de las equivalencias con los valores que la DIAN indique. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Configuración en la opción de Equivalencias.

Los tipos de equivalencias que se manejan en el sistema se enuncian a continuación:

Código	Descripción
EHBCDPAIS	Equivalencia para países de Banner y países de la DIAN
EHBTIPDOC	Equivalencia para tipos de documentos en Banner y tipos de documentos de la DIAN

eHelpBilling	Seguridad 👻	Configuración -	Emisión 🗸	Centros de Gestión 🚽	A Ruthford Francis Jay Archbold	Cerrar Sesión	
Parametros		Parametros Tablas Equivalencias					
Codigo 🔺 🗸 🗸		Grupos Descripcie	on	~	Valor	~ Accione	is
EHLPBL001	End-Point del serv	icio ActiveDirectory			http://nazarenoqa.uninorte.edu.co:8080/ActiveDirectory	8	*
EHLPBL002	Usuario para el co	nsumo de la API de Ro	oles		ehbusr	C	
EHLPBL003	Contraseña para	el consumo de la API	de Roles			C	
EHLPBL004	End-Point del serv	icio de autenticacion d	el proveedor e	electronico	https://plcolabbeta.azure-api.net/Auth/Login	C.	
EHLPBL005	End-Point del serv	icio de emision del pro	veedor electro	onico	https://plcolabbeta.azure-api.net/Issue/XML	2	
EHLPBL006	Codigo de la instar	ncia Uninorte en el pro	veedor electro	onico (TENANT_ID)	2D1E8223-3CC2-4DF4-A9CB-A97300E82481	Ø	
EHLPBL007	Codigo del usuario	para conectarse a las	API del prove	edor electronico	890101681	ľ	
EHLPBL008	Contraseña del u	suario para conectars	e a las API de	I proveedor electronico		Ø	
EHLPBL009	Codigo de control	para conectarse a las	API del prove	edor electronico (X	09805d0cdedd44ccba235a43b18858b4	8	
EHLPBL010	Tipo de factura en	viada a las APIs del pr	oveedor electr	onico	FACTURA-UBL	Ø	
EHLPBL011	Documento de la e	empresa emisora de fa	cturacion		890101681	8	
EHLPBL012	Tipo de documento	o de la empresa emiso	ra de facturac	ion	31	Ø	
4						-	► F

+ Agregar Equivalencia

Para crear una equivalencia se debe hacer clic en el siguiente botón

Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con un formulario para ingresar los valores tal como se muestra en la siguiente imagen.

<b>eHelp</b> Billing Se	guridad 👻 Confiç	puración - Emisión -		🛓 Carla Giovagna	Castañeda Severi	no 🗈 Cerra	ar Sesión
Parametros		Agregar Equivalencia					
C Refrescar + Ag	regar Equivalencia	Equivalencia *	Codigo Interno *				
Equivalencia 🔺	Codigo Intern	Descripcion Interna *			~	Acciones	
EHBCDPAIS	COL					ľ	
EHBCDPAIS	USA					ľ	
EHBTIPDOC	сс					ľ	
EHBTIPDOC	CE			11		ľ	
EHBTIPDOC	NT	Codigo Externo *				Ø	
EHBTIPDOC	NU	3			rsonal	ľ	
EHBTIPDOC	PS					Ø	
EHBTIPDOC	RC	Descripcion Externa *				Ø	
EHBTIPDOC	TI					Ø	
4			Guarda	r Cancelar			*

El botón de guardar no se habilitará hasta que se hayan llenado todos los valores obligatorios del formulario. Una vez se han llenado todos se hace clic sobre el botón de guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

Equivalencia 🔺	Codigo Interno ▲2 <sup>∨</sup>	Codigo Externo 🗸	Descripcion Interna ~	Acciones	
HRODPAIS		00	Colombia	C	
HBCDPAIS	USA		Colombia	ľ	
BCDPAIS	VEN			ľ	
IBTIPDOC	сс		iía	ľ	
BTIPDOC	CE	$\checkmark$	ía	ľ	
IBTIPDOC	NT			C	
IBTIPDOC	NU	Registro actualizado exitosamen	te! entificación Personal	C	
IBTIPDOC	PS	OK		ľ	
IBTIPDOC	RC	UK .		ľ	
HBTIPDOC	TI	12	Tarjeta de identidad	ľ	

Para editar una equivalencia se debe hacer clic en el siguiente icono <sup>CC</sup>. Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con el detalle del valor de la tabla tal como se muestra en la siguiente imagen.

<b>eHelp</b> Billing Se	eguridad <del>-</del> Con	Editar Equivalencia		Castañeda Severir	no 🕞 Cerrar S	esión
Parametros		Equivalencia	Codigo Interno			
C Refrescar + Aç	gregar Equivalencia	EHBCDPAIS	VEN			
Equivalencia 🔺	<ul> <li>Codigo Inter</li> </ul>	Descripcion Interna *		rna 🗸	Acciones	
EHBCDPAIS	COL	Venezuela			ß	
EHBCDPAIS	USA				ľ	
EHBCDPAIS	VEN				ľ	
EHBTIPDOC	СС				ľ	
EHBTIPDOC	CE	Codigo Externo *			Ø	
EHBTIPDOC	NT	VE			I	
EHBTIPDOC	NU			Personal	C	
EHBTIPDOC	PS	Descripcion Externa *			ľ	
EHBTIPDOC	RC	VENEZUELA			Ø	
EHBTIPDOC	TI				ľ	
		Estado * Inactivo •		#		
4			Guardar	elar		¥ F

Luego de realizar los cambios se hace clic en el botón guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

æRefrescar 🛛 + Agre	egar Equivalencia				
Equivalencia 🔺 🗠	Codigo Interno ▲2~	Codigo Externo V	Descripcion Interna v	Acciones	
HBCDPAIS	COL	со	Colombia	ľ	
HBCDPAIS	USA			C	
HBCDPAIS	VEN			C	
IBTIPDOC	сс		úa	ľ	
BTIPDOC	CE	$\mathbf{\bullet}$	ia	Ø	
IBTIPDOC	NT			ľ	
IBTIPDOC	NU	Registro actualizado exitosamente	entificación Personal	Ø	
IBTIPDOC	PS			ľ	
HBTIPDOC	RC	OK		Ø	
HBTIPDOC	TI	12 1	arjeta de identidad	ľ	

#### 3.4. Grupos

En esta ventana se pueden ver todos los centros de gestión por los cuales se hará restricción de consulta a las facturas solicitadas. Aquí se registrarán los usuarios solicitantes de un centro de gestión y los que realizan consultas sobre esas facturas solicitadas.

eHelpBilling	Seguridad 👻	Configuración 🗸	Emisión 🚽	Centros de Ges	tión 👻	Ruthford Francis Jay Archbold	🕞 Cerrar Sesión
Grupos Crefrescar + Agregar Grupo		Parametros Tablas Equivalencias Grupos					
Codigo ~	Descri	pcion	E	stado ~	Usuario ~	Fecha ~	Acciones
1	Pisoton		A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	2 ≡ 🔮 🔹
2	Idiomas Colegio	DS	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	⊘≣≝
3	Idiomas Extens	ion	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≣營
4	CIMM - Centro	Integrado de M	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≣₩
5	DIDI - Direccior	n de Investigacion	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	⊘≡≝
6	CCS - Centro d	e Consultoria y	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	☑
7	OFE - Financia	miento Estudiantil	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	I ≡ 🗑
8	Ediciones Unin	orte	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≣營
9	DUSLE - Direct	cion Unidades d	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≡₩
10	Oficina del Egre	esado	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	
11	Comite de Etica	a en Investigacion	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≣營
12	PAD - Jefatura	de Proyectos A	A		EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	2≡≝
4							ris :== Aak

Para crear un nuevo grupo se debe hacer clic en el siguiente botón +Agregar Grupo. Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con un formulario para ingresar los valores tal como se muestra en la siguiente imagen.

rupos		Agre	egar Grupo				
Refrescar + Agre	gar Grupo	Descrip	pcion *				
Codigo	✓ Descrip	ocion				:ha ~	Acciones
	Pisoton				Guardar Can	celar 1:32:50.000+0000	<b>⊘≡</b> ₩
	Idiomas Colegio	s				1:32:50.000+0000	は重要
	Idiomas Extensi	on	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	C≡₩
	CIMM - Centro I	ntegrado de M	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	C7≣₩
	DIDI - Direccion	de Investigacion	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	♂≡₩
	CCS - Centro de	e Consultoria y	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	⊘≣₩
	OFE - Financiar	niento Estudiantil	A	EHLPFCTMGR	2019-	-06-06T21:32:50.000+0000	☞≣營
	Ediciones Uninc	rte	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	╔≡╇
	DUSLE - Direct	ion Unidades d	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	@≡₩
0	Oficina del Egre	sado	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	ſ?≣₩
1	Comite de Etica	en Investigacion	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	C≡₩
2	PAD - Jefatura d	le Proyectos A	A	EHLPFCTMGR	2019-	06-06T21:32:50.000+0000	Image: Second secon

El botón de guardar no se habilitará hasta que se hayan llenado todos los valores obligatorios del formulario. Una vez se han llenado todos se hace clic sobre el botón de guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

upos					
C Refrescar + Agregar Grupo					
Codigo 🗸	Descripcion 🗸	Estado	✓ Usuario	✓ Fecha ✓	Acciones
	Pisoton			19-06-07T17:05:36.000+0000	<b>⊘≣</b> ₩
	diomas Colegios			19-06-06T21:32:50.000+0000	☞≣營
1	diomas Extension		$\checkmark$ ) $\sim$	19-06-06T21:32:50.000+0000	♂≡營
	CIMM - Centro Integrado de M.			19-06-06T21:32:50.000+0000	<b>⊘≡</b> ₩
1	DIDI - Direccion de Investigacio	Registro actua	lizado exitosamente!	19-06-06T21:32:50.000+0000	☞≣營
c	CCS - Centro de Consultoria y	_		19-06-06T21:32:50.000+0000	⊠≡ <b>≌</b>
	DFE - Financiamiento Estudian		ОК	19-06-06T21:32:50.000+0000	<b>⊘≡</b> ₩
8	Ediciones Uninorte		LILET OTHIOR	19-06-06T21:32:50.000+0000	☞≣替
I	DUSLE - Direccion Unidades d	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	☞ 🏾 📽
0 0	Oficina del Egresado	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≡₩
1	Comite de Etica en Investigacion	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	☞ 📰 📽
2 1	PAD - Jefatura de Proyectos A	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	☞ 📰 🔮
					Aut.

Para editar la descripción de grupo se debe hacer clic en el siguiente icono <sup>CC</sup>. Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con el detalle del valor de la tabla tal como se muestra en la siguiente imagen.

e <b>Help</b> Billing	Seguridad <del>-</del> Confi <u>ouració</u>	n - Emisión - Centros de Ge	estión <del>-</del>	Ruthford	Francis Jay Archbold	🕒 Cerrar Sesión
Grupos	Ed	itar Grupo			-	
C Refrescar + Agregar Gru	po	go	Estado *			
Oralina	1		Activo	*		A
Codigo	Descripcion	cripcion *			ina *	Acciones
1	Pisoton	soton			:05:36.000+0000	@≣誓 ^
2	Idiomas Colegios				:32:50.000+0000	⊘≣營
3	Idiomas Extension				:32:50.000+0000	@≣替
4	CIMM - Centro Integrado		Guardar	Cancelar	:32:50.000+0000	☞≣營
5	DIDI - Direccion de Inve				:32:50.000+0000	☑
6	CCS - Centro de Consultoria y	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T2	21:32:50.000+0000	2≡≝
7	OFE - Financiamiento Estudiar	til A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T2	21:32:50.000+0000	☞≣營
8	Ediciones Uninorte	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T2	21:32:50.000+0000	☑≡替
9	DUSLE - Direccion Unidades d	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T2	21:32:50.000+0000	☑≡營
10	Oficina del Egresado	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T2	21:32:50.000+0000	び≡替
11	Comite de Etica en Investigació	n A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T	21:32:50.000+0000	ெ≣₩
12	PAD - Jefatura de Proyectos A	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T	21:32:50.000+0000	⊘≡營
4						The second second

Luego de realizar los cambios se hace clic en el botón guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

eHelpBilling	Seguridad - Configuración -	- Emisión - Centro	s de Gestión 👻	Ruthford Francis Jay Archbold	🕒 Cerrar Sesión
Grupos					
2 Refrescar + Agregar Gru	ibo				
Codigo ~	Descripcion ~	Estado	~ Usuario	Fecha	Acciones
	Pisoton			19-06-07T17:05:36.000+0000	@≡₩
	Idiomas Colegios		$(\cdot, \cdot)$	19-06-06T21:32:50.000+0000	2≡₩
	Idiomas Extension			19-06-06T21:32:50.000+0000	Image: State S
	CIMM - Centro Integrado de M.			19-06-06T21:32:50.000+0000	2≡≝
	DIDI - Direccion de Investigacio	Registro a	ctualizado exitosamente!	19-06-06T21:32:50.000+0000	2 ≡ 🔮
	CCS - Centro de Consultoria y			19-06-06T21:32:50.000+0000	@≡*
	OFE - Financiamiento Estudian		ОК	19-06-06T21:32:50.000+0000	☞ 🚍 🔮
	Ediciones Uninorte		Life Formore		2 ≡ 營
	DUSLE - Direccion Unidades d	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≡₩
0	Oficina del Egresado	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	☞ 🚍 🔮
1	Comite de Etica en Investigacion	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≡₩
2	PAD - Jefatura de Proyectos A	A	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50.000+0000	@≡₩
					man see Aut

Para agregar un solicitante al grupo se debe hacer clic en el icono  $\blacksquare$ . Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal la cual contiene una tabla con todos los solicitantes de ese grupo y un campo para creación de más solicitantes tal como se muestra en la siguiente imagen.

eHelpBilling	Seguridad - Configurac	ión <del>-</del> Emisión <del>-</del> Ce	entros de Gestión 👻	🔺 Rutt	nford Francis Jav Archbold	🕞 Cerrar Sesión	
	Usuarios Solicita	antes					
Grupos							
2 Refrescar 🛛 🕇 Agregar Grupo	Solicitante *						
Codigo ~	+ Guardar					Acciones	
1						☞≡쑬	-
2	Grupo ~	Solicitante ~	Usuario ~	Fecha 🗸	Acciones	は目標	
3						<b>⊘≡</b> ₩	
4	Pisoton	YEPESY	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50		☞ 📰 🔮	
5	Pisoton	YIRUIZ	EHLPFCTMGR	2019-06-06T21:32:50		<b>⊘≡</b> ₩	
6						☞≣營	
7						☞≣營	
8						☞≣誉	
9						<b>⊘≡</b> ₩	
10						<b>⊘≡</b> ₩	
11						☑	
12						☞≣營	
13	4					☞≣營	
14					r	☞≣誉	
15					Cancelar	@≡₩	
16						<b>⊘≡</b> ₩	-
4							-

Si se desea agregar un nuevo solicitante solo se debe llenar el campo Solicitante con el usuario de dominio del funcionario Uninorte. Luego se hace clic en el botón Guardar y después se refresca la grilla mostrando un mensaje de éxito.

	Seguridad - Configuración	<ul> <li>Emisión - Centros de Gestión -</li> </ul>	Ruthford Francis Jav Archbold	🕩 Cerrar Sesión	
	Usuarios Solicitan	tes			
Grupos					
C Refrescar 🛛 🕇 Agregar Grupo	Solicitante *				
Codigo				Acciones	
	+ Guardar				
1				2≣營 ^	
2	Grupo ~		Acciones	⊮≣ <b>ช</b>	
3				<b>♂≡</b> ₩	
4	Pisoton			<b>⊘≡</b> ₩	
5	Pisoton			⊮≣ <b>ĕ</b>	
6	Pisoton	Pogistro actualizado ovitosamontol		⊠≣ <b>ģ</b>	
7		Registro actualizado entrosarrientes		<b>♂≡</b> ₩	
8		ОК		☞≡營	
9				☞≣鳌	
10				C ≡ 🖉	
11				╔≣╋	
12				⊘≣≝	
13	4		*	⊘≣營	
14				@≣₩	
15			Cancelar	2≣≝	
16				<b>⊘≣</b> ≝	
4					

Para eliminar un solicitante de un grupo se debe hacer clic en el icono in . Esto desplegara una ventana de dialogo confirmando la operación.

	Seguridad - Configuración - Emisión - Centros de Gestión -	Ruthford Francis Jav Archbold	🕩 Cerrar Sesión
	Usuarios Solicitantes		
Grupos			
😂 Refrescar 🛛 🕇 Agregar Grup	Solicitante *		
Codigo	+ Guardar		Acciones
1			<b>⊘≣</b> ₩ _
2	Grupo ~	<ul> <li>Acciones</li> </ul>	╔≡╋
3			C∕≣≝
4	Pisoton	Û	╔≡╋
5	Pisoton		<b>⊘≡</b> ₩
6	Pisoton Estas seguro de que desea eliminar este registr	02	╔≣╇
7			☞≣醔
8	Cancel Si		Ci≣∰
9			
10			
11			
12		*	7=4
13	4	>	2 <b>*</b>
15			C/≣ ∰
16		Cancelar	は目標
4			, <u> </u>

Al momento de presionar el botón Si este procederá con la acción de eliminar el registro y actualizar la grilla con la nueva información.

	Seguridad - Configuración -	Emisión - Centros de Gestión -	Ruthford Francis Jav Archbold	G Cerrar Sesión	
Grupos	Usuarios Solicitante	S			
2 Refrescar 🕇 Agregar Grupo	Solicitante *				
Codigo ~	+ Guardar			Acciones	
1				C ≡ 쓸	
2	Grupo 🗸		~ Acciones	@≣₫	
3				C/Ⅲ 🖉	
4	Pisoton			☞≡營	
5	Pisoton			<b>⊘≡</b> ₩	
6		Registro eliminado evitosamentel		@≡₩	
7		Registro ciminado exitosumentos		2≡₩	
8		ок		☞≣營	
9				<b>⊘≡</b> ₩	
10				⊘≣ 🗑	
11				☞ 🖬 😤	
12				☞≣營	
13	•		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	₿ ≣ 😤	
14				@≣₩	
15			Cancelar	2 = 4	
16				2≡8	-

Para agregar un consultor al grupo se debe hacer clic en el icono  $\stackrel{\text{de}}{=}$ . Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal la cual contiene una tabla con todos los solicitantes de ese grupo y un campo para creación de más solicitantes tal como se muestra en la siguiente imagen.

eHelpBilling	Seguridad - Configu	iración - Emisión -	Centros	de Gestión <del>+</del>		🛔 Rut	hford Francis Jav Archbold	🕞 Cerrar Sesión	
Grupos	Usuarios de C	onsultas						-	
C Refrescar + Agregar Grup	Consultor *								
Codigo ~	+ Guardar							Acciones	
1								Cr≣≝	4
2	Grupo	<ul> <li>Consultor</li> </ul>		Usuario	~	Fecha 🗸	Acciones	C≡₩	
i	Pisoton	JCEDENO	EHI	PECTMGR		2019-06-06T21:32:51	<u> </u>		
	Pisoton	JFLORES	JFL	ORES		2019-06-07T14:20:12	Û		
	Pisoton	YEPESY	EHL	PFCTMGR		2019-06-06T21:32:51	Û	©≡∎	
	Pisoton	YIRUIZ	EHL	.PFCTMGR		2019-06-06T21:32:51	Û	Image: State S	
								(2) 三 曾	
								☞≣씋	
D								は重要	
1								<b>⊘≡</b> ₩	
2								C≡₩	
3	4							⊘≡營	
4								@≣₩	
15							Cancelar		
6									

Si se desea agregar un nuevo consultor solo se debe llenar el campo Consultor con el usuario de dominio del funcionario Uninorte. Luego se hace clic en el botón Guardar y después se refresca la grilla mostrando un mensaje de éxito.

	Seguridad - Configuración -	Emisión - Centros de Gestión -	Ruthford Francis Jav Archbold	t Cerrar Sesión
	Usuarios de Consul	tas		
Grupos				
😂 Refrescar 🛛 🕇 Agregar Grupo	Consultor *			
Codigo ~				Acciones
	+ Guardar			
1				Image: State S
2	Grupo 🗸		~ Acciones	C≡≝
3				I ≡ ₩
4	Pisoton		🛱 🐴	⊘≡₩
5	Pisoton		🛱	☞≣營
6	Pisoton		🛍	C≣≝
7	Pisoton	Registro actualizado exitosamente!	🛍	CEN
8	Pisoton		🛍	⊘≡ <b>≚</b>
9		OK		2≡₩
10				<b>⊘≡</b> ₩
11				ெ≣₩
12				☑
13				C/Ⅲ叠
14	4			62≣∰
15			Cancelar	<b>♂≡</b> ₩
16			Cancelar	C ≣ 🗑
4				,

Para eliminar un consultor de un grupo se debe hacer clic en el icono 🛍 . Esto desplegara una ventana de dialogo confirmando la operación.

	Seguridad - Configuración -	Emisión - Centros de Gestión -	Ruthford Francis Jav Archbold	Cerrar Sesión
Grupos	Usuarios de Consul	tas		
C Refrescar + Agregar Grupo	Consultor *			
Codigo ~	+ Guardar			Acciones
1	and the second se			Image: State S
2	Grupo ~		Acciones	國團營
3				C≡≝
4	Pisoton			☞≣쓸
5	Pisoton .	···		☞≣營
6	Pisoton	Estas segura da que dessa aliminar esta registra?		I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
7	Pisoton	Estas seguro de que desea eliminar este registro?		☑
8	Pisoton	Cancel		2≣₩
9		Guilder		<b>⊘≣</b> ₩
10				⊘≣₩
11				2≣₩
12				び≡營
13				⊘≣營
14			•	2 ≡ ¥
15			Cancelar	C≡≝
16			Cancelai	C≡¥
4				

Al momento de presionar el botón Si este procederá con la acción de eliminar el registro y actualizar la grilla con la nueva información.

	Seguridad - Configuración -	Emisión - Centros de Gestión -	Ruthford Francis Jav Archbold	🕩 Cerrar Sesión	
	Usuarios de Consu	Itas			
Grupos					
C Refrescar 🕇 Agregar Grupo	Consultor *				
Codigo ~				Acciones	
	+ Guardar				
1	the second se			C ≡ 😤	
2	Grupo 🗸		✓ Acciones	@≡*	
3				☞≣營	
4	Pisoton			⊘≡₩	
5	Pisoton			<b>⊘≡</b> ₩	
6	Pisoton	Desistre eliminade evitesementel		☞≡營	
7	Pisoton	Registro entrinado exilosamente:		╔≡₩	
8		OK		C≡₩	
9				☞≣營	
10				╔≡₩	
11				╔≡╉	
12				☞≣營	
13			*	<b>⊘≡</b> ₩	
14			,	2≡₩	
15			Cancelar	2≡₩	
16			Calicela	⊘≡≌	
4					

#### 4. Emisión

En este módulo se encuentran todas las opciones que le permiten a la Universidad del Norte cumplir con los requerimientos de Ley dictados por la DIAN.

#### 4.1. Resoluciones

En esta ventana se pueden ver las resoluciones que se encuentran registrados en la Universidad del Norte. Estas resoluciones pueden ser creadas y/o actualizadas por los roles Administrador y Auxiliar de la aplicación. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Emisión en la opción de Resoluciones.

				ayna Casianeua Sevenno	Cerrar Sesion	
Resoluciones		Resoluciones				_
G Refrescar     + Agregar Resolución		Facturas Banner Estado de Facturas				
Tipo 🔺 🗸	Numero 👻 V	Notas Banner Estado de Notas	V Numero Inicial V	Prefijo	Acciones	=
Facturas de Matricula	18762014410388	2019-05-08	1	FEM	8	*
Facturas de Servicio	18762014410388	2019-05-08	1	FES	ß	
4						*

Para crear una nueva resolución se debe hacer clic en el siguiente botón Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con un formulario para ingresar los valores tal como se muestra en la siguiente imagen. El campo Llave de Control es una variable que es entregada a través del proveedor electrónico. Cuando las resoluciones de facturación electrónica se encuentran en estado autorizada, el proveedor electrónico sincronizara las llaves de control por cada resolución solicitada. Es de vital importancia crear la resolución con la llave de control suministrada ya que sin esto no se podrán emitir las facturas.

eH	elpBillina	Configuración -	Emisión <del>-</del>		👗 Carla	Giovagna Cast	tañeda Severino	🕩 Cerrar Sesi	ión	
Resoluciones	Agrega	r Resolución								
C Refrescar	Tipo *		N	lumero *		Prefijo				
Tipo 🔺	Fecha Inicio	*	٣		Fecha Fin *				nes	=
Facturas de Matricu	уууу-ММ-d	ld		ť	yyyy-MM-dd			<b>#</b>	C	*
Facturas de Servici	Numero Inic	ial *			Numero Final *					
	Llave de Cor	ntrol *								
	Selecciona	Ir Archivo								
4							Guardar	Cancelar		¥ k

El botón de guardar no se habilitará hasta que se hayan llenado todos los valores obligatorios del formulario. Una vez se han llenado todos se hace clic sobre el botón de guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

eHelpBilling Configuracio	ón <del>+</del> Emisión <del>+</del>	🛔 Carla Giovagn	a Castañeda Severino 🛛 🕞 C	Cerrar Sesión	
Resoluciones					
C Refrescar + Agregar Resolución					
Tipo ▲1 ∨ Numero ▼2	Y Fecha Inicio Y	Numero Inicial Y	Prefijo 🗸	Acciones	=
Facturas de Matricula 18762014410388				Ø	
Facturas de Servicio 18762014410388	~	$\bigcirc$		đ	
	Registro actualiza	ido exitosamente!			
	o	к			
4					w b

Para editar una resolución se debe hacer clic en el siguiente icono <sup>CC</sup>. Esto hará que el sistema desplegué una ventana modal con el detalle del valor de la tabla tal como se muestra en la siguiente imagen.

e	<b>HelpBillina</b> Configuración <del>-</del> Emisió	òn 👻	🛔 Carla	Giovagna Castañeda Severino	🕞 Cerrar Sesiói	n
Resoluciones	Editar Resolución					
C Refrescar	Тіро	Numero		Prefijo		
Tipo 🔺	Facturas de Servicio 🔹	18762014410388		FES		nes =
	Fecha Inicio *		Fecha Fin *			
Facturas de Matri	2019-05-08	<b>#</b>	2020-05-08		Ê	° ^
Facturas de Servi	Numero Inicial *		Numero Final *			
	1		2000			
	Llave de Control *			Estado *		
	81be92ff3dc04ddeca41e7594ae22948e8	5cb07a8e99decf30c887b	e2f4942b1	Activo	٣	
	18762014410388.pdf				4	
4	Seleccionar Archivo					
				Guardar	Cancelar	

Luego de realizar los cambios se hace clic en el botón guardar y si no hay ningún problema este te mostrara una ventana de éxito tal como se muestra en la siguiente ventana.

eHelp	Billing Configuración	✓ Emisión ✓	🛔 Carla Gi	ovagna Castañeda Severino	🕞 Cerrar Sesión	
Resoluciones	gregar Resolución					
Tipo ▲1 ~	Numero 🕶 2	<ul> <li>Fecha Inicio</li> </ul>	Numero Inicial	<ul> <li>✓ Prefijo</li> </ul>	<ul> <li>Acciones</li> </ul>	=
Facturas de Matricula Facturas de Servicio	18762014410388 18762014410388	(.			C C C	<b>^</b>
		Registro actua	lizado exitosamente!			
			ОК			
				- 10		
4						-

# 4.2. Facturas Banner

En esta ventana se pueden ver las facturas que se encuentran en estado FS (Factura Salida/Revisión Final) y aún no han sido procesadas por el sistema eHelpBilling. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Emisión en la opción de Facturas Banner.

	eŀ	<b>lelp</b> Billing	Configura	ación <del>-</del>	Emisión <del>-</del>				🐣 Carla	Giovagna Ca	stañeda Severino 🛛 🖨 Cerrar Sesión
Fac	tura Bann	er			Resolucione	es.	_				
<b>2</b>	Refrescar Info	ormación [	🗟 Enviar a Ve	erificación	Facturas Ba Estado de F	inner acturas					
	Solicitu:	Usuario .:.	Tipo Facx.	Numero	Notas Bann Estado de N	er lotas	F.::	Fecha V.:.	Valor Fa.:.	NIT ~	Razon Social ~ =
	SF034988	MCAPM	s	S0000024	FES24	2019-0	5-10	2019-06-09	349,391.00	890112801	FUNDACION HOSPITAL UNIVERSIDAD DEL N
	SF034987	MCAPM	s	S0000023	FES23	2019-0	5-10	2019-06-09	472,999.00	890112801	FUNDACION HOSPITAL UNIVERSIDAD DEL N
	SF034986	MCAPM	s	S0000022	PES22	2019-0	5-10	2019-06-09	8,337,55	890112801	FUNDACION HOSPITAL UNIVERSIDAD DEL N
	SF034985	LEIVISA	s	S0000021	FES21	2019-0	5-10	2019-06-09	1,170,00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.
	SF034984	AGUDEL	s	S0000018	FES18	2019-0	5-09	2019-06-08	1,595,67	900280836	CENTRO INTEGRAL DE REUMATOLOGIA DEL
	SF034983	ANGIEL	S	S0000020	FES20	2019-0	5-10	2019-06-09	1,000,00	830507760	NSDIS ANIMATION SOFTWARE S.A.
	SF034982	ANGIEL	s	S0000019	FES19	2019-0	5-10	2019-06-09	8,120,00	900633782	AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S
	SF034981	LEIVISA	S	S0000017	FES17	2019-0	5-09	2019-06-08	470,006.00	800205933	ASCOFAPSI
	SF034979	BMUNOZ	s	S0000016	FES16	2019-0	5-09	2019-06-08	265,923.00	802002016	EESE INGENIERIA S A S
	SF034978	BMUNOZ	S	S0000015	5 FES15	2019-0	5-09	2019-06-08	352,731.00	802002016	EESE INGENIERIA S A S
	SF034977	BMUNOZ	s	S0000014	FES14	2019-0	5-09	2019-06-08	235,154.00	830015914	POLYUPROTEC S.A.
	SF034975	LEIVISA	S	S0000013	FES13	2019-0	5-09	2019-06-08	1,170,00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.

Para enviar las facturas a validación se debe seleccionar en la tabla las facturas que se desean enviar a verificación y luego se debe hacer clic en el siguiente botón Esto hará que el sistema inicie el proceso de verificación inicial tal como se muestra en la siguiente imagen.

	eH	lelpBilling	Configura	ación <del>-</del> Ei	misión <del>-</del>			占 Carla	Giovagna Ca	stañeda Severino 🕞 Cerrar Sesión	
act	tura Bann	er									
C F	Refrescar Info	ormación [	බ් Enviar a Ve	erificación							
/	Solicitu	Usuario .:.	Tipo Fac::.	Numero X.	Factura	Fecha F.X	Fecha V.X	Valor Fa.X.	NIT ~	Razon Social V	
	SF034922	ANGIEL	М	FEM00001	FEM1	2019-05-10	2019-06-09	6,660,00	901106491	INTERFREIGHT GROUP LOGISTICS SAS	
,	SF034973	LEIVISA	s	S0000011	FES11	2019-05-09	2019-06-08	1,170,00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.	
,	SF034974	LEIVISA	s	S0000012	FES12	2019-05-09	2019-06-08	1,170,00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.	
,	SF034975	LEIVISA	s	S0000013	FES13	2019-05-09	2019-06-08	1,170,00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.	
	SF034977	BMUNOZ	s	S0000014	FES14	2019-05-09	2019-06-08	235,154.00	830015914	POLYUPROTEC S.A.	
	SF034978	BMUNOZ	s	S0000015	FES15	2019-05-09	2019-06-08	352,731.00	802002016	EESE INGENIERIA S A S	
	SF034979	BMUNOZ	s	S0000016	FES16	2019-05-09	2019-06-08	265,923.00	802002016	EESE INGENIERIA S A S	
	SF034981	LEIVISA	S	S0000017	FES17	2019-05-09	2019-06-08	470,006.00	800205933	ASCOFAPSI	
	SF034984	AGUDEL	s	S0000018	FES18	2019-05-09	2019-06-08	1,595,67	900280836	CENTRO INTEGRAL DE REUMATOLOGIA DEL .	
	SF034982	ANGIEL	S	S0000019	FES19	2019-05-10	2019-06-09	8,120,00	900633782	AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S	
	SF034983	ANGIEL	s	S0000020	FES20	2019-05-10	2019-06-09	1,000,00	830507760	NSDIS ANIMATION SOFTWARE S.A.	
	SF034985	LEIVISA	S	S0000021	FES21	2019-05-10	2019-06-09	1,170,00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.	

Al presionar el botón aparece un reloj de arena hasta que el proceso termine tal como se muestra en la siguiente ventana.



# 4.3. Estado de Facturas

En esta ventana se pueden ver las facturas que se encuentran Sin Enviar, Con Errores y Emitidas a través del proveedor electrónico. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Emisión en la opción de Estado de Facturas.

eHe	<b>Ip</b> Billing	Seguridad 🗸	Configuració	n <del>-</del> Emisió	n <del>-</del> Centro	s de Gestión 👻		Ruthford Francis Jay Archbold	🕞 Cerrar Sesi	ión
Fac	turas sin E	nviar / con l	Errores							
Esta	do									
Fa	cturas sin Envi	ar / con Errores		*						
3	Refrescar Inforr	mación 🛛 🙆 E	inviar a Proveed	lor Electronico						
										_
	Tipo Fact?	Numero F.X	Factura DI.X.	Fecha Fac.X.	Fecha Ve?	Valor Fact.	NIT ~	Razon Social V	Acciones	=
	s	S0000072	FES72	2019-05-20	2019-06-19	209,296,5	890904080	CONGREGACION HNAS FRANCISCANAS MISI	C C A 0 9	0 ^
	s	S0000071	FES71	2019-05-21	2019-06-20	2,000,000.00	900562840	ESCUELA EUROPEA DE DIR Y EMPRESA COL	<b>C C A O O</b>	Ø
	s	S0000013	FES13	2019-05-09	2019-06-08	1,170,000.00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S.A.S.	C C 🖉 🕅 📎	5
	s	S0000012	FES12	2019-05-08	2019-06-07	1,170,000.00	900786581	CA VENTURES COLOMBIA S A S	C C 🖉 🕅 📎	
										2

#### 4.3.1. Facturas Emitidas

En esta ventana se pueden ver las facturas que se encuentran en el estado Emitidas a través del proveedor electrónico. En esta opción no se pueden realizar ningún cambio al documento. Tendrá un filtro de fechas que permite la consulta de la información. Por defecto el rango de fecha mostrado es de un mes, el cual puede ser modificado para incluir menos o más facturas en el filtro.

	eHelp	Billing Segu	ridad 👻 Confi	iguración 👻	Emisión - Cent	ros de Gestión 👻		🛔 Ruthford Francis Jay Archbold 🛛 🖨 Cerrar Se	sión	
Fac	turas Emitida	is								
Esta	do									
Fa	cturas Emitidas			•						
Fech	a Inicial *			F	Fecha Final *					
20	19-05-07			<b>#</b>	2019-06-07					
	Pefrescar Informa	ción								
		CION								
	Tipo Factura ~	Numero Fact::.	Factura DIAN <sup>,</sup>	Fecha Factu.	.X Fecha Venci.X	Valor Factura	NIT ~	Razon Social ~	Acciones	=
	s	S0000088	FES88	2019-05-31	2019-06-05	993,708.00	811012440	PROVIMARCAS S.A.S	<b>1</b>	*
	s	S0000087	FES87	2019-05-31	2019-06-30	171,103.00	830500381	MATERIALES Y SERVICIOS PETROLEROS LTDA MASE	🚨 🖾	
	s	S0000086	FES86	2019-05-29	2019-06-28	2,150,500.00	860007386	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	<b>b</b>	
	s	S0000085	FES85	2019-05-29	2019-06-28	1,210,000.00	900531509	DORF KETAL BRASIL LTDA	P 🗗	
	s	S0000084	FES84	2019-05-28	2019-06-27	800,000.00	900531509	DORF KETAL BRASIL LTDA	<b>1</b>	
	s	S0000083	FES83	2019-05-28	2019-06-27	18,642,840.00	444452069	TECHNISCHE UNIVERSITAT BRAUNSCHWEIG	P 🗗	
	s	S0000082	FES82	2019-05-27	2019-06-26	235,154.00	802003931	HERRAJES ANDINA S.A.S	<b>b</b>	
	S	S0000081	FES81	2019-05-27	2019-06-26	122,822.00	890102782	MOTORES DE LA COSTA S.A.S - MOTOCOSTA S.A.S	🖻 🖾	
	s	S0000080	FES80	2019-05-24	2019-06-23	49,781,600.00	860020439	MONOMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.	<b>b</b>	
	s	S0000079	FES79	2019-05-24	2019-08-22	1,297,800.00	830093518	LEMOINE EDITORES S.A.S	<b>b</b>	
	s	S0000078	FES78	2019-05-24	2019-06-23	235,154.00	900526264	CWI INSPECCIONES CERTIFICADAS DE SOLDADURAS	P 🗗	

Para ver la representación gráfica de la factura se debe hacer clic en icono 🖹.

	VERSIDAD Norte	Km.5, Antigua Via F TELEFONO: FINANCIAMIENTO	Puerto Colombia 3509384 EMPRESARIAL					
Vigilada Mine	educación	A.A. 1569 - 51820 A.	NACIONAL: 08	09	2			
NIT: 890101681-9 Co	olombia-Atlantico				e	LIGHT "UT OR OTHER		
Señores: CENTRO INTEGRAL DE	REUMATOLOGIA DEL CAR	RIBE S.A.S		FACTURA DE VENTA				
NIT. 900280836-5						FES 9		
Direccion: Calle 71 No	41-46 Piso 4 Consultorio 4	03-405-406 Piso 5			Eacha De Eactura	Eecha De Vencimiento		
Barranquilla, Colombia	3				2019/05/09	2019/06/08		
	P	ERSONA DE CONTACTO			2013/03/03	2013/00/00		
Telefono: (5) 3585281	, (	ENTRO INTEGRAL DE REUMATOLO	GIA DEL CARIBE S.A	.s	CUFE: ccca579de86b	2ed317a7fa461e75f239ac4e8a65		
					in objeto de retención en	in include.		
PROTOCOLO: GA30044 "EST PLACEBO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA	CONCEPTO IUDIO FASE II, ALEATORIZADO, Y EFICACIA DE GDC-0853 EN P/ DO A SEVERO". 28 DE MARZO	, A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA №186. NUEVA VERSIÓN	CANTIDAD	VAI	LOR UNIDAD 2,088,836.00	<b>TOTAL</b> 2,088,836.		
PROTOCOLO: GA30044 "ESI PLACEBO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA DEL FORMATO DE CONSENTI	CONCEPTO I'UDIO FASE II, ALEATORIZADO, Y EFICACIA DE GDC-0853 EN PJ DO A SEVERO", 28 DE MARZO MIENTO INFORMADO.	, A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA №186. NUEVA VERSIÓN	CANTIDAD 1	VAI	2,088,836.00	<b>TOTAL</b> 2,088,836.0 2,088,836.0		
PROTOCOLO: GA30044 "EST PLACEBO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA DEL FORMATO DE CONSENTI	CONCEPTO I'UDIO FASE II, ALEATORIZADO, Y EFICACIA DE GDC-0833 EN PJ DO A SEVERO". 28 DE MARZO MIENTO INFORMADO.	, A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA Nº186. NUEVA VERSIÓN	CANTIDAD 1	SUBTO	2,088,836.00 TAL	TOTAL 2,088,836.0 2,088,836.0 0.0		
PROTOCOLO: GA30044 "EST PLACEBO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA DEL FORMATO DE CONSENTI OBSERVACIONES VALOR EN LETRAS	CONCEPTO I'UDIO FASE II, ALEATORIZADO, V EFICACIA DE GDC-0853 EN PJ DO A SEVERO", 28 DE MARZO MIENTO INFORMADO.	, A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA NP186. NUEVA VERSIÓN	CANTIDAD 1	VAI SUBTO DESCU	2,088,836.00 TAL ENTOS	TOTAL 2,088,836.0 2,088,836.0 0.0 0.0		
PROTOCOLO: GA30044 "EST PLACEDO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA DEL FORMATO DE CONSENTI OBSERVACIONES VALOR EN LETRAS DOS MILLONES OCHEN COP	CONCEPTO TUDIO FASE II, ALEATORIZADO, Y EFICACIA DE GDC-0853 EN PJ IDO A SEVERO". 28 DE MARZO MIENTO INFORMADO.	A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA Nº186. NUEVA VERSIÓN	CANTIDAD 1 S MONEDA	SUBTO DESCU IMPUE3 TOTAL	LOR UNIDAD 2,088,836.00 TAL ENTOS STOS A PAGAR	TOTAL 2,088,836.0 2,088,836.0 0.0 2,088,836.0 2,088,836.0		
PROTOCOLO: GA30044 "EST PLACERO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA DEL FORMATO DE CONSENTI OBSERVACIONES VALOR EN LETRAS DOS MILLONES OCHEN COP La presente Factura de Venta Comercio.	CONCEPTO TUDIO FASE II, ALEATORIZADO, Y EFICACIA DE GDC-0833 EN PJ DO A SEVERO", 28 DE MARZO MIENTO INFORMADO. ITA Y OCHO MIL OCHOCO Tactura causará intereses a la t se asimila en sus efectos leg.	A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA Nº186. NUEVA VERSIÓN LE 2019, ACTA Nº186. NUEVA VERSIÓN SILENTOS TREINTA Y SEIS PESOS asa máxima permitida por la ley. ales a la Letra de Cambio. Art. 774 del C	CANTIDAD 1 5 MONEDA	SUBTO DESCU IMPUES TOTAL	LOR UNIDAD 2,088,836.00 TAL ENTOS STOS A PAGAR Para mayor informaci finempresarial@ur	TOTAL           2,088,836.0           2,088,836.0           0.0           0.0           2,088,836.0           0.0           <		
PROTOCOLO: GA30044 "EST PLACERO DE LA SEGURIDAD SISTÉMICO ACTIVO MODERA DEL FORMATO DE CONSENTI OBSERVACIONES VALOR EN LETRAS DOS MILLONES OCHEN COP La presente Factura de Venta Comercio. SOLICITADO POR AGUDELOD	CONCEPTO TUDIO FASE II, ALEATORIZADO, VETICACIA DE GDC-0853 EN PJ DO A SEVERO". 28 DE MARZO MIENTO INFORMADO. INFORMADO. ITA Y OCHO MIL OCHOC actura causará intereses a la t s se asimila en sus efectos leg ELABORADO POR MESAN	A DOBLE CIEGO, CONTROLADO CON ACIENTES CON LUPUS ERITEMATOSO DE 2019, ACTA Nº186. NUEVA VERSIÓN LE DO19, ACTA Nº186. NUEVA VERSIÓN SIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS asa máxima permitida por la ley. ales a la Letra de Cambio. Art. 774 del C REVISADO POR AU	CANTIDAD 1 SMONEDA ddigo de ORIZADO POR STANE	SUBTO DESCU IMPUE: TOTAL	LOR UNIDAD 2,088,836.00 TAL ENTOS STOS A PAGAR Para mayor informaci finempresarial@ur	TOTAL           2,088,836.           2,088,836.           0.0           0.0           2,088,836.           0.0		

Vigilada Mineducación

# FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL A.A. 1569 - 51820 A. NACIONAL: 0809

FACTURA NUMERO FES 9

NIT: 890101681-9 Colombia - Atlantico

REFERENCIA SEÑORES: CUENTA AHORRO 477-119844-25 NUMERO CHEQUE BANCO FECHA VENCIMIENTO CENTRO INTEGRAL DE REUMATOLOGIA DEL CARIBE S.A.S nhia CODIGO BANCO CUENTA VALOR NIT. 900280836-5 Dirección: Calle 71 No 41-46 Piso 4 Consultorio 403-405-406 Piso 5 Barranquilla, Colombia EFECTIVO PERSONA DE CONTACTO CENTRO INTEGRAL DE REUMATOLOGIA DEL CARIBE S.A.S VALOR A CANCELAR: \$ 2,088,836.00 Telefono: (5) 3585281



(415)7709998565777(8020)000200009900280836(3900)0002088836

Para ver la representación XML de la factura se debe hacer clic en icono  $\overline{{}^{\emph{O}}}$ '.

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below:

\*<feitmole will steps to the state of the stat </free>
</re>

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below

La visualización de datos contara con una funcionalidad de exportación de datos a Excel. Esta consiste en exportar los datos filtrados por fecha o los datos filtrados mediante el componente visual.

	eHelp	Billing Segu	uridad 👻 Confi	guración 👻	Emisión 👻 Centi	ros de Gestión 👻		A Ruthford Francis Jay Archbold	Cerrar Sesión	
Fac	turas Emitida	IS								
Esta	do									
Fa	cturas Emitidas			•						
Fech	a Inicial *			F	echa Final *					
20	19-05-07			<b>##</b>	2019-06-07			<b>#</b>		
0	Refrescar Informa	ción								
	Tipo Factura ~	Numero Fact::.	Factura DIAN	Fecha Factu.	🛛 Fecha Venci.X	Valor Factura	NIT ~	Razon Social	~ Acciones	≡
									Limpiar todos los filtros	<b>^</b>
	s	S0000088	FES88	2019-05-31	2019-06-05	993,708.00	811012440	PROVIMARCAS S.A.S	Exportar todo como excel	1
	S	S0000087	FES87	2019-05-31	2019-06-30	171,103.00	830500381	MATERIALES Y SERVICIOS PETROLEROS LT	Exportar vista como excel	-
	s	S0000086	FES86	2019-05-29	2019-06-28	2,150,500.00	860007386	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES		-
	s	S0000085	FES85	2019-05-29	2019-06-28	1,210,000.00	900531509	DORF KETAL BRASIL LTDA	Columnas:	
	s	S0000084	FES84	2019-05-28	2019-06-27	800,000.00	900531509	DORF KETAL BRASIL LTDA	X Centro de Gestion	
	s	S0000083	FES83	2019-05-28	2019-06-27	18,642,840.00	444452069	TECHNISCHE UNIVERSITAT BRAUNSCHWEI	🛛 🗙 Solicitante	
	s	S0000082	FES82	2019-05-27	2019-06-26	235,154.00	802003931	HERRAJES ANDINA S.A.S	X Solicitud No.	
	s	S0000081	FES81	2019-05-27	2019-06-26	122,822.00	890102782	MOTORES DE LA COSTA S.A.S - MOTOCOST	7	
	s	S0000080	FES80	2019-05-24	2019-06-23	49,781,600.00	860020439	MONOMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.	A Tipo Factura	
	S	S0000079	FES79	2019-05-24	2019-08-22	1,297,800.00	830093518	LEMOINE EDITORES S.A.S	✓ Factura DIAN	
	s	S0000078	FES78	2019-05-24	2019-06-23	235,154.00	900526264	CWI INSPECCIONES CERTIFICADAS DE SOL	. 🗸 Fecha Vencimiento	

# 4.3.2. Facturas sin Enviar / con Errores

En esta ventana se pueden ver las facturas que se encuentran en el estado Sin Enviar y Con Errores a través del proveedor electrónico. En esta opción se puede adjuntar archivos y editar la observación. También se puede visualizar una previsualización de la factura antes de ser generada.

	eHelpi	Billing Confi	guración 👻 Er	misión 👻				🛓 Natalie Johana Molina Mesa 🛛 🕒 Cerrar Se	əsión	
ac	turas sin Env	/iar / con Erro	ores							
sta	do									
Fa	oturas sin Enviar	/ con Errores		v						
_										
ະ	Refrescar Informa	ición 🛛 🔂 Envia	r a Proveedor Ele	ctronico						
	Tipo Factura~	Numero Fac.:.	Factura DIAN'	Fecha Factu.:.	Fecha Venci.:.	Valor Factura	NIT ~	Razon Social V	Acciones	=
	s	S0000056	FES56	2019-05-15	2019-06-14	13,286,050.00	890301584	DELIMA MARSH S.A. LOS CORREDORES DE SEGUROS	C 🖪	
	s	S0000055	FES55	2019-05-15	2019-06-14	33,600.00	800116217	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	C 🔁	
	s	S0000054	FES54	2019-05-15	2019-06-14	54,000.00	800116217	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	🛿 🖌	
	s	S0000053	FES53	2019-05-15	2019-06-14	48,016,962.00	901113364	FUNDACION ENTRETEJIENDO	۵ 🖸	
	s	S0000052	FES52	2019-05-15	2019-06-14	7,500,000.00	890105526	PROMIGAS S.A. E.S.P.	۵ 🖸	
	S	S0000051	FES51	2019-05-15	2019-06-14	23,139,470.00	900811882	FUNDACION EXPRESO BRASILIA	۵ 🖸	
	s	S0000050	FES50	2019-05-15	2019-06-14	5,970,000.00	890105526	PROMIGAS S.A. E.S.P.	۵ 🖸	
	S	S0000049	FES49	2019-05-15	2019-06-14	151,873,443.00	830053105	FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUC. L	۵ 🖸	
	s	S0000048	FES48	2019-05-15	2019-06-14	206,931.00	44444205	EBSCO INTERNATIONAL	۵ ک	
	s	S0000047	FES47	2019-05-15	2019-06-14	1,007,552.40	44444205	EBSCO INTERNATIONAL	<b>C</b>	
	s	S0000046	FES46	2019-05-15	2019-06-14	823,599.00	890104906	SERVIES LTDA	C 🔁	
	s	S0000045	FES45	2019-05-15	2019-06-14	2,349,550.00	802011618	CHEGWIN ALTAMAR E HIJAS Y CIA. S. EN C.	C 🔁	

Para ver la previsualización de la factura se debe hacer clic en 🔼.

	eHelj	Billing	configuración - Emisión -	Å Natalie Johana Molina Mesa	🕞 Cerrar S		
_		_	Preview Factura			_	
Fac	turas sin En	viar / cor					
Este	ido			<b>^</b>			
	at the second second	/ <b>5</b>					
E	acturas sin Enviar	/ con Error					
3	Refrescar Informa	ación 🚮	Km.5 Vía Puerto Colombia Fa	ctura de Venta			
			UNIVERSIDAD Telefono: 3509384	FES55			
	Tipo Factura⊻	Numero	Vigitade Mineducación		~	Acciones	=
			Nit: 890101681-9 Colombia - Atlántico Señores: Fecha de Factura	a Fecha de Vencimiento			
	S	S000005	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS 2019-05-15	2019-06-14	SEGUROS		
	S	S000005	NIT.800116217		DIOS		
	s	S000005	Bogotá, Colombia		DIOS	C 🔁	
	s	\$000005				🗹 🖸	
	5	\$00005	CONCEPTO CANTIDAD VA	ALOR UNIDAD TOTAL		C A	
	0	C0000005	INTERNACIONAL DEL LIBRO 2019 EN BOGOTÁ:	16,800.00		C A	
	0	8000005	QUITEMONOS EL DISFRAZ 1.00	16,800.00 16,800.00			
	S	\$000005	OBSERVACIONES SU	BTOTAL 33,600.00		C M	
	S	S000004	DE	SCUENTOS 0.00	FIDUC. L	C 🗋	
	s	\$000004	VALOR EN LETRAS IM TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS TO	PUESTOS 0.00 ITAL A PAGAR 33,600.00		۵ 🖸	
	s	S000004		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		3	
	s	S000004				3	
	s	S000004		Cancelar		۵ 🖌	
	s	\$000004			TA MARTA	C 🔁	

Para editar la factura o adjuntarle archivos se debe hacer clic en  ${}^{\fbox}$  .

	eHelp	Billing	Configuración - Emisión -			🛔 Natalie Johana Molina Mesa	🕒 🕒 Cerrar 🕄		
ac	turas sin Env	/iar / con	Editar Factura						
sta	do		Numero Factura	Factura DIAN		Usuario Solicitante			
Fa	ecturas sin Enviar	/ con Errore	\$0000055	FES55		MYRIAMD			
с С	Refrescar Informa	ación 🔯 I	Usuario Elabora	Usuario que Revisa	ı				
			MESAN	CEBORJA					
	Tipo Factura~	Numero F	Fecha Factura		Fecha Vencimiento			Acciones	
	s	\$0000056	2019-05-15		2019-06-14		EGUROS	۵ ک	-
	s	S0000055					IOS	۲ 🗋 🖸	
	s	S0000054	Observaciones de Factura				IOS	۵ 🗋	
	s	\$0000053						🗹 🕥	
	s	\$0000052						۵ 🗋	
	s	S0000051						🛃 🔊	
	s	S0000050					1	۲ 🗋	
	S	\$0000049	Salaasianar Arabiya				IDUC. L	🖾 🔊	
	s	S0000048						🖉 🕥	
	S	S0000047					_	۵ 🗋	
	s	S0000046				Guardar Cancelar		🖾 🔊	
	s	S0000045						🗹 🖸	

Para adjuntarle archivos a la factura se debe hacer clic en el botón abrirá una ventana de dialogo que permite seleccionar el archivo.

Seleccionar Archivo . Este

	eHelp	Billing	Configuración - Emisiór	ī ▼			🛔 Nat	talie Johana N	Iolina Mesa	🕒 Cerrar 8	Sesión	
Fac	turas sin Env	iar / con	Editar Factura									
Esta	do		Numero Factura		Factura DIAN		Usuario Solicita	ante				
Fa	icturas sin Enviar	con Errore	S0000056		FES56		MSPALACIO					
3	Refrescar Informa	ción 🕅 I	Usuario Elabora	Abrir				×				
	_		MESAN	← → ~ ↑ 📙	« PRO > SOPORTES FACTU	ע פֿ Busc	ar en SOPORTES FAG	CTUR ,P				
	Tipo Factura⊻	Numero F	Fecha Factura	Organizar - Ni	ueva carpeta	Fecha de modific	≣≣ ▼			~	Acciones	
	s	80000056	2019-05-15	FES4	/ R	15/05/2019 6:15 p	o Carpeta de a			EGUROS	<b>8</b>	-
	s	\$0000055	2010 00 10	FES4	9	15/05/2019 6:16 p	o Carpeta de a			IOS	<b>C</b>	
	s	\$0000054	Observaciones de Factur	FESS	0	15/05/2019 6:16 p	o Carpeta de a	No.hav		IOS	6	
	s	\$0000053	El incumplimiento en el n	FESS	2	15/05/2019 6:18 p	o Carpeta de a	ninguna			<b>C</b>	
	s	\$0000052		Į FESS	3	15/05/2019 6:19 p	o Carpeta de a	disponible.			6	
	s	S0000051		FESS	4 5	15/05/2019 6:19 p 15/05/2019 6:20 p	o Carpeta de a				<b>C</b>	
	s	\$0000050		FESS	5	15/05/2019 6:20 p	o Carpeta de a				<b>B</b>	
	s	\$0000049		FESS	6.zip	16/05/2019 9:59 a	a zip Archive 🗸			IDUC. L	<b>B</b>	
	s	\$0000048	Seleccionar Archivo	18 T T	Nombre: FES56 zin	Tod	los los archivos (*.*)	~			<b>B</b>	
	s	\$0000047			( costalp		Abrir C	ancelar			<b>C</b>	
	s	\$0000046							Cancelar		6	

Una vez se ha seleccionado el archivo este debe aparecer en la parte inferior de la observación de la factura. Para terminar con el proceso solo se debe hacer clic en el botón



	eHelp	Billing	Configuración - Emisión -			💄 Natalie Johana Molina Mesa	🕞 Cerrar	Sesión	
Fac	turas sin Env	/iar / con	Editar Factura						
Esta	do		Numero Factura	Factura DIAN		Usuario Solicitante			
Fa	ioturas sin Enviar	/ con Errore	S0000056	FES56		MSPALACIO			
	Refrescer Informa	ición 🗔	Usuario Elabora	Usuario que Revisa					
			MESAN	CEBORJA					
	Tipo Factura≻	Numero F	Fecha Factura		Fecha Vencimiento	)	~	Acciones	=
	s	\$0000056	2019-05-15		2019-06-14		EGUROS	<b>B</b>	*
	S	\$0000055	2010/00/10		2010 00 11		IOS	C 🖪	
	s	S0000054	Observaciones de Factura				IOS	🖪 🕥	
	s	\$0000053	El incumplimiento en el pago será reportado	al gestor de cobranza	externo			🗹 🕥	
	s	\$0000052						۵ 🗅	
	s	S0000051						C 🔁	
	s	\$0000050						۵ 🗋	
	s	S0000049					IDUC. L	6	
	s	S0000048	Camplar PESSO.2IP X					C 🖪	
	s	S0000047						۵ 🗋	
	s	S0000046				Guardar Cancelar		<b>C</b>	
	s	S0000045						C 🔁	

Al momento de presionar el botón Guardar se mostrará un mensaje donde informa que la operación fue exitosa. Entre más pesado sea el archivo adjunto, será más tiempo de espera para ver este mensaje.

	eHelp	Billing Con							🚢 Natalie Johana Molina Mesa 🛛 🗭 Ce		
ac	turas sin Env	viar / con Erro	ores								
Esta	do										
Fa	acturas sin Enviar	/ con Errores		*							
0	Refrescar Informa	ción 🛛 🙆 Envia	r a Proveedor Ele	ctronico							
	Tipo Factura~	Numero Fac.:.	Facture DIAN	Fecha					Razon Social	~ Acciones	=
	s	S0000056	FES56	2019-0					SH S.A. LOS CORREDORES DE SEGUR	ROS 🖉 🖾 🗞	<b>^</b>
	s	S0000055	FES55	2019-0					ON UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	۲ 🗋	
	s	S0000054	FES54	2019-0	Regist	tro actualizado ex	titosamente!		ON UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS		
	s	S0000053	FES53	2019-0					ENTRETEJIENDO	C 🔁	
	s	S0000052	FES52	2019-0		OK			3.A. E.S.P.	<b>a</b>	
	s	S0000051	FES51	2019-05-15	2019-06-14	23,139,470.00	900811882	FUNDACION	EXPRESO BRASILIA	۲ ک	
	s	S0000050	FES50	2019-05-15	2019-06-14	5,970,000.00	890105526	PROMIGAS	S.A. E.S.P.	۲ ک	
	s	S0000049	FES49	2019-05-15	2019-06-14	151,873,443.00	830053105	FIDEICOMIS	OS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUO	. L 🖉 🖪	
	s	S0000048	FES48	2019-05-15	2019-06-14	206,931.00	44444205	EBSCO INTE	ERNATIONAL	۵ 🗋	
	s	S0000047	FES47	2019-05-15	2019-06-14	1,007,552.40	44444205	EBSCO INTE	ERNATIONAL	C 🗋	
	s	S0000046	FES46	2019-05-15	2019-06-14	823,599.00	890104906	SERVIES LT	DA	۵ 🖌	
	s	S0000045	FES45	2019-05-15	2019-06-14	2.349.550.00	802011618	CHEGWIN A	LTAMAR E HIJAS Y CIA, S. EN C.	<b>B</b>	

Todas las facturas que tengan archivos adjunto aparecerá el siguiente icono  $^\infty$  .

	eHelpi	Billing Confi	guración 👻 Er	nisión 👻				🌢 Natalie Johana Molina Mesa 🛛 🕞 Cerrar S	esión	
Fac	turas sin Env	/iar / con Erro	ores							
Esta	do									
Fa	icturas sin Enviar	/ con Errores		Ŧ						
C	Refrescar Informa	ición 🛛 🖓 Envia	r a Proveedor Ele	ctronico						
~	Tipo Factura⊻	Numero Fac	Facture DIAN	Fecha Factu	Fecha Venci	Valor Factura	NIT ~	Razon Social V	Acciones	=
	s	S0000056	FES56	2019-05-15	2019-06-14	13,286,050.00	890301584	DELIMA MARSH S.A. LOS CORREDORES DE SEGUROS	Ø 🚺 🕲	*
	s	80000055	FES55	2019-05-15	2019-06-14	33,600.00	800116217	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	Ø 🗋 🕲	
	s	S0000054	FES54	2019-05-15	2019-06-14	54,000.00	800116217	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	Ø 🚺 🕲	
	s	S0000053	FES53	2019-05-15	2019-06-14	48,016,962.00	901113364	FUNDACION ENTRETEJIENDO	Ø 🚺 🕲	
	s	80000052	FES52	2019-05-15	2019-06-14	7,500,000.00	890105526	PROMIGAS S.A. E.S.P.	Ø 🛕 🕲	
	S	S0000051	FES51	2019-05-15	2019-06-14	23,139,470.00	900811882	FUNDACION EXPRESO BRASILIA	Ø 🚺 🕥	
	s	S0000050	FES50	2019-05-15	2019-06-14	5,970,000.00	890105526	PROMIGAS S.A. E.S.P.	Ø 🚺 🕲	
	S	S0000049	FES49	2019-05-15	2019-06-14	151,873,443.00	830053105	FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUC. L	Ø 🖸 🕲	
	s	S0000048	FES48	2019-05-15	2019-06-14	206,931.00	44444205	EBSCO INTERNATIONAL	Ø 🚺 🕲	
	s	S0000047	FES47	2019-05-15	2019-06-14	1,007,552.40	44444205	EBSCO INTERNATIONAL	Ø 🚺 🕲	
	s	S0000046	FES46	2019-05-15	2019-06-14	823,599.00	890104906	SERVIES LTDA	Ø 🚺 🕲	
	s	S0000045	FES45	2019-05-15	2019-06-14	2,349,550.00	802011618	CHEGWIN ALTAMAR E HIJAS Y CIA. S. EN C.	Ø 🗋 🕲	

Para enviar las facturas al proveedor electrónico para generar la representación gráfica se deben seleccionar las facturas que se van a procesar y se encuentran con todos los requerimientos que exige la ley. Después de estar seleccionadas las facturas se procede a

	eneipt	Silling Coniç	guracion* Er					E Natalie Sonana Molina Mesa 🛛 🖝 Certar Si	951011
ac	turas sin Env	viar / con Erro	ores						
sta	do								
Fa	acturas sin Enviar	/ con Errores		•					
C	Refrescar Informa	ción 🛛 🕼 Enviai	r a Proveedor Ele	ctronico					
/	Tipo Factura~	Numero Fac.:.	Factura DIAN'	Fecha Factu.:.	Fecha Venci.:.	Valor Factura	NIT ~	Razon Social ~	Acciones
,	s	S0000056	FES56	2019-05-15	2019-06-14	13,286,050.00	890301584	DELIMA MARSH S.A. LOS CORREDORES DE SEGUROS	Ø 🗋 🕲
,	s	S0000055	FES55	2019-05-15	2019-06-14	33,600.00	800116217	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	I 🖉 🖉 🗞
	s	S0000054	FES54	2019-05-15	2019-06-14	54,000.00	800116217	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	I 🔁 🗞
	s	S0000053	FES53	2019-05-15	2019-06-14	48,016,962.00	901113364	FUNDACION ENTRETEJIENDO	S 🔁 🔊
,	s	S0000052	FES52	2019-05-15	2019-06-14	7,500,000.00	890105526	PROMIGAS S.A. E.S.P.	S 🖸 🕲
	s	S0000051	FES51	2019-05-15	2019-06-14	23,139,470.00	900811882	FUNDACION EXPRESO BRASILIA	S 🗋 🔊
	s	S0000050	FES50	2019-05-15	2019-06-14	5,970,000.00	890105526	PROMIGAS S.A. E.S.P.	I 🖉 🔁 🗞
,	s	S0000049	FES49	2019-05-15	2019-06-14	151,873,443.00	830053105	FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUC. L	Ø 🖸 🕲
,	s	S0000048	FES48	2019-05-15	2019-06-14	206,931.00	44444205	EBSCO INTERNATIONAL	P 🖸 🕲
,	s	S0000047	FES47	2019-05-15	2019-06-14	1,007,552.40	44444205	EBSCO INTERNATIONAL	Ø 🖸 🕲
		00000040	550.00	0040.05.45	0040 00 44	000 500 00	000104000		8 A N
~	S	50000046	FES46	2019-05-15	2019-06-14	823,599.00	090104900	SERVIES LI DA	

Mientras este proceso transcurre aparece un reloj de arena.

B Enviar a Proveedor Electronico

presionar el botón



Si se presenta un problema con el envío aparece un icono <sup>© 1</sup> informando que ese registro presento problemas.

	eHelp	Billing Config	guración <del>-</del> En	nisión 👻				👗 Natalie Johana Molina Mesa	🕞 Cerrar Se	sión	
Fac	turas sin Env	iar / con Erro	ores								
Esta	lo										
Fa	cturas sin Enviar	/ con Errores		•							
0	Refrescar Informa	ción 🛛 💩 Envia	a Proveedor Elec	stronico							
	Tipo Factura≻	Numero Fac.:.	Factura DIAN	Fecha Factu.∷.	Fecha Venci.:.	Valor Factura	NIT ~	Razon Social	~	Acciones	=
	s	S0000051	FES51	2019-05-15	2019-06-14	23,139,470.00	900811882	FUNDACION EXPRESO BRASILIA		C 🗋 🖲 📎	*

Si se hace clic sobre el icono <sup>(2)</sup> se mostrara más detalle de que problema ocurrió tal como se muestra en la siguiente imagen.

<b>eHelp</b> Billing	Configuración 🗸	Emisión 👻	🌡 Natalie Johana Molina Mesa	🕩 Cerrar Sesión
Facturas sin Enviar / con	Errores d	e Docum	ento	
Estado	Codigo ~	Tipo ~	Descripcion	
Facturas sin Enviar / con Errore	2000	Error	El tamaño de los adjuntos supera el límite de 10 MB. Tamaño: [10351847] KB	
Tipo Factura Vumero F	4			✓ Acciones Ξ
S \$0000051			Canoelar	

En este punto se procede a realizar los correctivos sobre el registro. Los únicos cambios que se pueden realizar son editar la observación y cambiar los archivos adjuntos. En caso de ser otro tipo de error se debe proceder con un cambio de dato.

<b>eHelp</b> Billing	Editar Factura					🕒 Cerrar Se	sión	
Facturas sin Enviar / cor	Numoro Eastura	Feature DIAN		Lleuerio Solioitento				
Estado	S0000051	FES51		MSPALACIO				
Facturas sin Enviar / con Error	Usuario Elabora	Usuario que Revisa						
C Refrescar Información	MESAN	CEBORJA						
V Tipo Factura Vumero	Fecha Factura		Fecha Vencimiento			~	Acciones	≡
S \$000005	2019-05-15		2019-06-14				C 🖉 🖉 🗞	*
	Observaciones de Factura							
	El incumplimiento en el pago será reportado	al gestor de cobranza e	externo					
					ĥ			
	FES51.zip				4			
	Seleccionar Archivo							
				Guardar	Cancelar			

Luego de realizar los cambios que respectan al error se procede a realizar el envío del o los registros con errores.

	eHelpE	Billing Config	juración 👻 Em	isión 👻				🛔 Natalie Johana Molina Mesa	🕒 Cerrar Sesi	ón	
Fac	turas sin Env	iar / con Erro	res								
Esta	lo										
Fa	cturas sin Enviar /	oon Errores		٣							
0	Refrescar Informa	ción 🛛 🛃 Enviar	a Proveedor Elec	tronico							
~	Tipo Factura ⊻	Numero Fact::.	Facture DIAN'.	. Fecha Factu.:.	Fecha Venci.:.	Valor Factura	NIT ~	Razon Social	~	Acciones	=
~	s	S0000051	FES51	2019-05-15	2019-06-14	23,139,470.00	900811882	FUNDACION EXPRESO BRASILIA		C 🗋 🔘	¢ ^

Si el proceso de envío fue exitoso la bandeja de Facturas sin Enviar / con Errores debe quedar vacía tal como se muestra en la siguiente imagen.

	eHelj	Billing	Configu	uración <del>-</del> E	imisión 👻				💄 Natalie Johana Molina Mesa	Cerrar Sesio	ón	
Fac	turas sin Er	nviar / c	on Erro	res								
Esta	do											
Fa	cturas sin Envia	ar / con En	rores		Ŧ							
0	Refrescar Inform	nación	🖟 Enviar a	a Proveedor El	ectronico							
	Tipo Factura	V Nume	ro Fact∷.	Facture DIAN	Y Fecha Factu.X.	Fecha Venci.:.	Valor Factura	NIT	Razon Social	Ý	Acciones	=

En caso de requerir un cambio en los datos biográficos del cliente como dirección, email o razón social, se debe hacer clic en el botón <sup>2</sup>. Al hacer clic en este botón se desplegará una ventana de confirmación preguntando si esta de seguro de actualizar la información

de esta factura. Estos cambios solo se pueden realizar si la factura no ha sido enviada, una vez enviada la factura el sistema procederá el ocultar este botón.

eH	lelpBilling	Seguridad 🗸	Configuraci	ión 👻 Emis	ión <del>-</del>	Centro	s de Gestión 👻			Ruthford Francis Jay Archbold	🕒 Cerrar Sesio	ón
Fac	turas sin E	nviar / con	Errores									
Esta	io											
Fa	cturas sin Envi	ar / con Errores	;									
0	Refrescar Inforr	nación 🛛 🛃 E	Enviar a Proveed	lo			$\square$	<b>`</b>				
							$\left( \begin{array}{c} \\ \end{array} \right)$	)				
	Tipo Fact	Numero F.X	Factura DIX.				$\smile$			Razon Social	Acciones	
	s	S0000072	FES72	Estas se	eguro qu	ie dese o	ea actualizar le este registi	la informacio ro?	on biografica	ON HNAS FRANCISCANAS MISI	<b>C</b> C 🖉 🛛 🗞	-
	s	S0000071	FES71							OPEA DE DIR Y EMPRESA COL	8 2 🖉 🖲 🗞	
	s	S0000013	FES13				incel	Si		COLOMBIA S.A.S.	Ø 2 🖪 🗞	
	s	S0000012	FES12	L						COLOMBIA S.A.S.	<b>₿₽₽</b>	
	s	S0000011	FES11	2019-05-09	2019-0	6-08	1,170,000.00	900786581	CA VENTURE	S COLOMBIA S.A.S.	CC ₽ №	

Al hacer clic en el botón el sistema iniciara el proceso de actualización de datos biográficos de acuerdo a la información que se encuentre en ese momento en el sistema Banner. Termina la actualización el sistema mostrara un mensaje de éxito.

eH	<b>lelp</b> Billing								Ruthford Francis Jay Archbold	🕞 Cerrar Sesio	
Fact	turas sin Ei	nviar / con	Errores								
Estad	do										
Fa	cturas sin Envi	ar / con Errores	;								
C I	Refrescar Inform	nación 🛛 🗔 E	nviar a Proveedo								
	Tipo Fact	Numero F.::	Factura DIX.						Razon Social	Acciones	Ξ
					Dogistr	ra actualizada a	vitacomontal				
	S	S0000072	FES72		Registr	ro actualizado e	xilosamentei		ON HNAS FRANCISCANAS MISI	8 2 2 8 %	^
	s	S0000071	FES71						OPEA DE DIR Y EMPRESA COL	<b>C</b> C A 8 %	
	s	S0000013	FES13			OK			COLOMBIA S.A.S.	Ø 🕻 🖉 🖉	
	s	S0000012	FES12	2019-05-08	2019-06-07	( 1,170,000.00	900786581	CA VENTURES	S COLOMBIA S.A.S.	C C 🗛 🗞	
	s	S0000011	FES11	2019-05-09	2019-06-08	3 1,170,000.00	900786581	CA VENTURES	S COLOMBIA S.A.S.	C C 🖉 🗞	

#### 4.4. Notas Banner

En esta ventana se pueden ver las notas que se están relacionadas con facturas que ya han sido emitidas por el proveedor electrónico. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Emisión en la opción de Notas Banner.

	eHelpBilling Configuración -	Emisión 👻		🚨 Carla Giovagna	Castañeda Severino 🕞 Cerrar Sesión	
No	tas Banner	Resoluciones				
2	Refrescar Información 🛛 🗟 Enviar a Ve	Facturas Banner Estado de Facturas				
	Nota 👻	Notas Banner Estado de Notas	ta DIAN ~	Factura Afectada 🗸 🗸	Fecha	~ ≡
	NCF00162	NCF162		S000002	2019-05-20T05:00:00.000+0000	
	NCF00161	NCF161		S0000001	2019-05-20T05:00:00.000+0000	
						Ť
	4					- F

Para enviar las notas a validación se debe seleccionar en la tabla las notas que se desean enviar a verificación y luego se debe hacer clic en el siguiente botón enviar a verificación y luego se debe hacer clic en el siguiente botón hará que el sistema inicie el proceso de verificación inicial tal como se muestra en la siguiente imagen.

	eHelpBilling Configuración - Emi	sión <del>-</del>	👗 Carla Giovagna	Castañeda Severino 🛛 🖨 Cerrar Sesión	
Not	as Banner				
3	Refrescar Información 🖉 🗟 Enviar a Verificac	ión			
~	Nota 👻 🗸	Nota DIAN V	Factura Afectada V	Fecha 🗸	≡
~	NCF00162	NCF162	S0000002	2019-05-20T05:00:00.000+0000	-
~	NCF00161	NCF161	S0000001	2019-05-20T05:00:00.000+0000	
	4				> _

Al presionar el botón aparece un reloj de arena hasta que el proceso termine tal como se muestra en la siguiente ventana.



# 4.5. Estado de Notas

En esta ventana se pueden ver las notas que se encuentran Sin Enviar, Con Errores y Emitidas a través del proveedor electrónico. Para ingresar a esta opción se hace clic en el módulo de Emisión en la opción de Estado de Notas.

e	HelpBilling	Confi	guración <del>-</del>	Emisión <del>-</del>					🚨 Carla G	iovagna Castañeda Severino	🕞 Cerrar Sesión	
Notas	s sin Enviar			Resolucio	nes							
Estado				Facturas E Estado de	lanner Facturas							
Notas	is sin Enviar frescar Informaci	۲ ón [	ම් Enviar a Pi	Notas Ban Estado de	ner Notas							
× .	Тіро	~	Nota	a ~	Concepto	DIAN ~	Fecha	~	Monto	✓ Factura Afectada ✓	Acciones	=
~ N	NC		NCF00161		NCF161		2019-05-20		33,110,000.00	S000001	Ø	-
~ N	NC		NCF00162		NCF162		2019-05-20		235,154.00	S000002	Ø	

# 4.5.1. Notas Emitidas

En esta ventana se pueden ver las notas que se encuentran en el estado Emitidas a través del proveedor electrónico. En esta opción no se pueden realizar ningún cambio al documento.

Notas Emitidas		eHelpBilling	Confi	iguración 👻	Emisión 🗸					💄 Carla	Giov	agna Castañeda Severino	Cerrar Sesión	
Estado           Notas Emilidas                Concepto DIAN × Fecha × Monto × Factura Afectada × Acciones               E	No	tas Emitidas												
Notas Emilidas                Carcepto DIAN × Fecha × Monto × Factura Afectada × Acciones               E                 V Tipo             ×	Esta	ido												
Tipo       Nota       Concepto DIAN       Fecha       Monto       Factura Afectada       Acciones       Image: Concepto DIAN       Image: Conce	N	otas Emitidas	٣											
Tipo       Nota       Concepto DIAN       Fecha       Monto       Factura Afectada       Acciones       E         NC       NCF00161       NCF161       2019-05-20       33,110,000.00       S0000001       Image: Concepto DIAN       Acciones       E	2	Refrescar Informa	ción											
NC         NCF161         2019-05-20         33,110,000,00         S0000001         Image: Control of the second sec		Тіро	Ý	Nota	i v	Concepto DIAN	×	Fecha	~	Monto	×	Factura Afectada 🛛 🗸	Acciones	=
NC NCF00161 NCF161 2019-05-20 33,110,000.00 S0000001														
		NC		NCF00161		NCF161		2019-05-20		33,110,000.00		S0000001	🖾 🖾	*

Para ver la representación gráfica de la notas se debe hacer clic en icono 🕒.

Vigilarda Mineducación F Vigilarda Mineducación Atlantico	n.5, Antigua Ví TELEFON( INANCIAMIEN 1569- 51820 /	a Puerto Colombia D: 3509384 TO EMPRESARIAL A. NACIONAL: 0809	9	
FUNDACION PROMIGAS			NOTA CRÉDI NCF16	TO No. 1
NIT 802010620 0			NUMERO FA	CTURA
Direccion: Calle 66 No 67 123			FEST FACTURA REN	
Barranguilla,				
Telefono: (5) 3713286			FECHA DE NÓTA 2019/05/	CREDITO 20
CONCEPTO Reheio total oplicada		CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL 22 110 000 00
OBSERVACION:			TOTAL	
El incumplimiento en el pago sera reportado al gi o reporte ante las centrales de informaci⊡n. Si si retenedor de ICA en su municipio favor enviar el finempresarial@uninorte.edu.co	estor de cobra u empresa es certificado a	anza externo agente		33.110.000,00
TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M	ONEDA COP			
ELABORADO POR AUTORIZADO POR MESAN CCASTANE	CUF	E: 6fed56d7219aed2597ba	8e7daf2408e14d6f3661	

Para ver la representación XML de la nota se debe hacer clic en icono 🙆'.



#### 4.5.2. Notas sin Enviar

En esta ventana se pueden ver las notas que se encuentran en el estado Sin Enviar a través del proveedor electrónico. En esta opción se puede editar la observación.

	eHelpBilling	Confi	guración <del>-</del>	Emisión 🗸					占 Carla Gio	vagna Castañeda Severino	Cerrar Sesión	
No	tas sin Enviar											
Est	ado											
N	lotas sin Enviar	•										
2	Refrescar Informaci	ión [	🗟 Enviar a Pro	oveedor Elect	ronico							
	Тіро	~	Nota	ı v	Concepto DIAN	~	Fecha	~	Monto ~	Factura Afectada 🗸	Acciones	≡
	NC		NCF00162		NCF162		2019-05-20		235,154.00	S000002	ß	<b></b>

Para editar la nota se debe hacer clic en  ${}^{\fbox}$  .

eHelpBilling	Configuración - Emisión - Editar Nota	🛔 Carla Giovagna Castañeda Severino	🕞 Cerrar Sesión	
Notas sin Enviar	Factura Afectada	Nota		
Notas sin Enviar	\$000002	NCF00162		
C Refrescar Información	Nota DIAN	Factura Nueva		
	NCF162		Acciones	=
	Observacion			
V NC	El incumplimiento en el pago sera reportado al gestor de cobranza es agente retenedor de ICA en su municipio favor enviar el certifica	externo o reporte ante las centrales de información. Si su empresa ido a finempresarial@uninorte edu.co	ß	
		Guardar Cancelar		

Al momento de presionar el botón Guardar se mostrará un mensaje donde informa que la operación fue exitosa.

	eHelpBilling			Carla Giovagna Castañeda Severino	
Not	as sin Enviar				
Esta	do				
N	otas sin Enviar	¥			
0	Refrescar Información	Benviar a Proveedor El	tranico		
	Тіро	~ Nota		Y Factura Afectada	Acciones =
	NC	NCF00162		S0000002	C ^
			Registro actualizado exitosamente!		
			ок		

Para enviar las notas al proveedor electrónico para generar la representación gráfica se deben seleccionar las notas que se van a procesar y se encuentran con todos los requerimientos que exige la ley. Después de estar seleccionadas las notas se procede a

Benviar a Proveedor Electronico

presionar el botón

eH	l <b>elp</b> Billing	Configura	ición <del>-</del> Em	nisión <del>-</del>					<mark>≗</mark> Ca	arla Giov	agna Castañeda Sev	erino	🕞 Cerrar Sesió	n
otas :	sin Enviar													
stado														
Notas	sin Enviar	٣												
Notas	sin Enviar escar Informac	ión 🛛 🛃 E	nviar a Provee	dor Electr	onico									
Notas	sin Enviar escar Informac Tipo	ión 🕼 E	nviar a Provee Nota	dor Electro	onico Concepto DIAN	~	Fecha	~	Monto	~	Factura Afectada	~	Acciones	=
Notas	sin Enviar escar Informac Tipo	ión 🛃 E	nviar a Provee Nota	dor Electro	ONICO Concepto DIAN	~	Fecha	~	Monto	~	Factura Afectada	~	Acciones	



Mientras este proceso transcurre aparece un reloj de arena.

### 5. Centros de Gestión

En este módulo se encuentran todas las opciones que le permiten a los Centros de Gestión, realizar seguimiento de los documentos que ellos han solicitado.

## 5.1. Consultar Documentos

En esta ventana se pueden consultar los documentos emitidos por la Universidad hacia sus clientes por medio del número de solicitud, numero de factura interno y numero de factura DIAN. La diferencia entre el número de factura interno y el número de factura DIAN es que para la DIAN no se deben enviar los ceros entre el prefijo de la factura y el número de la misma.

	eHelpBillin	i <b>g</b> Seguridad	d 🗸 Configu	ración 👻	Emisión 👻	Centros de Ge	stión 👻		Ruthford Francis Jay Archi	oold 🕞 Cerrar Sesió	n	
Centros de	Gestion					Consultar Doo Consultar Doo	cumentos cumentos Masiv	/OS				
Tipo de Docu	mento *			N	lumero Docui	mento *						
				٣								
Q Buscar Do	ocumento											
Solicitante	Solicitud .:.	Tipo Factu.::	Numero F::.	Factura D.:	Fecha Fa.x	Fecha Ve.::	Valor Fac.::	NIT ~	Razon Social	~	Accion	≡
		•										
												^

Para que se habilite el botón de búsqueda se debe seleccionar el tipo de documento por el cual se va a realizar la búsqueda y numero de documento.

eHelpBillir	ng Segurida	ad <del>-</del> Confi	guración <del>-</del>	Emisión 👻	Centros de	Gestión 👻			Ruthford Francis Jay Archbold	0	Cerrar Sesio	ón
Centros d	e Gestion											
Tipo de Docu	imento *			Numero	Documento	*						
Numero de	Solicitud		•	SF034	957							
Q Buscar D	ocumento											
												_
Solicitud.:.	Tipo Factu.X	Numero .::	Factura	Fecha Fa∷.	Fecha Vex.	Valor Fa	NIT	<b>`</b>	Razon Social	~	Accion	=

Al hacer clic en el botón Q Buscar Documento se desplegará la información básica de la factura.

енервши	ng Segurida	ad <del>-</del> Confi	guración <del>-</del>	Emisión 👻	Centros de	Gestión 👻		Ruthford Francis Jay Arcl	hbold 🕞	Cerrar Sesió	ón
Centros d	e Gestion										
Tipo de Docu	imento *			Numero	Documento '	ĸ					
				1							
Numero de	Solicitud		*	SF034	957						
Numero de Q Buscar D	Solicitud		Ŧ	SF034	957						
Numero de Q Buscar D Solicitud.::	Documento	Numero .::	▼ Factura:	SF034	Fecha Vex.	Valor Fa:	NIT ~	Razon Social	~	Accion	≡
Numero de Q Buscar D Solicitud.::	Tipo Factu.::	Numero .::	▼ Factura:	Fecha Fax.	Fecha Vex.	Valor Fa:	NIT ~	Razon Social	~	Accion	=

Para ver la representación gráfica de la factura se debe hacer clic en icono 🕒.

	SIDAD ORTE	Km.S, Antigua TELEFO FINANCIANIE A.A. 1569 - 5183	Via Pue NO: 35 INTO ER 20 A. NA	erto Colombia 09384 MPRESARIAL ACIONAL: 080	99				ELC-ADICE:
Señorec FUNDACION PROMIGAS NIT. 802030620-9							ACTUR	FES 1	/ENTA
Direccion: Calle 66 No 67 123 Barranquilla, Colombia						Fecha I	De Factura 9/05/09	Fecha	De Vencimiento 2019/05/08
Telefano: (5) 3713286	PERC	SONA DE CONTACIO DACION PROMISAS				CUFE 0	fed3847218ee	ACCEPTION OF	642408+144953881
La UNIVERIDAD DEL MORTE es u contribuyente del impuesto sobre impuesto a las ventas según la se de Puesto Calombia - Atáletica. De acuerda con el Art. 1.3.1.5.14	na entidad privada, perta e la nenta para la equidar y 10 de 1992, persenece del Decreta Único Tribut	enece al grupo de las entida d (CRIII) (Art. 1 decreto OMI) a los servicios excluídos seg tario 1625 de 2016 los servis	ides sin ân 2 de 2018 gân Art. 42 clios presta	imo de lucro con (. Es ageste reter Ni E.T.; Actividad ados por la Funda	tribuyente edor en la económica ción no so	c del Négim fuente de n 18563 y nue 1 objeto de	en Tributario I esta. No perte etros servicios retención en I	ispecial (Art. nece a ningi I son declara a fuente.	18 de E.T.). No es in régimen dei doc en la cludad
	CONCEPTO			CANTEDAD	We	OR UNID	IAD	1	TOTAL
VALOR CORRESPONDENTE AL TERO DIO 308(2014-00173) QUE TERNE CO ATTINICIÓN EN NALLIO (MARI) CON LA PREMIRIA EN LALLIO (MARI) CON LO MUNICIPIO DE CHINU ( CORDON) N	28 PAGO IBIGUN CONTRA MO GAUETO"YORTALICIN IMPLIMENTACIÓN DE LA GARROBOT Y CHRANED, O. ORDEN (1821 NO. ENT	TO DE PRESTACION DE MENVO MENTO DEL MODELO INTEGR ESTRATEGIA DE ATENCIÓN (DOS (2) COMBIGINEENTOS DE NEDA : 200021680	AL DE IL	1		10	10,000.00		81,130,000.00
OBSERVACIONES El incumplimiento en el pago	sera reportado al gen	stor de cobranza esterno	o o nepor	te ante las	SUBTO	TAL			33,110,000.00 0.00
VALOR EN LETRAS					INPLC	TOS			0.00
TREINTA Y TRES MILLONES (	CENTO DIEZ MIL PE	SOS MONEDA COP			TOTAL	APAGAR	2		33,110,000,00
La more en el pago de esta Paciana o	ausară intereses a la tasa	máxima permitida por la ley-			-	Page me	yer informació	n mutheres	d come
La presente Pasiura de Venta se asin Comensio.	nila en sus efectos legales	a la Letra de Cambio. A.4. 75	4 del Cistiy	ge de	I	fremp	mariniguni	earte.edu.c	•
SOLICITADO POR ELAS	EORADO POR AN	REVISADO POR CERORIA	AUTOR	IZADO POR					
	ISIDAD ORTE	Km.5, Ant TE FENANCL A.A. 1569 -	tigus Vic LEFONC AMEENT 51820	a Puerto Colo D: 3509384 TO EMPRESAJ A. NACIONAL	mbia RIAL .: 0609		VOLAN	ITE DE PA IRA NUME FES 1	60 RO
FUNDACION PROMICAS			BANCO BANCO	-114	CUENTA /	125	GOODE NOTE	10820	PECHA VENCIMIENTO 2019-08-08
			CD	COMMEDIA	NUMBER	CHEQUE	GH	NTA.	VALOR
Not Account of the No. 17 (17)							<u> </u>		
Remanquilla, Calembia									
	PERSONA OF CONTACT	10				141			
Telefone (5) 5713265	RADIOCA PROMISE	ML	VILON	A CANCELAR					\$ 23,116,000.00

# 5.2. Consultar Documentos Masivos

En esta ventana se pueden consultar los documentos emitidos por la Universidad hacia sus clientes por medio de un rango de fechas. Esta utilidad permitirá a los usuarios de los centros de gestión descargar la información en un Excel para su posterior gestión.

<b>eHelpBilling</b> Seguridad <del>-</del>	Configuración 🚽	Emisión <del>-</del>	Centros de Gestión 👻	Ruthford Francis Jay Archbold	🕞 Cerrar Sesión
Centros de Gestion Masivo			Consultar Documentos  Consultar Documentos Masivos		
Fecha Inicial *		Fecha Final	e .		
yyyy-MM-dd	<b>#</b>	yyyy-MM-d	d	*	
Q Buscar Documento					

Para que se habilite el botón de búsqueda se debe seleccionar las dos fechas por las cuales se va a realizar la búsqueda. Solo aparecerán las facturas a las cuales le puede hacer seguimiento el usuario conectado.

	eHelpBillin	g Segurida	d 🗕 Configu	ración 👻 E	misión <del>-</del> C	entros de Gest	ión 👻		🚨 Ruthfo	rd Francis Jay	Archbold	Cerrar Sesión	n	
Centros de	e Gestion M	lasivo												
echa Inicial '				Fe	cha Final *									
2019-05-01				<b>m</b> 2	2019-05-17				<b> </b>					
O Buscar Do		Limpiar												
	Jedimento	Cimpian												
Centro de.:.	Solicitante~	Solicitud .::	Tipo Factu.::	Numero F.:.	Factura D.:.	Fecha Fa:	Fecha Ve:	Fecha En.x	Valor Fact::.	Saldo Fac.:.	NIT ~	Razon So.::	Acciones	-
Centro de.x.	Solicitante~	Solicitud:	Tipo Factu.::	Numero F.X	Factura D.X.	Fecha Fa:	Fecha Ve	Fecha En.X	Valor Fact	Saldo Fac.:.	NIT ~	Razon So.∷	Acciones	-
Centro de.x. Pisoton	Solicitante~	Solicitud .:: SF035013	Tipo Factu:	Numero F.:: S0000053	Factura D.:: FES53	Fecha Fa 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14	Fecha En.:: 2019-05-16	Valor Fact::. 48016962	Saldo Fac	NIT ~ 901113364	Razon So.::	Acciones	=
Centro de Pisoton DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN	Solicitud: SF035013 SF035016	Tipo Factu.:: Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049	Factura D.:: FES53 FES49	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14 2019-06-14	Fecha En: 2019-05-16 2019-05-16	Valor Fact::. 48016962 151873443	Saldo Fac∷.	NIT ~ 901113364 830053105	Razon So.:: FUNDACI FIDEICO	Acciones	
Centro de.X. Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN	Solicitud: SF035013 SF035016 SF035015	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048	FES53 FES49 FES48	Fecha FaY 2019-05-15 2019-05-15	Fecha VeY 2019-06-14 2019-06-14	Fecha En.:: 2019-05-16 2019-05-16	Valor Fact::. 48016962 151873443 206931	Saldo Fac	NIT ~ 901113364 830053105 44444205	Razon So.:: FUNDACI FIDEICO EBSCO IN	Acciones	
Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN CARMEN	Solicitud SF035013 SF035016 SF035015 SF035014	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048 S0000047	Factura D.:: FES53 FES49 FES48 FES47	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14	Fecha En.:: 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16	Valor Fact::. 48016962 151873443 206931 1007552.4	Saldo Fac.x.	NIT ~ 901113364 830053105 444444205 444444205	Razon So.:: FUNDACI FIDEICO EBSCO IN EBSCO IN	Acciones	
Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN CARMEN CARMEN	Solicitud SF035013 SF035016 SF035015 SF035014 SF034930	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048 S0000047 S0000030	Factura D.X. FES53 FES49 FES48 FES47 FES30	Fecha FaY 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-13	Fecha VeY 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-12	Fecha En.X 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-14	Valor Fact: 48016962 151873443 206931 1007552.4 33319184	Saldo Fac.x.	NIT ~ 901113364 830053105 44444205 860020439	Razon So.:: FUNDACI FIDEICO EBSCO IN EBSCO IN MONOME	Acciones Acc	
Centro de.:: Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitanter YIRUIZ CARMEN CARMEN CARMEN CARMEN	Solicitud SF035013 SF035016 SF035015 SF035014 SF034930 SF034929	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048 S0000047 S0000030 S0000028	Factura D.:: FES53 FES49 FES48 FES47 FES30 FES28	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-13 2019-05-13	Fecha VeY 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-12	Fecha En: 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-14	Valor Fact: 48016962 151873443 206931 1007552.4 33319184 70674991.4	Saldo Fac.:. 33319184 70674991.4	NIT ~ 901113364 830053105 44444205 860020439 800087795	Razon So.:: FUNDACI FIDEICO EBSCO IN MONOME DOW AG	Acciones Acc	

La visualización de datos contara con una funcionalidad de exportación de datos a Excel. Esta consiste en exportar los datos filtrados por fecha o los datos filtrados mediante el componente visual.

	eHelpBillin	g Segurida	d <del>-</del> Configu	ración <del>-</del> E	misión <del>-</del> C	entros de Gest	ión <del>-</del>		👗 Ruthfo	rd Francis Jay	Archbold	Cerrar Sesión	
Centros de	Gestion M	lasivo											
echa Inicial *				Fe	cha Final *								
2019-05-01				<b>m</b> :	2019-05-17				<b>**</b>				
Q Buscar Do		Limpiar											
													П.
Centro de.:.	Solicitante <sup>~</sup>	Solicitud:	Tipo Factu.::	Numero F.:.	Factura D.:.	Fecha Fa:	Fecha Ve	Fecha En.X	Valor Fact::.	Saldo Fac.:.	NIT ~	Razon So.X Acciones	
Centro de.X. Pisoton	Solicitante~	Solicitud .:: SF035013	Tipo Factu:	Numero F.:: S0000053	Factura D.:: FES53	Fecha Fa 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14	Fecha En: 2019-05-16	Valor Fact::. 48016962	Saldo Fac.X.	NIT ~	Razon So.X Acciones     Limpiar todos los filtros     Exportar todo como excel	
Centro de.x. Pisoton DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN	Solicitud: SF035013 SF035016	Tipo Factu.:: Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049	Factura D.::. FES53 FES49	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14 2019-06-14	Fecha En: 2019-05-16 2019-05-16	Valor Fact::. 48016962 151873443	Saldo Fac	NIT ~ 901113364 830053105	Razon So.X. Acciones     Limpiar todos los filtros     Exportar todo como excel     Exportar vista como evcel	
Centro de.:: Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN CARMEN	Solicitud SF035013 SF035016 SF035015	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio	Numero F.X. S0000053 S0000049 S0000048	FES53 FES49 FES48	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14	Fecha En: 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16	Valor Fact 48016962 151873443 206931	Saldo Fac.x.	NIT 901113364 830053105 44444205	Razon So.X Acciones     Limplar todos los filtros     Exportar todo como excel     Exportar vista como excel	
Centro de.X. Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitante <sup>v</sup> VIRUIZ CARMEN CARMEN	Solicitud: SF035013 SF035016 SF035015 SF035014	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048 S0000047	FES53 FES49 FES48 FES47	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15	Fecha Ve 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14	Fecha En: 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16	Valor Fact: 48016962 151873443 206931 1007552.4	Saldo Fac	NIT 901113364 830053105 44444205 44444205	Razon So.X. Acciones     Limplar todos los filtros     Exportar todo como excel     Exportar vista como excel     Columnas:	
Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitanter VIRUIZ CARMEN CARMEN CARMEN CARMEN	Solicitud SF035013 SF035016 SF035015 SF035014 SF034930	Tipo Factu: Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048 S0000047 S0000030	Festar D.:: FES53 FES49 FES48 FES47 FES30	Fecha Fa 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-13	Fecha VeY 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-12	Fecha En: 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-14	Valor Fact: 48016962 151873443 206931 1007552.4 33319184	Saldo Fac.:. 333319184	NIT 901113364 830053105 444444205 860020439	Razon So.:: Acciones     Limplar todos los filtros     exportar todo como excel     Columnas:         Centro de Gestion	
Centro de.x. Pisoton DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire DIDI - Dire	Solicitanter YIRUIZ CARMEN CARMEN CARMEN CARMEN	Solicitud .:: SF035013 SF035016 SF035015 SF035014 SF034930 SF034929	Tipo Factu.:: Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio	Numero F.:: S0000053 S0000049 S0000048 S0000047 S0000030 S0000028	Factura D.:. FES53 FES49 FES47 FES30 FES28	Fecha Fa? 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-15 2019-05-13 2019-05-13	Fecha Ve* 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-14 2019-06-12 2019-06-12	Fecha En.X 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-16 2019-05-14 2019-05-14	Valor Fact 48016962 151873443 206931 1007552.4 33319184 70674991.4	Saldo Facx. 33319184 70674991.4	NIT 901113364 830053105 44444205 860020439 800087795	Razon So.:: Acciones     Limpiar todos los filtros     Exportar todo como excel     Exportar vista como excel     Columnas:     Columnas:     Centro de Gestion     Solicitante	

De esta manera se verán los datos descargados.

🗄 🔊 · 👌 :															
Archivo Inicio Insertar D	iseño de págin	ia Fórmuli	s D	atos Revisar		Complementos	Equipo Q.Q	♀ ¿Qué desea hacer?				Iniciar sesión	Iniciar sesión 🧏 Compartir		
Navera         The Edge columnas         Collegue -           Navera         The Edge columnas         Collegue -           Edge         Structure datos adjuntos         Structure -           Edge         Structure datos adjuntos         Structure -           Altar         T         X         Structure datos adjuntos						Agregar nivel de árbol		fia fia Seleccionar Usuario Usuarios	Nuevo informe informes	Ayuda de Team I Guía de procesos Portal del proyec A	oundation del proyecto to de equipo guda	o de equipo	~		
A	в	c	6	. ε		F G	н	1	1	к	L.	м			
1					co	NSOLIDADO DE FACT	URAS REALIZADAS	DESDE 2019-05-01	HASTA 2019	9-05-17					
2 Centro de Gestion	Solicitante	Solicitud No	Tipo Fa	actura Numero F	actura Factu	ra DIAN Fecha Facto	ura Fecha Vencimie	ento Fecha Envio	Valor Factu	ra Saldo Factura	NIT	Razon Social			
3 DIDI - Direccion de Investigacion	CARMENZAP	SF035014	s	\$0000047	FES47	2019-05-15	2019-06-14	2019-05-16	1007552	2,4	44444205	EBSCO INTERNATIONAL			
4 DIDI - Direccion de Investigacion	CARMENZAP	SF035015	S	\$0000048	FES48	2019-05-15	2019-06-14	2019-05-16	2069	81	44444205	EBSCO INTERNATIONAL			
5 DIDI - Direccion de Investigacion	CARMENZAP	SF035016	s	\$0000045	FES4S	2019-05-15	2019-06-14	2019-05-16	1518734	43	830053105	FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUC. LA PREVISORA	S.A.		
6 Pisoton	YIRUIZ	SF035013	s	\$0000053	FES53	2019-05-15	2019-06-14	2019-05-16	480169	62	901113364	FUNDACION ENTRETEJIENDO			
7 DIDI - Direccion de Investigacion	CARMENZAP	SF034965	S	\$0000005	FES5	2019-05-09	2019-06-08	2019-05-09	81475	21 8147521	890101691	GASES DEL CARIBE S.A. E.S.P			
8 DIDI - Direccion de Investigacion	CARMENZAP	SF034929	5	\$000028	FES28	2019-05-13	2019-06-12	2019-05-14	70674993	1,4 70674991,4	800087795	DOW AGROSCIENCES DE COLOMBIA S.A.	1.1.1		
9 DIDI - Direccion de Investigacion	CARMENZAP	SF034930	5	\$0000030	FES3C	2019-05-13	2019-06-12	2019-05-14	333191	84 33319184	860020439	MONOMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.			
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
Facturas	Ð									•			Þ		
Listo												· · · · ·	+ 90%		