



ACUERDO PARA LA EXPEDICION Y ACEPTACION DE FACTURAS ELECTRONICAS

De conformidad con el artículo 7 del decreto 1929 del 29 de mayo del 2007 relacionado con la facturación electrónica, a partir de la fecha se suscribe el presente acuerdo donde el adquirente (cliente) permite a Media Commerce S.A.S. utilizar la facturación electrónica para la expedición, entrega, aceptación, conservación y exhibición de facturas.

1. INICIO Y TERMINACION DE OPERACIONES. Las partes acuerdan que la vigencia de éste inicia con la facturación siguiente a la fecha en que se firma este documento el cual tendrá una duración indefinida. Sin embargo, podrá darse por terminado por cualquiera de las partes, previo aviso dado por escrito a su contraparte con 30 (treinta) días naturales de anticipación.

2. INTERVINIENTES EN EL PROCESO. Los intervinientes en el proceso se definen a continuación de acuerdo con el art. 1 del decreto 1929 del 29 de mayo de 2007, así:

• **EL OBLIGADO A FACTURAR.** Es la persona natural o jurídica que conforme a las normas tributarias tiene la obligación de facturar, y que tratándose de la factura electrónica, la expide, generándola y numerándola por medio de un sistema de facturación por computador en los términos del artículo 13 (3) del Decreto 1165 de 1996 o las normas que lo modifiquen, entregándola al adquirente y conservándola para su posterior exhibición, en los términos que se establecen en el decreto 1929. En este caso Media Commerce S.A.S.

• **EL ADQUIRENTE.** Es la persona natural o jurídica que como adquirente de bienes o servicios debe exigir factura o documento equivalente y, que tratándose de la factura electrónica, la acepta y conserva para su posterior exhibición, en los términos que se establecen en el decreto 1929. En este caso El Cliente.

• **EL TERCERO.** Es una persona jurídica cuya razón social es: F&M Technology y NIT:900306823, que presta al OBLIGADO A FACTURAR, los servicios inherentes al proceso de facturación, tales como: expedición, entrega, aceptación, conservación y exhibición, cumpliendo todos los requisitos y condiciones exigidos en el decreto 1929. En todo caso el obligado a facturar y el adquirente son los responsables frente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por las obligaciones que como tales les corresponden. El TERCERO realizará los procedimientos de expedición (generación), entrega, aceptación y conservación, incluyendo el procedimiento de exhibición mediante el portal informático o Software e-Bill (ebill.edifact.com.co). Estos procedimientos realizados por EL TERCERO cuentan con la certificación ISO 9001: 2008 No: CO10/3616, otorgada y vigente por organismos acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, a decir SGS Colombia S.A.

3. OPERACIONES DE VENTA A LAS QUE APLICA. El modo de facturación electrónica aplica para los siguientes servicios: • Prestación de servicios - Venta de bienes y servicios

4. PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN, ENTREGA, ACEPTACIÓN, CONSERVACIÓN Y EXHIBICIÓN. EL TERCERO ofrece a EL OBLIGADO A FACTURAR y a EL ADQUIRENTE un servicio virtual (portal e-Bill) a través del cual éstos podrán llevar a cabo las siguientes operaciones haciendo uso de los identificadores de usuario y clave que les serán asignadas:

a) Expedir facturas. Las facturas electrónicas serán expedidas por EL TERCERO a través de su portal o Software llamado e-Bill. La factura electrónica cumple con los principios básicos de autenticidad e integridad, si satisface lo dispuesto en los artículos 8, 9, 16 y 17 de la Ley 527 de 1999, en concordancia con los artículos 12 y 13 de la misma Ley.

b) Entregar facturas. EL OBLIGADO A FACTURAR confirmará por medio del portal o Software e-Bill los datos de la factura y esta será enviado en formato digital al siguiente correo electrónico o ubicación en la red designado por EL ADQUIRENTE.

c) Aceptar facturas. Una vez EL ADQUIRENTE reciba el correo electrónico enviado por EL TERCERO en el que se le informa que una factura electrónica se ha entregado, podrá acceder al portal o software e-Bill y podrá seleccionar la factura publicada por EL OBLIGADO A FACTURAR, descargarla, revisarla y por último aceptarla o rechazarla. En cualquiera de los casos, el sistema le informará al OBLIGADO A FACTURAR las acciones realizadas por EL ADQUIRENTE (aceptación, rechazo) para que EL OBLIGADO A FACTURAR, realice los ajustes correspondientes si es el caso.

d) Conservar facturas. EL TERCERO es el responsable de almacenar y conservar las facturas electrónicas del OBLIGADO A FACTURAR en sus bases de datos en el mismo formato electrónico en que fueron generadas y por el término exigido por la ley, conservando su contenido fiscal y técnico cumpliendo con los artículos 12 (5) y 13 (6) de la Ley 527 de 1999.

e) Exhibir facturas. EL TERCERO tendrá a disposición de EL OBLIGADO A FACTURAR y/o de EL ADQUIRENTE las facturas electrónicas correspondientes en su portal e-Bill.

5. FORMATO ELECTRÓNICO DE CONSERVACIÓN. El formato electrónico de conservación de las facturas electrónicas, corresponde al formato original del contenido técnico de control de acuerdo con el anexo 001 de la resolución 14465 del 28 de noviembre de 2007.

6. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN USADA POR LA PLATAFORMA DE FACTURA ELECTRÓNICA EBILL. • Base de datos SQL Server AZURE (Microsoft) • Servidores Windows AZURE (Microsoft) • Web Server IIS (Microsoft) • Portal informático o Software e-Bill (ebill.edifact.com.co) desarrollado en tecnología .Net (Microsoft) REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA RECIBIR FACTURAS: • Internet Banda Ancha y un navegador Web.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA APLICABLE. Cuando se presenten situaciones que no permitan llevar a cabo los procedimientos de factura electrónica, tal como se menciona en numeral 5 de este acuerdo, EL OBLIGADO A FACTURAR facturará de forma convencional, es decir éste entregará a EL ADQUIRENTE, factura en papel.

8. OBLIGACIONES. • El presente acuerdo debe ser conservado tanto por EL OBLIGADO A FACTURAR como por EL ADQUIRENTE y estar a disposición de la DIAN cuando lo requiera. • Tener disponibles y actualizados todos los registros en el domicilio social o asiento principal de los negocios.

9. RESPONSABILIDADES. Es responsabilidad de EL ADQUIRENTE:

• De acuerdo con la ley 1231 de 2008 y Decreto 3327 de 2009. Bajo la gravedad de juramento EL OBLIGADO A FACTURAR declarará para cada factura que se emite, que aplicarán los presupuestos de la aceptación tácita. Por lo cual EL ADQUIRENTE de la factura tendrá diez (10) días calendario posterior a su recepción a reclamar en contra de su contenido si así lo considera necesario.

• De acuerdo con el artículo 8 de la resolución 14465 de 2007, Los adquirentes a quienes previo acuerdo se les haya expedido factura electrónica, que pretendan hacer valer costos y deducciones (de IVA descontable), deberán entregar a través de los servicios informáticos electrónicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, un consolidado mensual por obligado a facturar, el cual deberá presentarse por cada mes calendario con la información totalizada y de acuerdo con lo solicitado en este artículo. Tenga en cuenta que:

El TERCERO le enviará al ADQUIRENTE el reporte mensual en forma electrónica su correo electrónico sin que lo tenga que solicitar (si lo solicita en el momento de firma de este acuerdo). Esto se realizará automáticamente, si en el mes corrido se generó una transacción de compra de un servicio o producto con facturación electrónica. Esto le facilitará al ADQUIRENTE el cumplimiento de esta obligación, aun así, el ADQUIRENTE, deberá revisar y validar la información antes de reportar.

• Validar la autenticidad de las facturas dentro del portal o Software eBILL en la dirección WEB (ebill.edifact.com.co) y siguiendo los pasos allí descritos. Es responsabilidad de EL OBLIGADO A FACTURAR:

• Publicar las facturas correspondientes en el portal o Software e-Bill en el tiempo acordado con EL ADQUIRENTE.

El presente acuerdo se suscribe entre las partes el día ____ del mes de _____ del año _____

Firma de aceptación del Adquirente

Cliente

Nombre