



EPM

NIT 890.904.996-1

Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN

ORDEN DE COMPRA No. 4100000471

Fecha de elaboración de la Orden: 06/05/2026

PROVEEDOR/EMPRESA DIRIMPEX SAS TELEFONO 3174267492
NIT PROVEEDOR/EMPRESA 8605162819 CORREO ELECTRÓNICO
CODIGO PROVEEDOR 0000005480 DIRECCION CR 38 A 25 66 CL 44 77 35 MEDE
CODIGO DE MONEDA COP CONDICIONES DE PAGO Pago a Treinta (30) días
ORIGINADOR / COMPRADOR INT_COMPRAS TELEFONO COMPRADOR
NOMBRE LIBERADOR GUSTAVO DE JESUS MUNOZ

EL VENCIMIENTO DE LA FECHA DE ENTREGA SIN QUE ESTA SE HAYA EFECTUADO, HABILITA A EL CONTRATANTE PARA CANCELAR UNILATERALMENTE ESTA ORDEN DE COMPRA TOTAL O PARCIALMENTE

ITEM/ POSICIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CANTIDAD	UM	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA ENTREGA
00010	346517	HORNO ELECTRICO MUFLA	1	UN	97.000.000	97.000.000	2026-11-06

DESCRIPTOR TÉCNICO HORNO ELECTRICO TIPO MUFLA PARA DETERMINACION CONTENIDO ASFALTO 5000G 0°C-950°C 220V 60HZ
PUERTO RS-232 CON TEMPORIZADOR INCLUYE ACCESORIOS

LUGAR DE ENTREGA Calle 30 # 65-315, Medellín MEDELLÍN

SOLICITUD PEDIDO No 1000000796

CONTRATO No

TOTAL DE LA ORDEN: 97.000.000

HORNO MUFLA PARA DETERMINACIÓN DEL CONTENIDO DE ASFALTO

CONTACTO: LILIANA MARIA FORERO TELEFONO 3808080 EXT. 6236

ENTREGA ALMACEN GENERAL - CORREO ELECTRONICO PARA TODO LO RELACIONADO CON EL HORNO:

LILIANA.FORERO@EPM.COM.CO - TELEFONO 3806236. Y/O JAVIER ARVEY MEDINA: JAVIER.MEDINA@EPM.COM.CO -

TELEFONO 3806672

OBSERVACION: Favor tener en cuenta las instrucciones para la elaboración de las facturas lo que evitara inconvenientes a futuro

NOTA: La factura electrónica se debe enviar al buzón de correo facturaelectronicaEPM@grupo-epm.com. Tener siempre en cuenta lo indicado en el numeral 4, dado que en el caso de presentarse inconsistencia en el ingreso y/o calidad de la información el sistema rechazara de manera automática su factura

Se hará revisión aleatoria una vez se reciba la mercancía, en el caso de presentarse inconsistencia se deberá atender de inmediato.

Gastos por cuenta del proveedor, en su totalidad

NOTA: INDICAR SIEMPRE EL NUMERO DE LA ORDEN DE COMPRA, SIN ESPACIO, NO OLVIDAR ANTEPONER LA PALABRA OC, TODO DEBE QUEDAR PEGADO, SIN ESPACIO, NI CARACTERES ESPECIALES. TAMBIEN APLICA PARA LAS NC

EL PROVEEDOR ENTREGARA MARCA Bitumax Pro "IPC CONTROLS"

DEL NUMERAL 4, LO QUE EVITARA EL RECHAZO DE SU FACTURA, OMITIR INFORMACION ES CAUSAL DE DEVOLUCION.

RECORDAR QUE EN EL CASO DE REQUERIRSE NC, ESTA DEBE LLEVAR LA MISMA INFORMACION DE LA O de C, DE LO

CONTRARIO SE GENERA "RECHAZO AUTOMATICO".

* VERIFICAR LA INFORMACION ANTES DEL ENVIO CON EL FIN DE EVITAR REPROCESOS Y DEVOLUCIONES INNECESARIAS.

DE LA BUENA CALIDAD EN EL INGRESO DE LA INFORMACION DEPENDE UN OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS DE SUS

FACTURAS

IMPORTANTE:

Se adjudica según CM-2026-00546

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, REMISION Y FACTURAS



EPM

NIT 890.904.996-1

Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN

ORDEN DE COMPRA No. 4100000471

Fecha de elaboración de la Orden: 06/05/2026

La mercancía se debe entregar en el sitio indicado en la orden de compra con cita previa acordada y deberá entregarse con remisión que contenga el número de la orden de compra; el contratista deberá marcar el empaque con el número de la orden de compra, de lo contrario la mercancía será devuelta.

Si utiliza una empresa transportadora: El proveedor es responsable por los faltantes y/o daños que se detecten al momento de revisar los contenidos, la empresa transportadora también deberá pedir cita para la entrega de la mercancía.

Nota: la persona designada para la entrega o el empleado de la empresa transportadora está obligada a presentar el carné de riesgos profesionales (ARP) o planilla que certifique la afiliación y el carné de la respectiva EPS.

1. SOLICITUD DE CITA EN LOS ALMACENES PARA ENTREGA DE ÓRDENES DE COMPRA

EPM asignará cita para la entrega de órdenes de compras en un plazo máximo de 1 día hábil siguiente al recibo de la solicitud enviada por el contratista.

Los tiempos para asignación de cita para entrega de órdenes de compra serán de máximo 3 días hábiles contados a partir del momento que el contratista realice el envío por correo electrónico con la solicitud de la cita.

El contratista en los tiempos de entrega ofertados deberá tener en cuenta como mínimo los 4 días de la solicitud y asignación de la cita.

TENER EN CUENTA QUE: Si el contratista no cumple con la cita asignada, deberá solicitar una nueva cita, si esta nueva solicitud lo lleva a que incumpla con la fecha de entrega pactada de la Orden de compra, estos tiempos adicionales serán tenidos en cuenta en la calificación y evaluación de desempeño.

2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

Los incumplimientos dados en las órdenes de compra adjudicadas serán tenidos en cuenta en la evaluación y calificación de proveedores, es por esto por lo que les solicitamos cumplir con las fechas comprometidas; para que no se vean afectados en un posible demérito de su oferta dada la calificación obtenida.

Los invitamos a consultar la Guía metodológica para la evaluación del desempeño de contratistas en el siguiente enlace:

3. RESPONSABILIDAD POR LOS BIENES :

EL CONTRATISTA será responsable de todo riesgo o siniestro sobre materiales, elementos, partes y componentes, hasta su entrega en el Almacén General de EPM (o lugar de entrega indicado). El descargue de todos los bienes será a cargo del CONTRATISTA, que debe contar con personal idóneo, afiliado al sistema de seguridad social (administradora de riesgos laborales), utilizando las herramientas y elementos de protección personal adecuados para realizar el descargue de manera segura, quien también asumirá todos los riesgos sobre el suministro rechazado a partir de la fecha en que EPM le comunique dicho rechazo.

Numeral 5.4 de las condiciones contractuales.

Sin embargo, para los bienes que deban ser entregados en los almacenes de Medellín Calle 30 65-315, EPM asumirá la responsabilidad del mismo, siempre y cuando se trate de bienes cuyo peso sea menor a 3 toneladas y cuyo tamaño no sea mayor a 3 metros en alguno de sus lados; y que además no sean de manipulación riesgosa.

4. FACTURACIÓN

Si está obligado a facturar electrónicamente o lo hace de manera voluntaria, debe enviar la factura (Representación gráfica y archivo XML) al buzón facturaelectronicaEPM@grupo-epm.com.co

La factura electrónica, se debe enviar a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de la mercancía. Si los bienes son de procedencia extranjera se debe adjuntar con la factura copia de la declaración de importación

*En sus facturas debe cumplir con lo indicado en las condiciones generales de las Compras de EPM aceptadas por usted al momento de presentar oferta, además, deberá citar la siguiente información: *

En sus facturas debe cumplir con lo indicado en las condiciones generales de las Compras de EPM aceptadas por usted al momento de presentar la oferta, además, deberá contener la siguiente información:

Uso de los tag en XML: **ES IMPORTANTE INGRESAR LA INFORMACION DE LOS TAG DE MANERA CORRECTA Y COMPLETA, YA QUE DE LO CONTRARIO SE RECHAZA LA FACTURA AUTOMATICAMENTE. FAVOR VALIDAR ANTES DEL ENVIO**

- Correo emisor Tag <cbc:ElectronicMail> de la sección 2 se debe ingresar el correo electrónico de contacto de FE.
- Correo Receptor Tag <cbc:ElectronicMail> de la sección 3 se debe ingresar el correo electrónico que se le ha indicado para el envío de facturas electrónicas.

• Orden de compra Tag <OrderReference>, debe ingresar el tipo y la orden de compra que su gestor de contrato le informa para el pago de la factura: Ejemplo: ZPCO4100000471 (SIN ESPACIO)

Validaciones adicionales para la gestión interna de las facturas en el campo tag <cbc:Note>

- Código OW del interventor <cbc:Note> posición 1 4983
- Batch de recepción <cbc:Note> posición 2
- Municipio donde presto el servicio <cbc:Note> posición 3
- Pronto pago <cbc:Note> posición 4
- Leyenda de responsabilidad <cbc:Note> posición 5

Los 5 datos que van a llegar en el campo <cbc:Note>, deben estar separados por el carácter pipeline |; si no existe el dato lo deben dejar vacío y separado por pipeline | para indicar la existencia de cada campo.

Campos claves:

- <OrderReference> ZPCO 4100000471
- <cbc:Note> 595405|123411|armenia|PPAGO||
- Correo emisor Tag <cbc:ElectronicMail> de la sección 2.

Documentos en la factura electrónica:

- PDF y XML deberán estar dentro de una carpeta .ZIP



EPM

NIT 890.904.996-1

Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN

ORDEN DE COMPRA No. 4100000471

Fecha de elaboración de la Orden: 06/05/2026

- Documentos anexos deberán estar en carpeta.ZIP

Si va a realizar la radicación de una Nota Crédito, debe incluir la misma información que relacionó en la factura electrónica

Leyenda: "El pago de la factura se realizará al tenedor legítimo de esta, en la fecha de vencimiento por el valor neto que resulte después de los descuentos por ley contractuales"

Indicar Pronto pago:

Si va a realizar la radicación de una Nota Crédito, debe incluir la misma información que relacionó en la factura electrónica *

Si no factura electrónicamente debe enviar el PDF de la factura Original al buzón: facturaelectronicaEPM@grupo-epm.com.co relacionando los mismos datos que se indicaron anteriormente *

Tenga en cuenta que su factura se rechazará en caso de incumplir con lo expuesto *

La Unidad de Compras no se responsabiliza por mercancía o facturas entregadas en sitios diferentes a los indicados