EPM

NIT 890.904.996-1

Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN

ORDEN DE COMPRA No. 4100003626

Fecha de elaboración de la Orden: 13/11/2026

PROVEEDOR/EMPRESA	SUMINISTROS Y CONTROLES ELECTRONICO	**TELEFONO**	
NIT PROVEEDOR/EMPRESA	8909430550	**CORREO ELECTRÓNICO**	suconel@suconel.com
CODIGO PROVEEDOR	0000008473	**DIRECCION**	CR 53 50 51 OF 506 BRR LA CASC
CODIGO DE MONEDA	USD	**CONDICIONES DE PAGO**	Pago a Treinta (30) días
ORIGINADOR / COMPRADOR	INT_COMPRAS	**TELEFONO COMPRADOR**	
NOMBRE LIBERADOR	NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ		

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

ITEM/ POSICIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CANTIDAD	UM	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA ENTREGA
00010	340331	PINZA AMPERIMETRICA 2500A 1500VCC CAT	2	UN	826,00	1.652,00	2026-11-30

DESCRIPTOR TÉCNICO	PINZA AMPERIMETRICA 0-1500VCC 0-1000VCA 0-999.9A 0-2500A 6KOHM CAT III
LUGAR DE ENTREGA	Calle 30 # 65-315, Medellín MEDELLÍN
SOLICITUD PEDIDO No	1000004104
CONTRATO No	

TOTAL DE LA ORDEN: 1.652,00

FACTURACIÓN:

A partir del 4 de febrero de 2024 La factura electrónica se debe enviar al buzón de correo facturaelectronicaEPM@grupo-epm.com

IMPORTANTE
Se adjudica según CM-2026-02591
Solicitar cita de entrega al correo:
almacendirectos@epm.com.co

PARA LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, REMISION Y FACTURAS

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.

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

Nota: la persona designada para la entrega o el empleado de la empresa transportadora está obligada a presentar alguno de los siguientes documentos: carné de riesgos laborales (ARL), planilla de pago o el documento que certifique la afiliación.

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, mediante correo electrónico o llamada telefónica de acuerdo a lo indicado en la orden de compra.
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.
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 que solicitamos cumplir con las fechas prometidas; para que no se vean afectados en un demerito de la calificación de proveedores.

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

https://cu.epm.com.co/Portals/proveedores_y_contratistas/proveedores-y-contratistas/contratacion/documentos/guia-metodologica-evaluacion-desempeno-contratistas-v6.pdf

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, además, no sean de manipulación riesgosa.

4. FACTURACIÓN

La factura electrónica se debe enviar al buzón de correo facturaelectronicaEPM@grupo-epm.com 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 la oferta, además, deberá contener la siguiente información:

Centro de Actividad: 01930743
OW Interventor: 916179– (Aplicar para los procesos gestionados por FRANCELLY RODAS MONCADA)
Uso de los tag en XML:
- 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: ZPCO4100000086
Validaciones adicionales para la gestión interna de las facturas en el campo tag <cbc:Note>
- Código OW del interventor <cbc:Note> posición 1 574357
- 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:
o <OrderReference> ZPCOXXX
o <cbc:Note> 595405|123411|armenia|PPAGO||
o Correo emisor Tag <cbc:ElectronicMail> de la sección 2.

EPM

NIT 890.904.996-1

Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN

ORDEN DE COMPRA No. 4100003626

Fecha de elaboración de la Orden: 13/11/2026

Documentos en la factura electrónica:
o PDF y XML deberán estar dentro de una carpeta .ZIP
o 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

Si es proveedor extranjero y no factura electrónicamente debe enviar el PDF de la factura Original al buzón: epm@epm.com.co con copia al correo electrónico del comprador, relacionando los datos indicados anteriormente.

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