

Cód. FO-ADQU-058	Formato FO-ADQU Acta de Inicio	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

CONTRATO No 4600088960 DE 2021

ORDEN DE COMPRA No 63914

CONTRATANTE: Municipio de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios

CONTRATISTA: GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.

NIT o C.C.: 900.459.737-5

OBJETO: Suministro de Combustible.

VALOR: Dos mil seiscientos cinco millones seiscientos diez mil pesos m.l. (\$2.605.610.000)

DURACIÓN: Trescientos veintiocho (328) días, sin superar vigencia 2021

FECHA DE INICIO: 07 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2021

En la ciudad de Medellín, el día 07 de febrero de 2021, se reunieron Mauricio Restrepo Ramírez como supervisor y Juan Camilo Gómez Jiménez, quien actúa en representación de la firma GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S., en calidad de contratista, con el fin de dar inicio al contrato antes citado.

El supervisor deja expresa constancia que se presentaron los siguientes documentos:

REQUISITOS DE EJECUCIÓN	APLICA
Análisis del Precio Unitario (APU)	No
Programa de Trabajo e Inversión	No
Plan de Inversión del Anticipo	No
Listado del personal que se empleará en la ejecución del contrato	Si
Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal se empleará en la ejecución del contrato de conformidad con el salario ofertado	Si
Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)	No
Equipos (Tipo, cantidad, estado)	No
Certificado de aprobación de la garantía	No

A esta acta se incorporan, en calidad de anexo, todos los documentos arriba mencionados, debidamente aprobados para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

Cód. FO-ADQU-058	Formato FO-ADQU Acta de Inicio	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

El contrato hace parte de la Orden de Compra N°63914 realizada mediante el Acuerdo Marco de Precios N°CCE-715-1-APM-2018. La fecha de elaboración de la Orden de Compra es 06 de febrero de 2021, sin embargo se deja constancia en esta acta que el inicio será a partir del siete (07) de febrero de 2021.

El supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo presentado en la propuesta y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.
2. En todo momento el contratista debe acatar las especificaciones técnicas, instrucciones, exigencias y recomendaciones que presente la supervisión.
3. El supervisor y el contratista, se comprometen a ejecutar el contrato de acuerdo a parámetros legales que correspondan a la modalidad de contratación a la que pertenece el mismo y respetando las especificaciones técnicas, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta económica y en general todos aquellos documentos que hacen parte del trámite pre y contractual.
4. Solicitar al Municipio de Medellín la aprobación de cualquier subcontratación que pretenda celebrar.
5. El contratista y el supervisor establecen que la comunicación formal utilizando los medios electrónicos se realizará a través de los siguientes correos electrónicos:

Contratista: Steve Martinez Delgado
steve.martinez@autogas.com.co

Supervisor: Mauricio Restrepo Ramírez
mauricio.restrepo@medellin.gov.co

6. Con la primera entrega de facturas de cada mes, se debe anexar el certificado de pagos de parafiscales, de lo contrario no podrán radicar para su respectivo pago.
7. La radicación de facturas será de acuerdo a la circular N°2021060000023, anexa en esta acta.
8. Se anexa el cuadro para las fechas límites de recepción de facturas, para que lo tengan presente en su proceso de facturación.

FACTURACION EXPEDIDA EN	FECHA LIMITE DE ENTREGA DE FACTURAS
Febrero	18 de febrero de 2021
Marzo	22 de marzo de 2021
Abril	20 de abril de 2021



Cód. FO-ADQU-058	Formato FO-ADQU Acta de Inicio	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		

FACTURACION EXPEDIDA EN	FECHA LIMITE DE ENTREGA DE FACTURAS
Mayo	21 de mayo de 2021
Junio	21 de junio de 2021
Julio	20 de julio de 2021
Agosto	20 de agosto de 2021
Septiembre	21 de septiembre de 2021
Octubre	20 de octubre de 2021
Noviembre	20 de noviembre de 2021
Diciembre	Pendiente Resolución COMFIS

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia, se firma la presente acta a los siete (07) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021) por quienes en ella intervinieron:


Mauricio Restrepo Ramirez
Supervisor


Juan Camilo Gómez Jimenez
Contratista

GRUPO EDS
AUTO-GAS S.A.S
NIT. 900459737-5

Elaboró: Mauricio Restrepo Ramirez
Revisó: Lilibana Patricia Vanegas Ruiz – Líder de Proyecto
Aprobó: Margarita María Barrera Ortiz – Líder de Programa – Unidad de Servicios Internos



Alcaldía de Medellín

CIRCULAR N° SSS 202100000023
4 de febrero de 2021

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

DE: Secretaría de Suministros y Servicios

PARA: Proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente por la DIAN.

Asunto: Directrices sobre recepción de la Facturación Electrónica

Dando cumplimiento a los plazos establecidos por la DIAN en las Resoluciones 000042 del 5 de mayo de 2020 y 000094 del 30 de octubre de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", el Municipio de Medellín comenzó a **recibir facturas electrónicas** de nuestros proveedores y contratistas obligados a emitir facturación electrónica por la DIAN en los correos electrónicos institucionales de los supervisores de los diferentes contratos, mientras se definen las políticas y los procedimientos tecnológicos internos para tal fin.

En este sentido, la presente circular tiene como fin dar a conocer las políticas y procedimientos definidos para la recepción de la Facturación Electrónica establecida por la DIAN por parte de los contratistas obligados a facturar mediante el uso de este mecanismo.

Acorde con los lineamientos de la DIAN en esta materia, el Municipio de Medellín suscribió el contrato N° 4600087254 de 2020 en el cual se oficializa como Proveedor Tecnológico de Facturación Electrónica a Carvajal Tecnología y Servicios S.A.S.

El proveedor tecnológico tiene como responsabilidad principal servir de intermediario entre la DIAN, el contratista y el Municipio de Medellín, para garantizar la trazabilidad del envío y recepción de los documentos electrónicos oficiales relacionados con la facturación electrónica.



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165, Código Postal 050015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Corredor: 385 5300 Medellín - Colombia



Cód. FO-ADQU-058	Formato FO-ADQU Acta de Inicio	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5		



Alcaldía de Medellín

Para la recepción de facturas electrónicas los proveedores y contratistas deberán tener en cuenta lo siguiente:

A partir del 04 de febrero del 2021, deberán enviar los archivos XML y las representaciones gráficas de las facturas en archivo PDF, al buzón de correo electrónico oficial recepcionfacturas@medellin.gov.co. Siempre se deben enviar los dos archivos de la factura, XML y PDF de la representación gráfica.

Los proveedores y contratistas deberán digitar en el contenido del archivo XML el número del contrato que soporta la factura. El número del contrato se debe digitar completo (10 dígitos) No se deberá pegar como imagen. Esta condición es indispensable para poder continuar con el proceso de recepción de la factura.

El contratista deberá indicar correo o correos electrónicos donde recibirá las notificaciones de aceptación o rechazo, en el archivo XML, en la etiqueta de la DIAN de contacto del emisor.

Mediante un desarrollo interno, el sistema SAP identificará en el contenido del archivo XML el número del contrato al que hace referencia la factura, para que de manera automática sean enviados los archivos al correo electrónico del equipo de supervisión del contrato.

En primera instancia el Supervisor deberá verificar que el contenido de la factura esté acorde con las especificaciones técnicas y condiciones de pago pactadas en el contrato. El Supervisor del contrato aceptará o rechazará la factura en el tablero de control y automáticamente el contratista recibirá dicho mensaje de aprobación o rechazo por medio del buzón de correo institucional rfacturas@medellin.gov.co.

Simultáneamente SAP agregará la factura recibida al tablero de gestión y control, para que el supervisor inicie la gestión interna de contabilización y pago.

Cualquier información adicional sobre el procedimiento, se podrá canalizar por medio de la servidora pública Jeniffer Katherine Vanegas Valencia, al correo: jeniffer.vanegas@medellin.gov.co

Cordialmente,

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

OSCAR DE JESUS HURTADO PEREZ
SECRETARIO DE HACIENDA



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50016
Línea de Atención a la Ciudadanía (31) 44 44 144
Consultador: 365 1502 Medellín - Colombia

