

Medardo Castro Carantonio

De: Medardo Castro Carantonio
Enviado el: jueves, 18 de septiembre de 2025 3:02 p. m.
Para: Bautista, Alexandra
CC: sandra.hernandez@softwareone.com
Asunto: Acta de inicio Orden de Compra - Proceso facturación - Radicación documentos
Datos adjuntos: Acta_Inicio_OC_150889_2055.doc; Radicacion_Documentos.docx

Importancia: Alta

Categorías: Categoría amarilla

Señora
ALEXANDRA BAUTISTA
Presales
RED HAT

Reciba un cordial saludo:

En calidad de supervisor del contrato citado y con relación al inicio y ejecución del mismo, agradezco tener presente las siguientes consideraciones:

1. ACTA DE INICIO

Al considerar la aprobación de póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal correspondiente, estimo procedente formalizar el inicio de ejecución de la orden de compra 150889 de 2025, suscrita para la ADQUISICIÓN DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO RED HAT DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

Para tal efecto, dejo a su consideración el acta de inicio anexa, en versión editable, para revisión y firma del representante legal del Consorcio IAD Dinamico Softwareone. Una vez firmada, favor devolver por este mismo medio.

2. PROCESO DE GENERACIÓN, RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PAGO FACTURA PAGO ÚNICO

2.1. Recepción de la factura:

Se debe informar y enviar al contratista o proveedor responsable de facturar electrónicamente la información relacionada con el parámetro establecido en el numeral 3 del punto I de la Circular Externa 016 de 2021, el cual debe hacerlo al momento del diligenciamiento de la misma.

En consecuencia, al momento de emitir la factura electrónica de venta, notas débito o notas crédito, deberán registrar en el campo '**Notas u Observaciones**', la siguiente información:

#\$Identificación entidad; Contrato; correo electrónico supervisor contrato#\$

Para el caso particular, deberán registrar en el campo correspondiente, la siguiente información:

#\$22-01-01;OC150889;mcastro@mineducacion.gov.co#\$

Además, se informa que en el campo **Datos del adquiriente**, 'Correo', debe diligenciarse correctamente el siguiente buzón electrónico para recepción y aprobación de la factura electrónica:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Ejemplo:

Datos del Adquiriente	Nit del Adquiriente: 899999001	Razón Social:
Tipo de Documento	NIT	Dirección
Número Documento	899999001	Departamento
Nombre Comercial	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	Municipio
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas – IVA	Teléfono
Tipo de Responsabilidad	O-11	

Lo anterior, con el fin de que el contratista o proveedor una vez genere la factura electrónica de venta desde su operador electrónico, la envíe directamente a este buzón.

Por otra parte, es importante indicar que cuando registren el NIT del contratista y el de la entidad pública adquiriente no vinculen el dígito de verificación, si se hace, al momento de hacer la validación, se rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es **anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta**.

Adicionalmente, tener presente que las facturas electrónicas, notas débito o notas crédito recibidas por el supervisor del contrato, previo al procedimiento señalado en las anteriores consideraciones, **deberán remitir el contenedor electrónico** que contiene la factura electrónica de venta (PDF, XML) al siguiente buzón electrónico:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Finalmente, el contratista al momento de remitir el contenedor electrónico al correo citado anteriormente, deberá registrar en el asunto del correo, sin espacios al final, el siguiente texto:

#\$22-01-01;OC150889;mcastro@mineducacion.gov.co#\$

Como se observa, la identificación de la entidad adquiriente, los datos del contrato y el correo del aprobador de la factura (supervisor) no tienen los signos #\$, por tal razón si los registran en el asunto del correo, la recepción de la factura será **rechazada**.

2.2. Trámite para pago de la factura:

Para hacer procedente el pago establecido para la orden de compra 150889 de 2025, de la factura que se genere, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Entrega del certificado de activación del servicio de actualización y soporte.
- Entrega de las políticas del servicio y protocolo de atención de casos de soporte
- Factura electrónica de venta
- Copia del certificado de pago aportes parafiscales y de seguridad social expedido por revisor fiscal, de:
 - i) Consorcio IAD Dinamico Softwareone
 - ii) Softwareone
 - iii) M@icrotel
- Copia del documento de conformación del Consorcio IAD Dinamico Softwareone
- RIT Consorcio IAD Dinamico Softwareone
- RUT Consorcio IAD Dinamico Softwareone
- Copia certificación bancaria

Los anteriores documentos deben ser radicados a través de nuestro sistema de gestión de documentos electrónicos y de archivos (SGDEA), siguiendo los pasos detallados en el documento adjunto *Radicación_Documentos.docx*

Agradezco su amable atención. Quedo atento a cualquier inquietud al respecto o a información adicional que se requiera.

Atentamente,



Medardo Castro Carantonio
Oficina de Tecnología y Sistemas de
Información
mcastro@mineducacion.gov.co
Teléfono: (601) 222 28 00
Código Postal 111321 - Bogotá, Colombia
www.mineducacion.gov.co

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.