

Procedimiento de recepción de facturas y/o cuentas de cobro para el trámite y estudio de aprobación.

Por política corporativa, se informan los procedimientos y fechas establecidas para recepción de facturas electrónicas y cuentas de cobro, las cuales, deberán tener en cuenta proveedores y contratistas.

Para las facturas y/o cuentas de cobro impresas:

En los casos en que el documento de cobro no se tramite de forma virtual, debe ser entregado y con sello de radicado en la recepción de HMV Ingenieros Medellín, ubicada en la Carrera 43 A No. 11 A 80, o en el centro de documentación de HMV Ingenieros Bogotá, en la dirección Calle 70 No. 7 - 30 piso 4, en el horario de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m., para ambas sedes.

Importante: se darán por no recibidas las facturas que vengan en cajas con mercancía o entregadas a algún funcionario de la empresa diferente al indicado en el párrafo anterior.

Para las facturas electrónicas aprobadas por la Dian:

Deberán ser enviadas exclusivamente al buzón oficial registrado ante la DIAN, para tal fin se recibirán en las siguientes direcciones electrónicas por compañía o consorcio así:

Los documentos enviados a través de buzones distintos NO serán procesados.

Contacto	Consorcio	Dirección de correo
Dairo Alberto Ardila Giraldo	HMV Ingenieros Ltda.	facturashmvcol@h-mv.com
	HMV Panamá SRL	hmvpanamaslr@h-mv.com
Héctor Rincón Cubillos	HMV Consultoría S.A.S.	hconsultoria@h-mv.com
	HMV Servicios S.A.S.	hmvservicios-sas@h-mv.com
	HMV Soluciones S.A.S.	hmvsoluciones@h-mv.com
	PCH San Bartolomé S.A.S. E.S.P	facsanbartolome@lareif.com
	Consorcio Interventor HS	cinterventorhs@h-mv.com
	Consorcio Interventor VIP	cinterventorvip@h-mv.com
	Consorcio Proyecto Parque Doña Juana 2022	pdonajuana@h-mv.com
	Consorcio Interventor Férreo	ciferreo@h-mv.com
	Consorcio Consultoría PYH	cconsultoriapyh@h-mv.com
	Consorcio Reactivación Putumayo	rputumayo@h-mv.com
	Consorcio Interventor Vial HMV-WSP 172	hmv-wsp172@h-mv.com
	Consorcio Supervisor A - H	supervisor_A-H@h-mv.com
	Consorcio Interventor Corredor Vial	icorredorvial@h-mv.com

Nuestro proveedor tecnológico es Carvajal

Las facturas de compra y servicios:

- Tenga en cuenta radicar un ZIP por factura, el cual debe contener: XML + Representación gráfica (ambos). Los archivos ZIP que omitan algunos de los dos archivos, no podrán ser procesados y por tanto serán rechazados.
- Considere que el peso máximo del ZIP es 2 MB.
- No adjunte archivos diferentes al XML y representación gráfica en el ZIP.
- Hemos implementado el **CODIGO DE AUTORIZACIÓN DE FACTURACIÓN** en adelante CAF, el cual, cada proveedor deberá tramitar ante la persona que sea indicada por el **CONTRATANTE** en la emisión de la orden de compra u orden de servicio. Una vez el CAF sea recibido, mediante correo electrónico, **EL PROVEEDOR** deberá incluirlo en su factura junto con el número de orden de compra o servicio antes de la radicación de esta en el buzón de facturación electrónica autorizado. Las facturas que no tengan estos códigos y no sean radicadas en el canal de facturación autorizado, no podrán ser tramitadas para pago hasta tanto no se incluya dicha información y se radiquen de manera correcta.
- Tenga presente que el buzón facturashmvcol@h-mv.com, tiene como funcionalidad el recibo de facturación electrónica, los estados de facturación, Solicitud de Autorización de Facturación – CAF y demás deben ser gestionadas con el contacto indicado en la orden de compra u orden de servicio.

Los contratistas que presten servicios personales deben presentar como soporte adicional, la seguridad social vigente adjunta a la factura o cuenta de cobro y el ingreso base de cotización debe ser del 40% del valor facturado, el cual, no puede ser inferior a un salario mínimo, ni superior a 25 salarios mínimos.

Para la programación de pago se tendrá en cuenta la fecha en la cual se radicó el documento original en nuestras oficinas y en el caso de las facturas electrónicas será la fecha que se recibe en el buzón de correo indicado.

A partir del 2 de enero de 2024, se recibirán todos los documentos con fecha del nuevo año. Las facturas emitidas con fecha del año 2024 por ningún motivo deben hacer alusión a costos, trabajos o fechas de ejecución del año 2023 o anteriores.

Por lo anterior, solicitamos dejar facturado con fecha del año 2023 todos los servicios contratados y prestados en dicho año. De no cumplir con esto, nos veremos en la obligación de devolver las facturas.

Agradecemos su colaboración en el cumplimiento de lo anteriormente mencionado para garantizar que sus cuentas de cobro y/o facturas puedan ser procesadas oportunamente.

El siguiente es nuestro calendario de recepción de documentos, solo hasta dicha fecha se recibirán facturas y cuentas de cobro en el respectivo mes.

Las cuentas de cobro de los no obligados a facturar electrónicamente deben ser radicadas el mismo día de su expedición para la oportuna transmisión a la DIAN del Documento Soporte Electrónico.

AÑO	MES	ÚLTIMO DÍA DE RECEPCIÓN DE FACTURAS
2023	Noviembre	viernes, 24 de noviembre
	Diciembre	lunes, 18 de diciembre
2024	Enero	viernes, 26 de enero
	Febrero	lunes, 26 de febrero
	Marzo	martes, 26 de marzo
	Abril	viernes, 26 de abril
	Mayo	viernes, 24 de mayo
	Junio	miércoles, 26 de junio
	Julio	viernes, 26 de julio
	Agosto	lunes, 26 de agosto
	Septiembre	jueves, 26 de septiembre
	Octubre	viernes, 25 de octubre
	Noviembre	martes, 26 de noviembre
	Diciembre	miércoles, 18 de diciembre