



Guía de usuario para la actualización del registro como proveedor, comprador y otros terceros del Grupo EPM

Unidad Diversidad y Desarrollo de Proveedores

Rev. No.	MODIFICACION EFECTUADA	FECHA
Versión 2	Actualización de link de registro de proveedores desde la página web en todo el documento.	24/09/2024
	Ajuste del idioma en que se debe recibir los documentos de proveedores extranjeros en la introducción a la guía.	9/10/2024

ÍTEM	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	Tecnóloga Administrativa	Profesional Cadena de Suministro	Jefe Unidad Diversidad y Desarrollo de Proveedores (e)
NOMBRE	Adriana Marcela Cadavid Vargas	Ana Cecilia Ramirez Tirado	Sebastián Restrepo Santamaria

Número de Páginas 9

16 DE OCTUBRE DE 2024
EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLIN E.S.P

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. CONTEXTO	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
1.3. Definiciones.....	3
2. DESARROLLO	4
2.1. Actualización del registro como proveedor, comprador y otros terceros para el Grupo EPM.....	4
2.2. Canales de atención.....	8

ORIGINAL CONTROLADO ELECTRONICAMENTE

INTRODUCCIÓN

El registro tiene como objetivo capturar información de todas las personas naturales o jurídicas que deseen tener una relación contractual con el Grupo EPM. La información consignada será usada sólo para fines relacionados con los procesos internos del Grupo y servirá como insumo para establecer requisitos y condiciones de participación en los procesos de contratación.

Es responsabilidad de personas naturales o jurídicas mantener actualizada la información de su perfil, así como la de los usuarios que tendrán acceso a la aplicación para interactuar en los diferentes eventos. Estas actualizaciones se deben hacer cada que ocurran cambios en la información registrada en Ariba y, como mínimo, cada año cuando se tenga aprobada la información financiera del año inmediatamente anterior según la normatividad colombiana aplicable. Para facilidad de nuestros proveedores, el Grupo EPM ha parametrizado una alerta en Ariba que notificará cada 365 días el deber de actualizar la información por parte de los proveedores o de actualizar algún certificado que esté próximo a vencer. El no mantener actualizada la información del registro de proveedores en Ariba restringe la participación de éstos en nuestros procesos de contratación.

Completar este formulario puede tomar 30 minutos aproximadamente, para ello deberá tener a la mano los documentos que apliquen para el registro. Dicha información debe acompañarse de su traducción en español si su idioma de origen es otro.

Lo invitamos a conocer toda la información del registro ingresando al siguiente enlace: <https://www.epm.com.co/proveedoresycontratistas/contratacion/como-ser-proveedor-o-contratista/registrate-como-proveedor/>

Allí encontrará instructivos y videos tutoriales.

Nota: El Grupo EPM no solicita dinero ni cobro alguno por el diligenciamiento del registro ni se realizan visitas para corroborar información alguna.

A continuación, la siguiente guía le permitirá actualizar de manera exitosa su registro.

1. CONTEXTO

1.1. Objetivo

Este documento detalla el paso a paso para actualizar el registro de proveedores y contar con información actualizada que permita ser visible para cualquiera de las compañías del Grupo EPM, entre ellas en Colombia: EPM, sus filiales Centrales Eléctricas del Norte de Santander S.A E.S. P - CENS, Electrificadora de Santander S.A. - ESSA, Empresa de Energía del Quindío S.A ESP. - EDEQ - Central Hidroeléctrica de Caldas S.A. E.S.P. CHEC y EMVARIAS; en Guatemala, las filiales de la Corporación EEGSA -AMESA, COMEGSA, CREDIEEGSA, DECA II, EEGSA, ENERGICA, GESA, IDEAMSA, TRELEC- y en El Salvador la filial DELSUR.

1.2. Alcance

Este procedimiento es de utilidad para toda aquella persona natural o jurídica, que tenga un registro como proveedor del Grupo EPM y deba mantener actualizada la información de su perfil en el sistema de información, permitiéndole la participación de los procesos de contratación.

1.3. Definiciones

Ariba: Es la plataforma en la nube, globalmente usada, que le permitirá al Grupo EPM comunicarse de manera efectiva con los proveedores y ser más eficientes en la contratación.

Ariba Network: Red que facilita que los compradores y proveedores colaboren en las transacciones, fortalezcan sus relaciones y descubran nuevas oportunidades de negocio. Los compradores pueden gestionar todo el proceso de adquisiciones desde la fuente hasta la liquidación, controlando el gasto, encontrando nuevas fuentes de ahorro y construyendo una cadena de suministro saludable y ética. Los proveedores pueden ayudar a los compradores a lograr sus objetivos de transformación de adquisiciones, al tiempo que aumentan la satisfacción del cliente, simplifican el ciclo de ventas y mejoran el flujo de caja.

Comprador: Persona natural o jurídica que potencialmente compraría un bien de algún almacén de aprovechamientos del Grupo EPM.

Contratista: Persona natural o jurídica que tiene contrato vigente con el Grupo EPM.

Otro Tercero: Es aquella persona natural o jurídica que potencialmente tendría una relación contractual con el Grupo EPM para las contrataciones en: vinculaciones publicitarias, seguros, recaudo, prestación de servicios de salud, oferta de servicios, mercados energía mayorista del mercado secundario, mercado energía a largo plazo, conexos de endeudamiento, conexión operador de red, compra, suministro y transporte de gas natural compra de energía, acuerdo de conexión de redes para urbanizadores, administración fiduciaria.

Proveedor: Persona natural o jurídica, que potencialmente puede suministrar bienes o servicios al Grupo EPM.

Red de Proveedores: Son aquellas personas naturales o jurídicas que hacen parte del registro de proveedores en Ariba Network.

Registro Ariba: Procedimiento utilizado por los proveedores y clientes para darse a conocer en la red global de Ariba y crear su cuenta de usuario en la misma.

Registro proveedor EPM: Procedimiento utilizado para darse a conocer como proveedor para el Grupo EPM y donde se debe entregar información clave que permita caracterizarlos.

P&C: Proveedores y Contratistas.

2. DESARROLLO

2.1. Actualización del registro como proveedor, comprador y otros terceros para el Grupo EPM.

Para actualizar la información en el registro Ariba, sigue los siguientes pasos:

Paso 1. Ingresa a Ariba haciendo clic en el enlace: <https://gruopem.supplier-eu.ariba.com> e inicia sesión con tu usuario y contraseña.

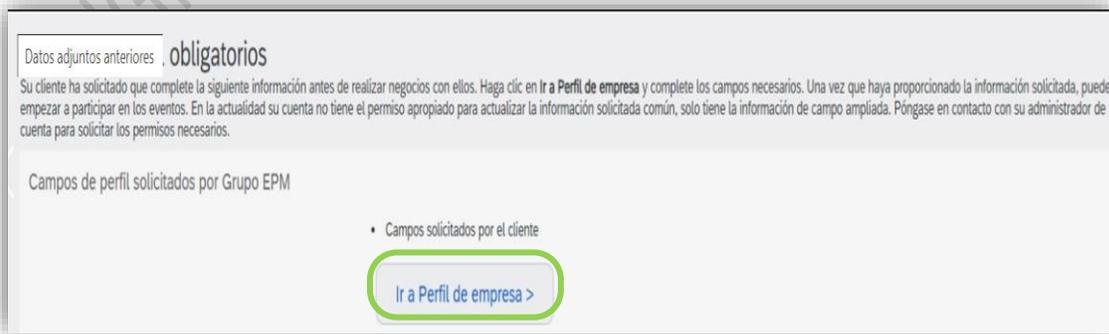
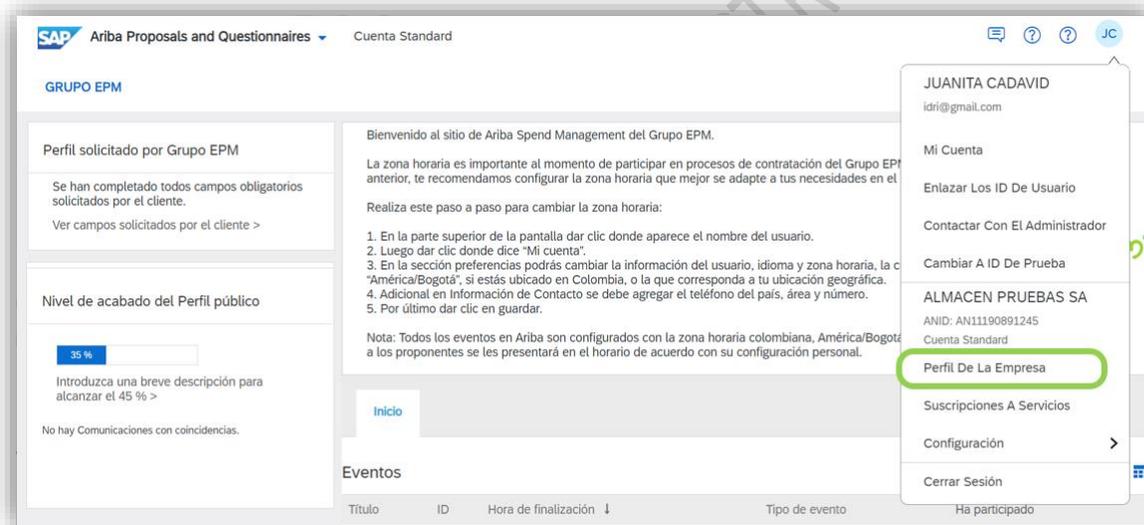
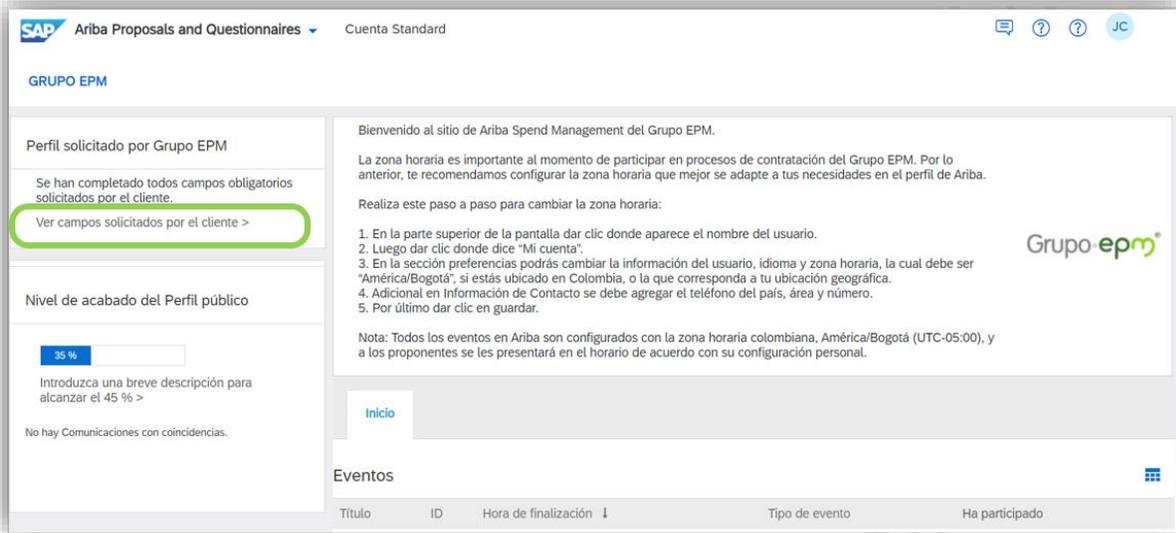
Paso 2. Ingresa al formulario del Grupo EPM, dando clic en “perfil de la empresa” y luego en “solicitado por cliente”.

Paso 3. Actualiza la información de los campos nuevos y adjunta los documentos que tengas por renovar, por vigencia, entre ellos: RUT, certificado de existencia y representación legal, documento de identidad del representante legal y la información financiera del último cierre fiscal, certificados de gestión y de experiencia.

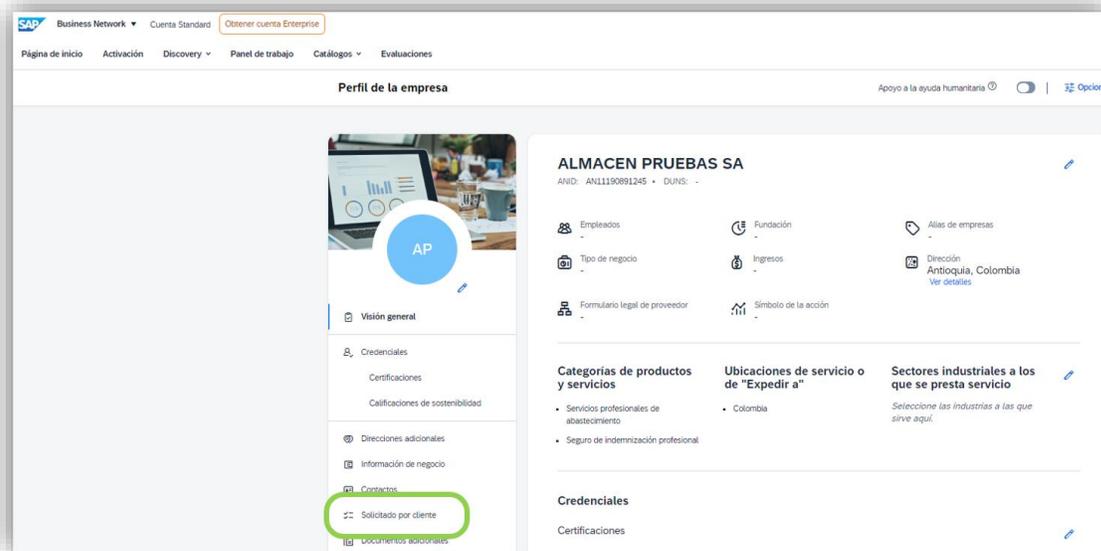
Paso 4. Dar clic en “enviar”.

Apóyate de las siguientes imágenes:

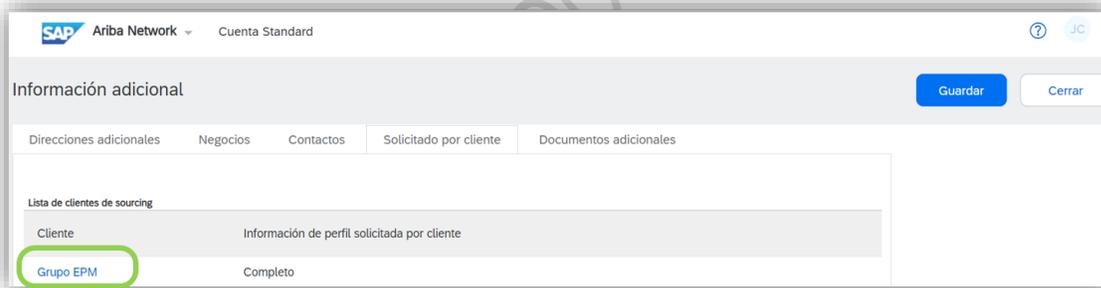
GUÍA DE USUARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO COMO PROVEEDOR, COMPRADOR Y OTROS TERCEROS DEL GRUPO EPM



GUÍA DE USUARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO COMO PROVEEDOR, COMPRADOR Y OTROS TERCEROS DEL GRUPO EPM

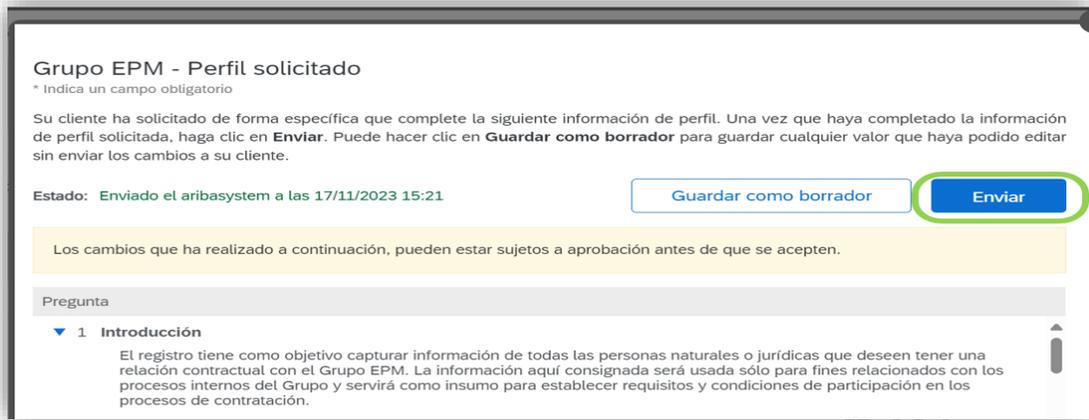


Selecciona Grupo EPM para actualizar el formulario.



Tendrás la opción de ir guardando dicha información en “Guardar como borrador” y da clic en “Enviar” cuando finalices de actualizar.

GUÍA DE USUARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO COMO PROVEEDOR, COMPRADOR Y OTROS TERCEROS DEL GRUPO EPM



Los documentos por actualizar según tu registro dependerán de la relación contractual con el Grupo EPM. Ver tabla:

DOCUMENTOS	PROVEEDOR		PROVEEDOR Extranjero (ubicado fuera de Colombia), Junta de Acción Comunal o Asocomunal		COMPRADOR		OTRO TERCERO	
	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Registro Único Tributario - RUT	X	X	X	X			X	X
Certificado de Existencia y Representación legal		X		X		X		X
Documento identificación de la persona natural	X		X		X		X	
Documento identificación del Representante Legal		X		X		X		X
Estados Financieros *		X						

*** Estados Financieros:**

En archivo .PDF, .ZIP, .RAR adjunte los estados financieros del último período fiscal firmados por el representante legal, el contador público que los prepara y en caso de aplicar, por el revisor fiscal, donde se incluya:

Empresas ubicadas en Colombia: Situación financiera, Estado de resultados, notas a los estados financieros, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo, dictamen del revisor fiscal o informe de auditoría (si aplica), certificación de los estados financieros, certificado de la Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal que firmó los estados financieros.

Empresas ubicadas fuera de Colombia: Estados financieros firmados junto con sus notas respectivas.

**** Los siguientes documentos no son obligatorios a la hora del registro, sin embargo, podrán ser aportados en este momento o en uno posterior en caso de ser requeridos:**

- Registro Mercantil
- Certificado de Gestión: ISO 9001, 14001, 31000, ISO 45001, 28000, BASC, OEA, Carencia de Sustancias Químicas y Estupefacientes (CCITE), Gases de Efecto Invernadero y Carbono Neutral.
- Certificados de Experiencia.

2.2. Canales de atención

Líneas de atención:



Medellín (Colombia) +57-604 380 55 56 opción 4

Fuera de Medellín: 018000515552, opción 4

Línea nacional (Guatemala): +502 23028447

Centro de asistencia Ariba:

Ingrese al "Centro de ayuda", ubicado en la opción de "Ayuda" de la esquina superior derecha de la aplicación. Digite su inquietud para consultar la ayuda documentada. En caso de no encontrar solución, seleccione la opción "Obtenga ayuda por teléfono", envíe los datos solicitados y espere la llamada de un asesor de Ariba.



Correo electrónico: Recyproco@epm.com.co

- Información General del registro:

<https://www.epm.com.co/proveedoresycontratistas/contratacion/como-ser-proveedor-o-contratista/registre-como-proveedor/>

Video tutoriales: A continuación, están disponibles videos tutoriales para su consulta:

- Cómo administrar las cuentas de usuario en ARIBA: <https://youtu.be/5sTqWg3ldi4>
- Video tutorial del registro: <https://youtu.be/GyOgP7E9k-M>