



**Preguntas frecuentes sobre ARIBA**

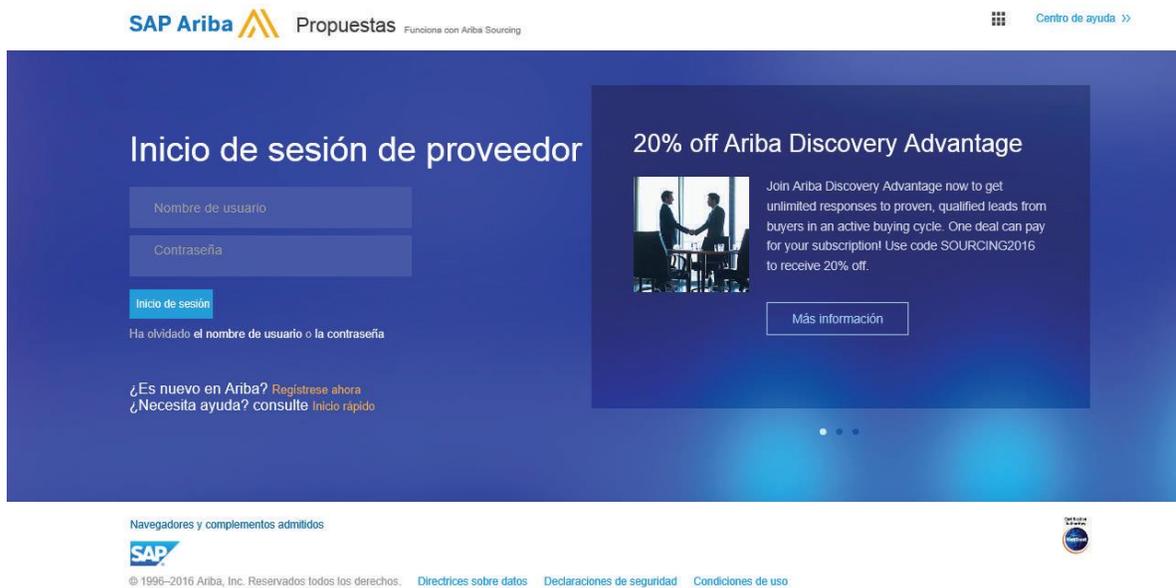
## 1. ¿Cómo me registro como proveedor NUEVO en ARIBA?

Ingresar al Link: <https://grupoepm.supplier-eu.ariba.com/>, de clic en la opción ¿Es nuevo en Ariba? "Regístrate ahora" y siga los siguientes pasos:

- **Auto registrarse en la red de proveedores de ARIBA**
  - Registrar datos básicos de la empresa para crear cuenta usuario principal / usuario administrador.
  - Recibirá un correo a la cuenta registrada para la validación del usuario.
  
- **Diligenciar el formulario del Grupo EPM**
  - Se debe aceptar la declaración, diligenciar información y adjuntar documentos que la soportan.
  
- **Recibir confirmación de aprobación del auto registro**
  - Se recibe una notificación de aprobación o rechazo.
  - En caso de rechazo, se deberá corregir o completar según las observaciones.
  - Si fue aprobado, la información queda disponible para participar en los eventos a los que sea invitado.  
(requerimientos de información, solicitudes de ofertas, subastas y encuestas).

## 2. ¿Si ya me encuentro registrado en la Red de ARIBA como proveedor de una empresa debo volver a registrarme para el Grupo EPM?

En este caso, solo debe asociar la cuenta al Grupo EPM, ingresando por "Regístrate ahora".



Posteriormente inicie la sesión relacionando el nombre de usuario y contraseña con los que normalmente entra a la plataforma para vincular la cuenta de su organización al perfil del Grupo EPM.



Tenga presente: El logo del Grupo EPM se debe visualizar en la parte superior derecha de la pantalla, de lo contrario, el proveedor no estará vinculando su cuenta al portal del Grupo EPM en la plataforma ARIBA.

### 3. ¿Cuál es el ID (usuario) para recibir más información en Te cuento?

Es el usuario creado y con el que se ingresa a la plataforma ARIBA. Mira el pantallazo del usuario:



#### 4. ¿Qué es y por qué es importante un usuario administrador?

El administrador principal del perfil de su empresa es el que ha realizado el registro inicial a la red de ARIBA y será quien podrá crear usuarios con diferentes funciones que estarán habilitados para interactuar en los eventos y tareas de contratos.

#### 5. ¿Qué documentos necesito adjuntar para el registro?

##### Persona Natural

- RUT
- Registro Mercantil si es Persona Natural con Establecimiento de comercio
- Documento de identidad (por ambos lados)
- Hoja de vida (según referencia del formulario)
- Información financiera, correspondiente al último año fiscal (Balance General, Estado de Resultados con las firmas respectivas, Notas aclaratorias, Dictamen del revisor fiscal, Certificación de los Estados Financieros y Certificado de la Junta Central de Contadores, del contador y del Revisor Fiscal, si así lo requiere) - Siempre y cuando esté obligado a llevarla-

##### Persona Jurídica

- RUT
- Certificado de Existencia y Representación legal o equivalente
- Documento de identidad del representante legal (por ambos lados)
- Información financiera, correspondiente al último año fiscal (Balance General, Estado de Resultados con las firmas respectivas,

Notas aclaratorias, Dictamen del revisor fiscal, Certificación de los Estados Financieros y Certificado de la Junta Central de Contadores, del contador y del Revisor Fiscal, si así lo requiere).

### **Persona Jurídica Extranjera**

- RUT o equivalente (Taxpayer Identification Number, número de identificación para el pago de impuestos)
- Certificado de Existencia y Representación legal o equivalente (Registration Number)
- Documento de identificación del Representante Legal Principal que aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal o equivalente.
- Adjuntar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros), a la fecha de corte establecida en el país de origen de su organización, los cuales deberán estar firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal, según la legislación de su país.

### **Juntas de Acción Comunal/Asocomunales**

- RUT
- Certificado Existencia y Representación legal, Certificado de Inscripción y reconocimiento o equivalente.
- Documento de identidad del representante legal (por ambos lados)
- Información financiera, correspondiente al último año fiscal (Balance General, Estado de Resultados con las firmas respectivas, Notas aclaratorias, Dictamen del revisor fiscal, Certificación de los Estados Financieros y Certificado de la Junta Central de Contadores, del contador y del Revisor Fiscal, si así lo requiere).

## **6. ¿Cómo y cuántos códigos de las naciones unidas puedo seleccionar?**

Para registrar los códigos de las Naciones Unidas asociados a los bienes o servicios que su empresa ofrece, puede consultar los códigos escribiendo palabras clave o seleccionando ID en la pestaña que se encuentra al lado izquierdo de la barra de búsqueda e ingresando el respectivo código. Para consultar por segmento, no incluya los últimos dos ceros.

Tenga en cuenta que el código debe tener entre 6 y 8 dígitos, esto significa que debe inscribir hasta el tercer y cuarto nivel (clase y producto). El Grupo EPM validará los 10 primeros que usted escogió.

### **7. ¿Cuánto tiempo me demoro diligenciando el registro si ya tengo todos los documentos listos para ingresarlos al perfil?**

Diligenciar y adjuntar los soportes solicitados en el Formulario puede demorarlo aproximadamente 20 minutos.

### **8. ¿Cuánto tiempo se demora la validación de la información para su aprobación?**

Luego de que el proveedor envíe el formulario la validación del registro en Ariba puede demorar 1 día hábil.

### **9. ¿Qué hago si se me bloquea o pierdo la contraseña?**

Debo tener presente cualquiera de estas situaciones:

- **Recuperación de usuario o contraseña:**

Si olvidó su usuario o contraseña, ingrese a la plataforma, de clic sobre las opciones ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña y siga las instrucciones.

- **Cuando el usuario administrador ya no está vigente.**

Cuando hay dificultades para ingresar al usuario administrador de la cuenta y no existe la posibilidad de reestablecerla por falta de la clave, debe comunicarse con la Línea gratuita Ariba: 01 800 518 3554, opción 3.

### **10. ¿Es necesario y obligatoria llenar el perfil al 100%?**

Una vez, usted como Proveedor haya creado la cuenta en la plataforma Ariba, podrá comenzar a diligenciar/actualizar el cuestionario de Registro de Proveedores Grupo EPM. La información allí suministrada pasará por un proceso de validación, del cual le llegará confirmación a la cuenta matriculada.

Hay Ítems marcados con \* que son obligatorios para que el registro sea aprobado, de no diligenciar lo solicitado será motivo de rechazo.

Se debe tener presente que hay documentos que para el registro no son obligatorios más para un proceso de contratación sean requeridos mediante un RFP.

Los datos adjuntos no deben superar 100MB.

## 11. ¿Cómo puedo actualizar los documentos del perfil de la empresa?

Usted como proveedor podrá modificar o actualizar información de la empresa diligenciada en el cuestionario de registro, en la pantalla inicial del perfil del Proveedor, haciendo clic en la opción “Ver campos solicitados por el cliente” ubicada en el panel de opciones al lado izquierdo de la pantalla.

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ariba Sourcing', 'Modo de prueba', 'Configuración de empresa', 'santiago.cadavid', and 'Centro de ayuda'. Below this, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with 'GRUPO EPM - TEST' and a message: 'Se han completado todos campos obligatorios solicitados por el cliente'. A red box highlights the link 'Ver campos solicitados por el cliente >'. Below this, there is a progress bar for 'Nivel de acabado del Perfil público' at 33%, with a prompt to 'Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45% >'. The main content area on the right contains a welcome message and two tables: 'Eventos' and 'Tareas'. The 'Eventos' table has columns for 'Titulo', 'ID', 'Hora de finalización', and 'Tipo de evento', and currently shows 'No hay artículos'. The 'Tareas' table has columns for 'Nombre', 'Estado', 'Fecha de vencimiento', 'Fecha de finalización', and 'Alerta', and also shows 'No hay artículos'. A red arrow points from the highlighted link to the 'Eventos' table header.

Esta opción lo lleva al perfil de la empresa, donde el proveedor puede completar/actualizar el formulario para el Grupo EPM dando clic en la pestaña Solicitado por cliente.

Perfil de la empresa

Guardar Cerrar

Básico (3) Negocios (2) Marketing (3) Contactos Certificados (1) **Solicitado por cliente** Documentos adicionales

\* Indica un campo obligatorio

Visión general

Nombre de la empresa: \*

Otros nombres, si existen:

NetworkID: AN01046011270-T ⓘ

Breve descripción: ⓘ Characters remaining: 100

Sitio web

Dirección

Nivel de acabado del Perfil público 35%

Breve descripción  
Sitio web  
Ingresos anuales  
Certificados  
Número DUNS  
Tipo de negocio  
Industrias  
Descripción de la empresa  
Logotipo de la empresa

Compartir su perfil público  
Haga clic aquí para obtener su insignia de Ariba.

Por último, el proveedor da clic en Grupo EPM y termina de diligenciar el formulario para el Grupo EPM.

Ariba Sourcing Configuración de empresa Dirección Operación Centro de ayuda

Perfil de la empresa

Guardar Cerrar

Básico (3) Negocios (2) Marketing (3) Contactos Certificados (1) **Solicitado por cliente** Documentos adicionales

\* Indica un campo obligatorio

Lista de clientes de sourcing

Cliente	Información de perfil solicitada por cliente
Grupo EPM	Completo

Nivel de acabado del Perfil público 35%

Breve descripción  
Sitio web  
Ingresos anuales  
Certificados  
Número DUNS  
Tipo de negocio  
Industrias  
Descripción de la empresa  
Logotipo de la empresa

De nuevo tendrá las opciones de Guardar como borrador o Enviar para aprobación.



**12. ¿Qué es el número DUNS?**

El número DUNS o D-U-N-S (del inglés Data Universal Numbering System o Sistema Universal de Numeración de Datos), asigna un identificador numérico único para cada organización.

No es necesario para la inscripción al cuestionario con EPM.

**13. ¿Los documentos obligatorios en el portal de proveedores Ariba son suficientes para todos los procesos de contratación?**

No, para el caso que tenga que adjuntar un documento adicional se informará por medio de RFP (Request for Proposal - Solicitud de propuesta) del proceso que esté ofertando en ese momento.

**14. ¿Qué navegador web puedo usar?**

Se sugiere ingresar desde el navegador Internet Explorer.

**15. ¿Por qué después de tener el registro aprobado, recibo mensajes de que debo actualizar mi perfil?**

La herramienta ARIBA permite autogestionar su información a través del registro de Proveedores de forma rápida, fácil y oportuna, enviando alertas al correo electrónico registrado en Ariba cuando tiene certificados de calidad próximos a vencer, así mismo pasará con la información fiscal de cada año.

**16. ¿Es obligatorio aceptar las declaraciones y el código de conducta?**

Usted deberá leer, comprender y aceptar las declaraciones y autorizaciones especiales que incluyen las políticas de manejo de datos personales, ya que es requisito para continuar con el proceso de registro en la plataforma. Para continuar será necesario aceptar los términos y condiciones.

**17. ¿Qué debo de hacer si me rechazan el registro?**

Completar y enviar la información solicitada ingresando al perfil de la empresa, donde el proveedor puede completar/actualizar el formulario para el Grupo EPM dando clic en la pestaña Solicitado por.