



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

Gerencia Abastecimiento y Logística

Área Gestión Cadena de Suministro



Tabla de contenido

Introducción.....	3
1. Contexto	4
1.1. Objetivo.....	4
1.2. Alcance.....	4
1.3. Definiciones	4
2. Desarrollo	5
2.1. Registro nuevo	5
Paso 1: Creación de la cuenta en SAP ARIBA Network	5
Paso 2: Completar el formulario del Grupo EPM	7
Paso 3: Confirmación de aprobación de su registro	15
2.2. Actualización del registro.....	15
3. Eventos en SAP Ariba.....	17
4. Recuperación de usuario o contraseña	18
5. Canales de atención.....	19

Guía de Usuario para el registro como proveedor, comprador y otros terceros del Grupo EPM

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.

Tener presente: 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 completar de manera exitosa los pasos del registro.

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

1. Contexto

1.1. Objetivo

Este documento detalla el paso a paso para diligenciar el registro de proveedores y así 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, Aguas Nacionales, Aguas Regionales, Aguas de Malambo, Afinia; 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 aplica para cualquier persona natural o jurídica, que desee registrarse en el sistema de información de proveedores y contratistas del Grupo EPM.

Una vez aprobado el registro como proveedor, comprador u otro tercero, la persona podrá ofrecer sus productos o servicios y participar en las solicitudes de oferta que se publican a través de la plataforma **Te cuento** (Ruta: <https://www.epm.com.co> en la sección proveedores y contratistas - contratación - Te-cuento).

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 colaboración entre compradores y proveedores en transacciones y oportunidades de negocio.

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

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

Otro Tercero: Persona natural o jurídica con potencial 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 y administración fiduciaria.

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

Red de Proveedores: Personas naturales o jurídicas registradas en Ariba Network.

Registro Ariba: Procedimiento para crear una cuenta en la red global de Ariba

Registro proveedor Grupo EPM: Procedimiento utilizado para darse a conocer como proveedor del Grupo EPM y entregar información para su caracterización.

P&C: Proveedores y Contratistas.

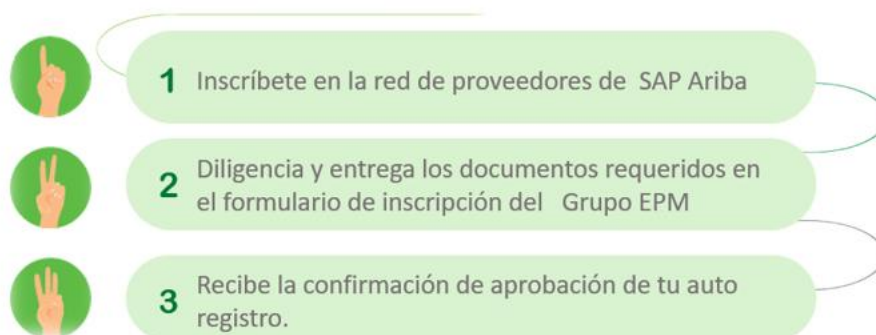
Guía de usuario para el registro como proveedor, comprador y otros terceros del Grupo EPM

2. Desarrollo

A continuación, explicaremos el proceso del registro acompañado de imágenes.

2.1. Registro nuevo

Para registrarse en Ariba como proveedor del Grupo EPM, debes tener en cuenta cumplir los siguientes tres pasos:



Paso 1: Creación de la cuenta en SAP ARIBA Network

Ingresa a: <https://grupoepm.supplier-eu.ariba.com/> y haga clic en “¿Es nuevo en Ariba? Regístrese ahora”.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

SAP Ariba

Inicio de sesión de proveedor

Nombre de usuario

Contraseña

Inicio de sesión

Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña

¿Es usted nuevo en Ariba? [Regístrese ahora](#)

Gain more visibility from potential customers with SAP Business Network, promote subscription

Get discovered by new customers and grow your business with this add-on subscription. Visit the Store page of your account for more information.

Más información

Si ya tiene una cuenta en ARIBA con otra(s) empresa(s), debe ingresar en la misma opción anterior “¿Es nuevo en Ariba? Regístrese ahora”, e iniciar sesión relacionando el nombre de usuario y contraseña con los que normalmente entra a la plataforma para vincular la cuenta de

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

su organización al perfil del Grupo EPM.



SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Registro

Para hacer negocios con Grupo EPM en Ariba, tiene que tener una cuenta de Ariba Commerce Cloud. [¿Qué es Ariba Commerce Cloud?](#)

Si ya tiene una cuenta de Ariba Commerce Cloud, SAP Business Network Discovery o SAP Business Network, haga clic aquí para iniciar sesión: [Inicio de sesión](#)

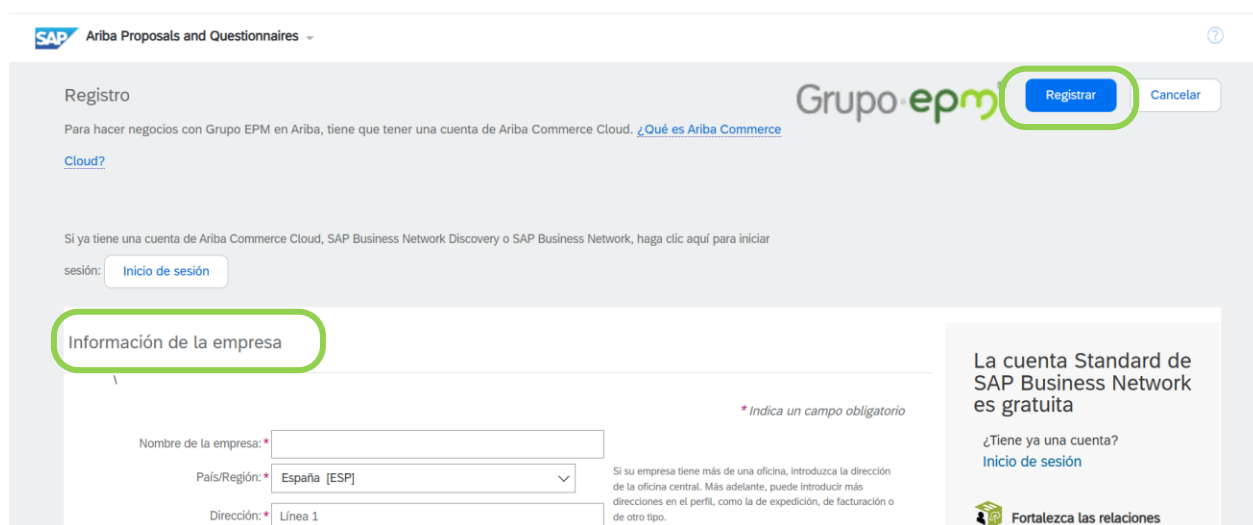
Grupo EPM Registrar Cancelar



Importante:

Verifique que el logo del Grupo EPM aparezca en la parte superior derecha de la pantalla. De lo contrario, no estará vinculando su cuenta al portal del Grupo EPM.

Ingrese la información básica de su empresa y la de quien será el usuario administrador de la organización. Acepte términos y condiciones y haga clic en “Registrar”.



SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Registro

Para hacer negocios con Grupo EPM en Ariba, tiene que tener una cuenta de Ariba Commerce Cloud. [¿Qué es Ariba Commerce Cloud?](#)

Si ya tiene una cuenta de Ariba Commerce Cloud, SAP Business Network Discovery o SAP Business Network, haga clic aquí para iniciar sesión: [Inicio de sesión](#)

Información de la empresa

Nombre de la empresa: *

País/Región: * España [ESP]

Dirección: * Línea 1

* Indica un campo obligatorio

Si su empresa tiene más de una oficina, introduzca la dirección de la oficina central. Más adelante, puede introducir más direcciones en el perfil, como la de expedición, de facturación o de otro tipo.

La cuenta Standard de SAP Business Network es gratuita

¿Tiene ya una cuenta? [Inicio de sesión](#)

Fortaleza las relaciones

Registrar Cancelar



La persona que aquí se registre, será el administrador principal del perfil de su empresa en el aplicativo ARIBA, tiene la responsabilidad de la cuenta y de la creación de los usuarios a interactuar en los eventos y tareas de contratos.

Una vez creada la cuenta en ARIBA, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado, la cual deberá activar.

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



Nota: Si presenta algún inconveniente, cierre todas las ventanas de ARIBA que tenga abiertas e ingrese nuevamente con el usuario y la contraseña creada. Una vez active la cuenta, podrá diligenciar el formulario para el Grupo EPM.

Paso 2: Completar el formulario del Grupo EPM

Tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Los campos con asterisco (*) son obligatorios.
- ✓ Adjunte los documentos solicitados. Dicha información debe acompañarse de su traducción en español si su idioma de origen es otro. La información será usada por el Grupo EPM para evaluar aspectos legales, financieros y comerciales que fortalezcan los lazos con este grupo de interés.
- ✓ En el formulario encontrará la opción “Guardar como borrador”, que le permitirá almacenar la información parcialmente y continuar completándola más adelante. Una vez finalice, debe seleccionar la opción “Enviar”. Recibirás respuesta sobre la aprobación del registro o las correcciones requeridas en un plazo máximo de un (1) día hábil.
- ✓ El tamaño máximo por archivo a adjuntar debe ser de 100MB.

- Documentos:

Los documentos por adjuntar dependen del registro a realizar:

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

DOCUMENTOS	PROVEEDOR		PROVEEDOR Extranjero (ubicado fuera de Colombia), Junta de Acción Comunal o Asocomunal		COMPRADOR		OTRO TERCERO	
	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
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 (si aplica), estado de flujo de efectivo (si aplica), 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.
Nota: Los siguientes documentos no son obligatorios al momento del registro, sin embargo, podrán ser aportados posteriormente o en caso de ser requeridos:
- Registro mercantil
- Certificados de gestión: ISO 9001, 14001, 31000, ISO 45001, 28000, BASC, OEA, Carencia de Sustancias Químicas y Estupefacentes (CCITE), Gases de Efecto Invernadero y Carbono Neutral.
- Certificados de experiencia.

El cuestionario de perfil de P&C del Grupo EPM lo componen las siguientes secciones:

- Declaraciones y autorizaciones:

Autorice el tratamiento de datos personales y acepte las declaraciones sobre la prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo. En el formulario podrá descargar de “Referencias” los documentos para su lectura y comprensión.

1.2 Declaraciones y autorizaciones

Hago constar que he leído y comprendido las declaraciones y autorizaciones, al igual que la guía de inscripción, los términos y condiciones del registro en el sistema de información. En los siguientes numerales podrá descargar de las **Referencias** los documentos para su lectura y comprensión. En caso de no estar de acuerdo, por favor escriba al correo electrónico: Recyproco@epm.com.co, indicando su justificación.

1.2.1 Autorizo el Tratamiento de Datos Personales. Descargar [Referencias](#)

Sí

1.2.2 Acepto las declaraciones sobre la Prevención y Control al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Descargar [Referencias](#)

Sí

- Información general:

Seleccione su relación con el Grupo EPM la cual puede ser como proveedor, comprador u otro tercero (revisar definiciones). Sí aplica, para estas tres condiciones, debe registrarse como “Proveedor”.

Acepte el Manual de Conducta para P&C, el cual puede descargar de Referencias y complete la información solicitada.

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

2 Información General

2.1 Su relación con el Grupo EPM será como:

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que potencialmente podría suministrar un bien o un servicio para el Grupo EPM.
- **Comprador:** Persona natural o jurídica que es cliente en los procesos de venta de bienes de los almacenes de aprovechamiento del Grupo EPM.
- **Otros Terceros:** Persona natural o jurídica que potencialmente tendría una relación contractual con el Grupo EPM para compra de activos, vinculaciones publicitarias, compra energía y gas, servicio médico odontológico, conexos, entre otros.

Nota: Si aplica como **Proveedor** y a la vez como **Comprador** u **Otros Terceros**, debe registrarse como **Proveedor**.

Respuesta *	Proveedor
2.2 Acepto y garantizo la lectura, comprensión y acatamiento del Manual de Conducta para Proveedores y Contratistas del Grupo EPM . Descargar  Referencias	
Respuesta *	Acepto
2.3 Naturaleza jurídica	No especificado
2.4 Tipo de identificación	Acepto
2.5 ID Fiscal (El Nit o identificación debe ser ingresado sin dígito de verificación y sin puntos. Las demás opciones no deben contener caracteres especiales)	

- Información del representante legal:

Para las personas jurídicas, complete los datos del representante legal de la organización.

2.15 Información Representante Legal - Principal

2.15.1 Nombres (Mayúscula)	*	PRUEBA
2.15.2 Apellidos (Mayúscula)	*	PRUEBA
2.15.3 Tipo de identificación	*	Cédula de ciudadanía
2.15.4 Número de identificación (Por favor escribir sin puntos y sin espacios)	*	09
2.15.5 Correo electrónico (Por favor escribir sin espacios y en minúscula)	*	prueba@gmil.com
2.15.6 Teléfono fijo - Contacto principal (Digite: "código país" + "código área" + "teléfono fijo". Ej.: 576043807070)	*	123

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

- Información adicional:

Complementa el perfil con información de la organización.

The screenshot shows a web form titled '2.16 Información adicional'. It contains several fields: '2.16.1 Fecha de constitución' with a date picker set to 'jue, 12 dic, 2019'; '2.16.2 Clasificación del tamaño empresarial' with a text area containing explanatory text; 'Respuesta' with a dropdown menu set to 'Comercio - Gran Empresa'; '2.16.3 ¿Pertenece a un grupo empresarial?' with a dropdown menu set to 'No'; and '2.16.7 ¿Tiene información financiera para reportar?' with a dropdown menu set to 'Sí'. Red asterisks indicate required fields.

- Información financiera:

Adjunte en un archivo .PDF, .ZIP o .RAR los estados financieros individuales o separados (no consolidados) del último periodo fiscal firmados por el representante legal, el contador y, si aplica, el revisor fiscal, donde se incluyan:

✓ Para empresas ubicadas en Colombia:

Estado de situación financiera (balance general), estado del resultado integral (estado de resultados) con las firmas respectivas, notas aclaratorias, estado de cambios en el patrimonio (si aplica), estado de flujo de efectivo (si aplica), dictamen del revisor fiscal (si aplica), certificación de los estados financieros y certificado de la junta central de contadores, del contador y del revisor fiscal que firmó los estados financieros.

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

Ten en cuenta:

- ✓ Si la sociedad fue constituida el año inmediatamente anterior, presenta el balance de apertura, incluyendo el certificado de la junta central de contadores, del contador y del revisor fiscal (si aplica).
- ✓ La información se debe presentar a la fecha de corte establecida en el país de origen. Para Colombia el corte corresponde al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

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

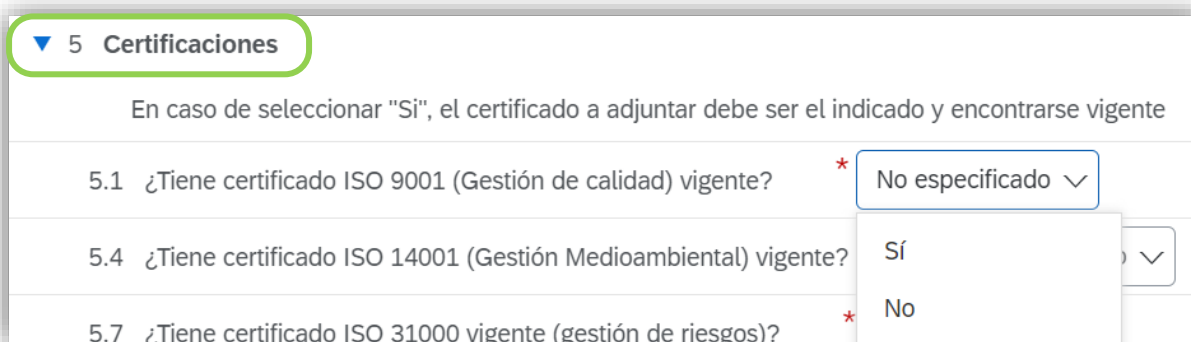
- ✓ No se acepta información financiera con cortes parciales, ni preliminares.

 **Nota:** Una vez aprobado su registro o actualización, no podrá realizar cambios en la información financiera. En caso de requerir modificaciones, deberá adjuntar el acta extraordinaria de la asamblea de accionistas o del accionista único, donde se hayan aprobado los cambios correspondientes al mismo cierre de los estados financieros.

- **Certificaciones de Gestión:**

En esta sección debe responder y adjuntar si su organización tiene las siguientes certificaciones:

Sistema de Gestión de la Calidad - ISO 9001, Sistema de Gestión Ambiental - ISO 14001, Gestión de Riesgos - ISO 31000, Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - ISO 45001, Sistema de Gestión de la Seguridad en la Cadena de Suministro - ISO 28000, Certificación BASC (Business Alliance for Secure Commerce), Certificación OEA (Operador Económico Autorizado) y CCITE (Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes), Gases efecto invernadero y Carbono neutral.



▼ 5 Certificaciones

En caso de seleccionar "Sí", el certificado a adjuntar debe ser el indicado y encontrarse vigente

5.1 ¿Tiene certificado ISO 9001 (Gestión de calidad) vigente?	*	No especificado ▼
5.4 ¿Tiene certificado ISO 14001 (Gestión Medioambiental) vigente?		Sí ▼
5.7 ¿Tiene certificado ISO 31000 vigente (gestión de riesgos)?	*	No

- **Categorías Grupo EPM:**

Seleccione los bienes o servicios que su empresa ofrece, de acuerdo con las categorías de EPM y códigos UNSPSC de las Naciones Unidas que deben ser igual a 6 u 8 dígitos, los que encontrará en el filtro de búsqueda, desplegando la flecha a mano izquierda hasta encontrar el producto a seleccionar.

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

6 Categorías Grupo EPM

6.1 Descargue el Excel adjunto en la palabra "**Referencias**" al final de esta pregunta como guía y seleccione aquí las categorías de bienes o servicios ofrecidos por su organización al Grupo EPM y que pueden ser soportadas a través de experiencia; en caso de no contar con experiencia, el soporte será el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, RUT para personas naturales, o los documentos que hagan sus veces en su país de origen. 

Documentos de referencia



Descripcion Categorías_31032023.xlsx

Descargar todos los adjuntos

/ regulación de tensión

☐

Alquiler de equipos para la Operación

☐

6.2 Seleccione los códigos de los bienes o servicios que su empresa ofrece, de acuerdo con el estándar de las Naciones Unidas. Estos códigos deben ser igual a 8 dígitos, y los encontrará en el filtro de búsqueda, desplegando la flecha a mano izquierda hasta encontrar el producto a seleccionar. (Estos códigos deben seleccionarse de acuerdo con su objeto social y/o experiencia). Máximo 20 códigos de las actividades que su organización realiza.

*Equipo de parques infantiles 492415, Aparatos de baño domésticos 521417, Electrodomésticos para

Respuesta

cocina 521415,

Lavadoras y suministros de uso doméstico..., Otros electrodomésticos 521418

[[seleccionar](#)]

Seleccionar valores para Approved Commodities

Agregar a los seleccionados actualmente

Nombre ▾

Busca la actividad que re

Buscar

☐	Nombre ↑	ID
☐	Productos Electrónicos de Consumo	
☐	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39
☐	Dispositivos y accesorios y suministros de manejo de cable eléctrico	3913
☐	Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos	391317
☒	Acoples de conducto eléctrico	39131707
☒	Bandeja de cables	39131704

Seleccionados actualmente

☒	Nombre ↑	ID
☒	Servicio de construcción de acueductos	72141119

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

- Experiencia:

Acredite su experiencia de contratos ejecutados, que estén debidamente certificados por la entidad contratante.

Consideraciones:

- ✓ Si posee experiencia contractual certificada para acreditar, adjunte en un archivo (.PDF, .ZIP o .RAR) hasta un máximo de diez (10) certificaciones correspondientes a contratos ejecutados en los últimos diez (10) años. Estos, deben contener número de contrato, objeto contractual, fecha de inicio y terminación del contrato y valor final del contrato antes de IVA.
- ✓ No se reciben facturas, en caso de requerirse, se solicitan puntualmente en el proceso de contratación donde participe.

▼ 7 Experiencia

De acuerdo con las categorías seleccionadas en la sección 6 (**Categorías Grupo EPM**) esta sección le permitirá acreditar experiencia de contratos ejecutados y finalizados, que estén debidamente certificados por la entidad contratante. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Sólo se recibirán certificados acreditados por la entidad contratante. No se reciben facturas, en caso de requerirse, éstas serán solicitadas puntualmente en el proceso de contratación donde participe.
2. Por cada actualización de experiencia que realice podrá enviar hasta un máximo de 10 certificaciones en un mismo archivo de los 10 últimos años, que contenga número de contrato, objeto contractual, fecha de inicio y terminación del contrato y valor final del contrato antes de IVA.
3. Una vez le sea aprobada la experiencia acreditada, podrá consultarla en el archivo de Excel que se relaciona en esta sección y podrá hacer un nuevo envío o actualización de experiencia, con nuevas certificaciones.

Nota: Después de que la experiencia le sea aprobada, no es necesario que vuelva a enviar los mismos certificados. Estos ya quedaron en nuestro sistema para consulta de la organización.

7.1	¿Posee experiencia contractual certificada para acreditar?	* Sí
7.2	Adjunte en un único archivo (PDF, .ZIP o .RAR) las certificaciones que desea acreditar. Una vez le sean aprobadas, podrá volver a actualizar esta pregunta con más certificaciones, eliminando las que ya le fueron aprobadas.	
	Respuesta	*Adjuntar un archivo
7.3	Para cada una de las certificaciones cargadas en la pregunta anterior, relacione la subcategoría de EPM asociada a dicha experiencia. Para esto debe descargar de la palabra Referencias al final de esta pregunta, el archivo de Excel, donde debe asociar cada experiencia a mínimo 1 subcategoría y máximo 5, con su respectivo porcentaje (%) con relación al monto total certificado. La sumatoria de los porcentajes por experiencia deberá ser el 100%. Por último, adjunte el archivo de Excel diligenciado en este mismo numeral.  Referencias ▼	
	Respuesta	*Adjuntar u
		Documentos de referencia
7.4	Consulte el archivo adjunto aprobada hasta la fecha.  Asociación de Experiencia a Categorías y Subcategorías EPM 2023 03 27.xlsx	

- ✓ Descargue y diligencie el archivo en Excel “Asociación de experiencia a categorías y subcategorías EPM” del numeral 7.3. La sumatoria de los porcentajes por cada certificado de experiencia deberá ser igual al 100%. Por último, una vez diligenciado dicho Excel deberá adjuntarlo en el mismo numeral.

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

Experiencia No	Identificador del contrato	Categoría	Subcategoría	Porcentaje por subcategoría (%)
1	XXX	Categoría A	A2	80%
	XXX	Categoría B	B1	5%
	XXX	Categoría B	B5	5%
	XXX	Categoría C	C4	5%
	XXX	Categoría D	D3	5%
2	YYY	Categoría B	B2	40%
	YYY	Categoría D	D1	60%

Sumatoria 100% por experiencia

Sumatoria 100% por experiencia

- Una vez le sea aprobada la experiencia acreditada, podrá consultarla en el Excel que se relaciona en esta sección numeral 7.4 y podrá hacer un nuevo envío o actualización de experiencia, con nuevas certificaciones.



Nota: Después de aprobarse la experiencia, no es necesario que vuelva a enviar los mismos certificados. Estos, quedan en nuestro sistema de información para consulta de la organización.

- Sostenibilidad:

Responda las preguntas del siguiente apartado, alineadas con el Modelo de Sostenibilidad del Grupo EPM.

8
Sostenibilidad

8.1 ¿La empresa identifica riesgos de impactos reales o potenciales en Derechos Humanos de sus actividades sobre las personas: comunidades vecinas, clientes, proveedores?

Respuesta
No especificado

8.2 Con base en la a... empresa toma las medidas necesarias para evitar o...

No especificado

8.4 ¿Las personas d... citadas para aplicar en sus actividades

No especificado

8.5 ¿La empresa gar... a regulación laboral en aspectos tales como salarios, seguridad, salud y

No especificado

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

- Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Formulario LA/FT):

Tenga en cuenta que este documento podrá ser solicitado durante los procesos de oferta o durante la ejecución de una relación contractual con cualquiera de las empresas del Grupo EPM.

Para mantener la información actualizada, descargue el formato disponible en el enlace “Referencias”, diligéncielo completamente y asegúrese de que esté firmado por el Representante Legal o por quien haga sus veces. Posteriormente, conviértalo a formato PDF y adjúntelo en el campo correspondiente del formulario de registro.

Paso 3: Confirmación de aprobación de su registro

Una vez envíe el formulario completo y con las especificaciones requeridas, el Grupo EPM procederá con la validación de la información y la aprobación del registro, notificando al correo electrónico registrado, en un plazo de un (1) día hábil, la aprobación o las correcciones que deban realizarse.

El registro aprobado y actualizado le permitirá participar de los procesos de contratación con todas las filiales del Grupo EPM¹ (no requiere registro por cada una).

2.2. Actualización del registro

Paso 1.

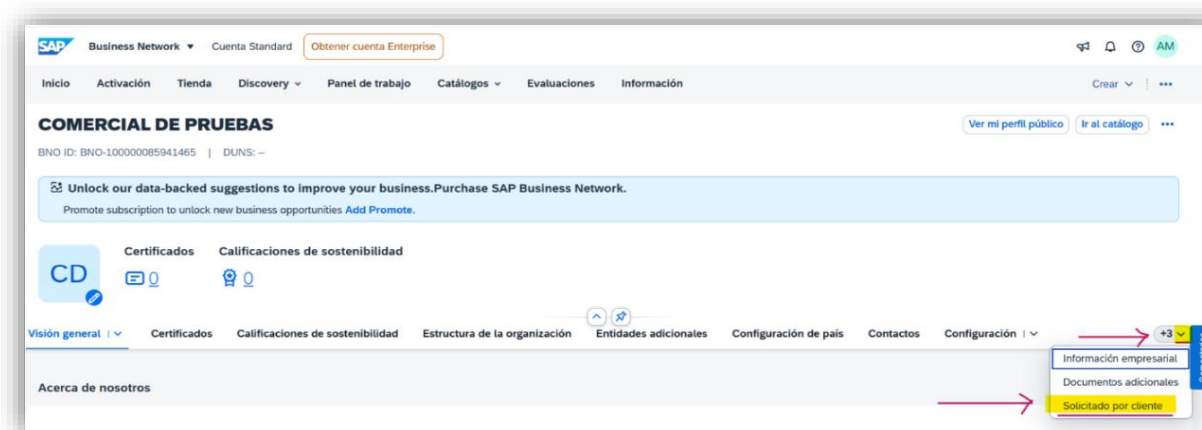
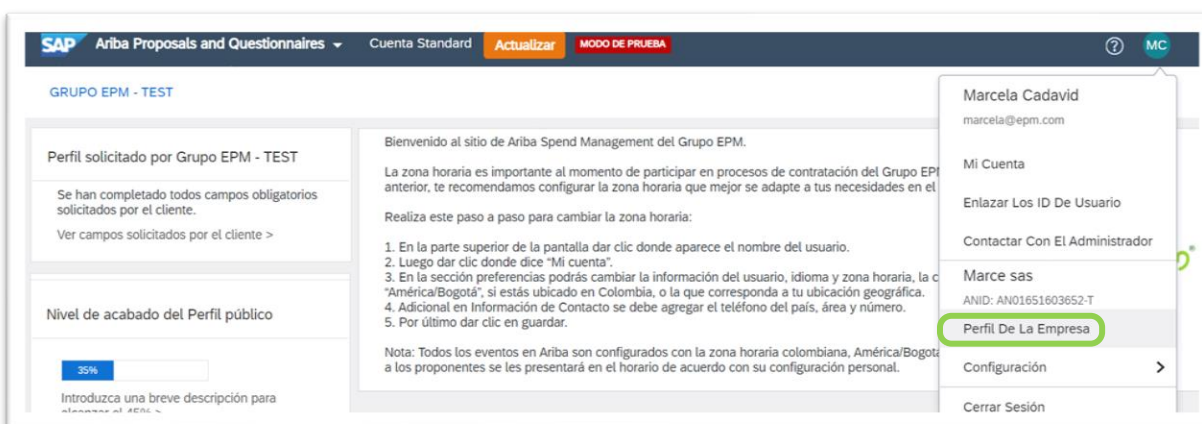
Ingresa a la cuenta de Ariba en el siguiente enlace: <https://grupoepm.supplier-eu.ariba.com/>

Paso 2. Ingresa al formulario del Grupo EPM

- En la parte superior izquierda, selecciona “Ariba Proposals and Questionnaires”.
- Haz clic en “Ver campos solicitados por el cliente”.
- En el menú horizontal donde aparece “Visión general”, selecciona “Solicitado por cliente”.

¹ Filiales del Grupo EPM que tienen acceso al Sistema de Información Ariba: en Colombia: EPM, CENS, ESSA, EDEQ, CHEC, EMVARIAS, Aguas Nacionales, Aguas Regionales, Aguas de Malambo, Afinia; en Guatemala, las filiales: EEGSA -AMESA, COMEGSA, CREDIEEGSA, DECA II, EEGSA, ENERGICA, GESA, IDEAMSA, TRELEC- y en El Salvador la filial DELSUR.

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



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

SAP Business Network Cuenta Standard Obtener cuenta Enterprise

Información adicional Guardar Cerrar

Negocios Solicitado por cliente Documentos adicionales

Lista de clientes de sourcing

Cliente	Información de perfil solicitada por cliente
Grupo EPM	Completo

Paso 3. Actualiza la información

Revisa la información y documentos cargados en el formulario del Grupo EPM y actualiza aquellos que lo requieran.

Paso 4. Envía la información actualizada

Selecciona “Guardar como borrador” si deseas continuar más tarde. Cuando completes toda la información, haz clic en “Enviar” para remitirla al Grupo EPM.

En un plazo de un (1) día hábil, el proveedor recibirá en el correo electrónico registrado la notificación de aprobación o las correcciones que deba realizar.

SAP Ariba Network

Grupo EPM - Perfil solicitado

* Indica un campo obligatorio

Su cliente ha solicitado de forma específica que complete la siguiente información de perfil. Una vez que haya completado la información de perfil solicitada, haga clic en **Enviar**. Puede hacer clic en **Guardar como borrador** para guardar cualquier valor que haya podido editar sin enviar los cambios a su cliente.

Estado: Enviado el aribasystem a las 17/11/2023 15:21 Guardar como borrador Enviar

Los cambios que ha realizado a continuación, pueden estar sujetos a aprobación antes de que se acepten.

Pregunta

▼ 1 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 aquí 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.

3. Eventos en SAP Ariba

A continuación, se describen las interacciones que se pueden generar desde Ariba:

- ✓ RFI - Solicitud de Información: Formulario para recopilar información y capacidades para el suministro de un bien o servicio. No genera vínculo contractual.

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

- ✓ RFP - Solicitud de Oferta: Formulario digital mediante el cual EPM comunica las condiciones contractuales, comerciales, económicas y técnicas asociadas a la adquisición de bienes y servicios. Como oferente, debes adjuntar los certificados y documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como los precios de los bienes y/o servicios solicitados.
- ✓ Subasta: Formulario digital que EPM pone a disposición de sus proveedores para que compitan entre sí principalmente por precio, factor decisivo en la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos.
- ✓ Encuesta: Formulario digital a través del cual EPM recopila información de diferentes P&C, con el fin de evaluar un tema específico mediante preguntas de tipo cuantitativo o cualitativo.
- ✓ Tareas: Cuando existe un contrato entre una filial del Grupo Empresarial y su organización como contratista, se generan tareas que deben gestionarse de forma conjunta y de manera electrónica.



Nota: Para realizar transacciones en Ariba con el Grupo EPM, puede utilizar una cuenta estándar (100% gratuita). Si requiere cambiar el tipo de cuenta, lo invitamos a consultar el video tutorial al final de esta guía.

4. Recuperación de usuario o contraseña

Si olvidó su usuario o contraseña, ingrese a la plataforma, de clic sobre las opciones de recuperación y siga las instrucciones:

5. Canales de atención



Líneas de atención:

Medellín (Colombia) +57-604 3805556 opción 4

Fuera de Medellín: 018000515552, opción 4

Línea nacional (Guatemala): +502 23028447



Centro de asistencia Ariba:

El Centro de Ayuda, está disponible a la derecha del sitio web, presionando el signo de interrogación (?) ubicado en la esquina superior derecha. Digite su inquietud para consultar la ayuda documentada o contactar con el “Servicio de asistencia” para la solución de su caso.



Correo electrónico: Recyproco@epm.com.co



Video tutoriales:

- Cómo registrarte para ser proveedor del Grupo EPM:

<https://youtu.be/GyOgP7E9k-M>

- Cómo cambiar el administrador(a) de su cuenta:

https://sapvideo.cfapps.eu10-004.hana.ondemand.com/?entry_id=1_vzpflhre

- Cómo crear usuarios adicionales en su cuenta:

https://sapvideo.cfapps.eu10-004.hana.ondemand.com/?entry_id=1_nvi2zc7w

- Cambiar a cuenta Estándar:

[SAP Video - Cambio A Cuenta Estándar](#)