



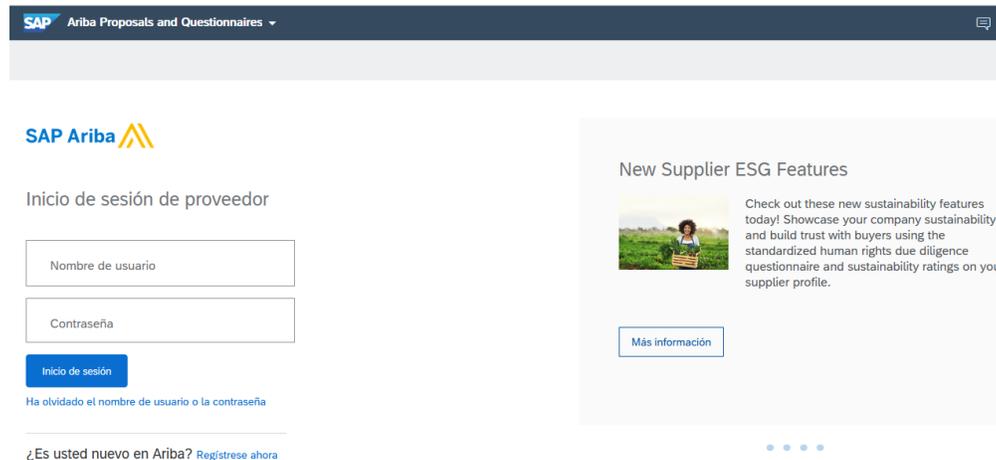
Guatemala

PASOS PARA ACTUALIZACIÓN – Cuestionario Perfil Solicitado



Actualización: Cuestionario Perfil Solicitado

1. Ingresar con sus credenciales: usuario y contraseña



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](#)

New Supplier ESG Features

Check out these new sustainability features today! Showcase your company sustainability and build trust with buyers using the standardized human rights due diligence questionnaire and sustainability ratings on your supplier profile.

Más información

2. Ir a perfil de Empresa



SAP Ariba Proposals and Questionnaires Cuenta Standard [Obtener cuenta Enterprise](#)

GRUPO EPM

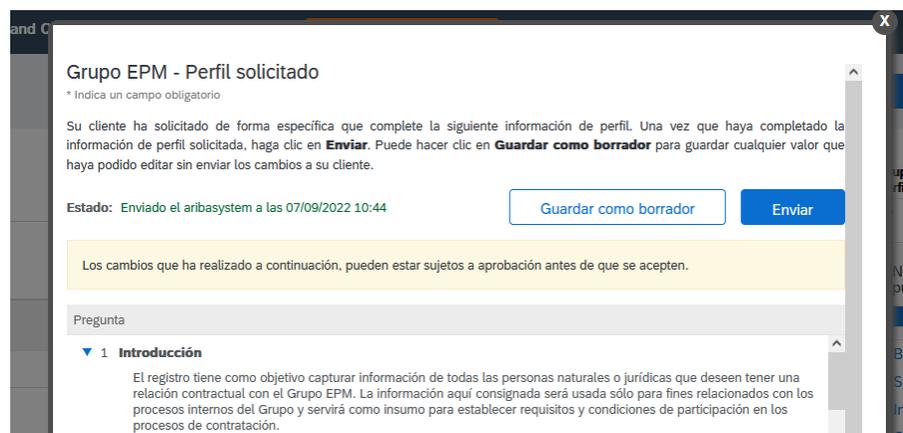
Campos de perfil obligatorios
Su cliente ha solicitado que proporcione la siguiente información antes de hacer negocio con usted. Haga clic en [Ir a Perfil de empresa](#) y complete los campos obligatorios. Una vez que haya proporcionado la información que se le pide, puede empezar a participar en los eventos.

Campos de perfil solicitados por Grupo EPM

- Campos solicitados por el cliente

[Ir a Perfil de empresa >](#)

3. Visualizar el Cuestionario de Perfil Solicitado:



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 07/09/2022 10:44 [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.

4. Dar respuesta afirmativa en los numerales **1.2.1** y **1.2.2** de autorización y aceptación de la lectura de los documentos compartidos en **Referencias**

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](#) *

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

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](#) *

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

5. En información general en el numeral:

- 2.1**, confirmar su participación como Proveedor u Otros terceros, según corresponda.
- 2.2**, dar lectura al **Manual de conducta para proveedores y contratistas** y responder **Acepto**

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 * *

2.2 Acepto y garantizo la lectura, comprensión y acatamiento del **Manual de conducta para Proveedores y Contratistas del Grupo EPM**. Descargar  [Referencias](#)

Respuesta * *

6. Indicar la naturaleza jurídica en el numeral 2.3,
 - a. Si es empresa personal o individual: **Persona Natural**
 - b. Si es entidad con personería jurídica: **Persona Jurídica**

2.3 Naturaleza jurídica *

2.4 Tipo de identificación fiscal

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)

Respuesta *

7. 2.4 Tipo de identificación Fiscal: **NIT**

2.4 Tipo de identificación fiscal *

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)

Respuesta *

2.6 ¿El ID fiscal que está registrando pertenece a Colombia? *

8. En el numeral 2.5 digitar el numero de NIT sin guiones ni espacios, en el 2.6 indicar que su ID Fiscal **NO** pertenece a Colombia

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)

Respuesta *

2.6 ¿El ID fiscal que está registrando pertenece a Colombia? *

9. Seleccionar el tipo de empresa (si es persona jurídica)

2.7 Tipo de empresa *

2.8 Teléfono fijo - Contacto "código área" + "teléfono fijo"

10. Actualizar los números telefónicos (2.8 y 2.9)

2.8 Teléfono fijo - Contacto principal (Digite: "código país" + "código área" + "teléfono fijo". Ej.: 576043807070)

*

2.9 Teléfono celular (Digite "código país" + "número celular". Ej.: 573101234567)

11. En el numeral 2.10, adjuntar su RTU actualizado/ratificado.

2.10 Adjunte Registro Único Tributario - RUT o el equivalente que lo acredite en su país de origen. (Taxpayer Identification Number, documento que contiene número de identificación para el pago de impuestos, vigente)

Respuesta * [RTU.pdf](#) [Actualizar archivo](#) [Eliminar archivo](#)

12. Crear una carpeta comprimida que contenta las patentes y representación legal, luego adjuntarla en el numeral 2.12

2.12 Adjunte Certificado de Existencia y Representación legal o el equivalente que lo acredite en su país de origen (si son varios documentos, relaciónelos en un único archivo Zip, RAR o PDF). (Para Colombia la fecha de expedición debe ser inferior a 90 días)

Respuesta * [Patentes y Representacion Legal.pdf](#) [Actualizar archivo](#) [Eliminar archivo](#)

13. En el numerales del 2.15, actualizar los datos del representante legal incluyendo su DPI o Documento de identificación en el numeral 2.15.8

▼ 2.15 Información Representante Legal - Principal

2.15.1 Nombres (Mayúscula)	*	<input type="text" value="JORGE"/>
2.15.2 Apellidos (Mayúscula)	*	<input type="text" value="SALCEDO"/>
2.15.3 Tipo de identificación	*	<input type="text" value="DPI"/>
2.15.4 Número de identificación (Por favor escribir sin puntos y sin espacios)	*	<input type="text" value="24204000"/>
2.15.5 Correo electrónico (Por favor escribir sin espacios y en minúscula)	*	<input type="text" value="jsalcedo@condpesa.com"/>
2.15.6 Teléfono fijo - Contacto principal (Digite: "código país" + "código área" + "teléfono fijo". Ej.: 576043807070)	*	<input type="text" value="24204000"/>
2.15.7 Teléfono celular (Digite "código país" + "número celular". Ej.: 573101234567)		<input type="text"/>
2.15.8 Adjunte documento de identidad del Representante Legal (RL)	*	DPI.pdf Actualizar archivo Eliminar archivo

14. En información adicional indicar:
- 2.16.1** Fecha de constitución
 - 2.16.2** Tamaño de la empresa (según el número de trabajadores)
 - 2.16.3** Indicar si pertenece algún grupo empresarial o corporación

▼ **2.16 Información adicional**

2.16.1 Fecha de constitución * 

2.16.2 **Clasificación del tamaño empresarial:** para las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades económicas en Colombia, indique el sector y el tamaño de su empresa según Decreto 957 de 2019. Para aquellas empresas que se encuentran fuera de Colombia, seleccionar la clasificación según el número de trabajadores.

Respuesta * ▼

2.16.3 ¿Pertenece a un grupo empresarial? * ▼

15. Indicar si tiene información financiera a reportar (**2.16.7**)
- A continuación, en el numeral **3.1**, colocar la fecha del cierre fiscal de sus estados financieros
 - Adjuntar una carpeta comprimida (**3.2**) que contenga el Balance General y Estado de Resultados debidamente firmados.

2.16.7 ¿Tiene información financiera para reportar? (Para las empresas ubicadas en Colombia: Si la empresa está recién constituida adjuntar balance inicial o Balance de apertura y el Certificado de la Junta Central de Contadores del contador)

Respuesta * ▼

▼ **3 Información Financiera - Último año fiscal**

3.1 Fecha de cierre del año fiscal * 

3.2 Adjunte en archivo .PDF, .ZIP, .RAR 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 incluyan: **Empresas ubicadas en Colombia:** Balance General, 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.

Respuesta * [Adjuntar un archivo](#)

16. Si por algún motivo no fuera posible compartir la información financiera colocar de respuesta **NO**, y a continuación **2.16.8** su debida justificación.

2.16.7 ¿Tiene información financiera para reportar? (Para las empresas ubicadas en Colombia: Si la empresa está recién constituida adjuntar balance inicial o Balance de apertura y el Certificado de la Junta Central de Contadores del contador)

Respuesta * ▼

2.16.8 Justifique por qué no tiene información financiera para reportar

17. En la sección **5 Certificaciones**, únicamente indicar **SI** de si cuenta con la certificación indicada en cada numeral, de lo contrario colocar **NO**.

5 Certificaciones

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

5.1 ¿Tiene certificado ISO 9001 (Gestión de calidad) vigente?	*	No
5.4 ¿Tiene certificado ISO 14001 (Gestión Medioambiental) vigente?	*	No
5.7 ¿Tiene certificado ISO 31000 vigente (gestión de riesgos)?	*	No
5.10 ¿Tiene certificado ISO 45001 (Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) vigente?	*	No
5.13 ¿Tiene certificado ISO 28000 (Sistema de Gestión de la Seguridad en la Cadena de Suministro) vigente?	*	No
5.16 ¿Tiene certificado BASC (Business Alliance for Secure Commerce o Alianza Empresarial para un Comercio Seguro) vigente?	*	No
5.19 ¿Tiene certificación OEA (Operador Económico Autorizado) vigente o el equivalente que haga las veces en su país de origen?	*	No
5.22 ¿Tiene certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes (CCITE) vigente?		No
5.26 ¿Tiene calculado su inventario de Emisiones de Gases Efecto Invernadero (GEI) del último año (alcances 1 y 2)?	*	No

18. En la sección **6 categorías Grupo EPM:**

a. **6.1** Seleccionar las categorías (6.1) que correspondan a su giro de negocio.

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. [Referencias](#)

- * Aceites y Lubricantes
- Acumuladores, suministro y regulación de tensión
- Aisladores eléctricos
- Almacenaje
- Alquiler de equipos para la Operación
- Amoblamiento y/o elementos de amoblamiento
- Aprovechamientos
- Bombas, compresores y motores
- Cables y Alambres
- Cajas y tapas
- Combustible
- Compra de activos a terceros
- Compra de Energía
- Compra de Gas

- b. **6.2** Realizar la selección de códigos de bienes o servicios, tomando en cuenta que deben seleccionarse códigos de 6 u 8 dígitos.

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.

Respuesta ***Servicio de consultoría de energía o ser..., Servicios relacionados con el internet 8..., Impresión de papelería o formularios com..., Papel coreano para papelería 14111542 [seleccionar]**

Seleccionar valores para Mercancías aprobadas

Agregar a los seleccionados actualmente

Nombre

<input type="checkbox"/>	Nombre ↑	ID
<input type="checkbox"/>	▼ Todos los artículos	All
<input type="checkbox"/>	▶ Alimentos, Bebidas y Tabaco	50
<input type="checkbox"/>	▶ Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	52
<input type="checkbox"/>	▼ Aparatos electrodomésticos	5214
<input type="checkbox"/>	▶ Aparatos de baño domésticos	521417
<input type="checkbox"/>	▼ Electrodomésticos para cocina	521415
<input type="checkbox"/>	Abrelatas eléctricos para uso doméstico	52141513
<input type="checkbox"/>	Aire acondicionado portátil para uso doméstico	52141510
<input type="checkbox"/>	Aparato eléctrico para cocinar huevos	52141543
<input type="checkbox"/>	Anarato para	

Seleccionados actualmente

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre ↑	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Impresión de papelería o formularios comerciales	82121507
<input checked="" type="checkbox"/>	Papel coreano para papelería	14111542
<input checked="" type="checkbox"/>	Servicio de consultoría de energía o servicios públicos	81101516
<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios relacionados con el internet	83121703

19. La sección **7 Experiencia**, aplica únicamente para proveedores de Colombia, colocar en el **7.1 NO**

▼ **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:

- 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.
- 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.
- 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? *****

20. Responder cada pregunta en la sección **8 Sostenibilidad**, seleccionando la respuesta mas adecuada.

▼ 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 * Siempre ▼

8.2 Con base en la anterior pregunta, ¿la empresa toma las medidas necesarias para evitar o disminuir los riesgos identificados?

Sí ▼

8.3 Especificar cuáles medidas * Revisiones periódicas

8.4 ¿Las personas de la empresa están capacitadas para aplicar en sus actividades prácticas anticorrupción y antisoborno?

Altamente capacitados ▼

8.5 ¿La empresa garantiza cumplimiento de la regulación laboral en aspectos tales como salarios, seguridad, salud y protección social y trabajo infantil?

Respuesta * Siempre ▼

8.6 ¿Ha implementado dentro de sus procesos organizacionales estrategias que aporten a la equidad de género, la diversidad, la inclusión y la no discriminación?

Respuesta * Siempre ▼

8.7 ¿En los procesos de gestión del personal (por ejemplo: selección y contratación del personal, ascensos, capacitación), se tienen, supervisan y se hace seguimiento a mecanismos que previenen la discriminación por edad, raza, género, opinión política, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra clase; con el fin de evitarla en todas sus formas?

Respuesta * Siempre ▼

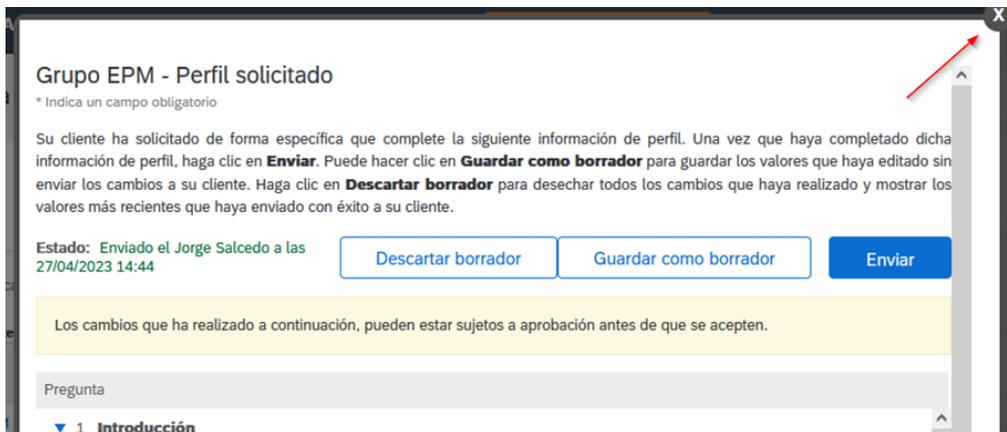
8.8 ¿La empresa adelanta acciones para prevenir y mitigar la afectación ambiental a través del óptimo consumo de agua y de energía, la gestión adecuada de sus residuos y manejo apropiado de las sustancias químicas que utiliza?

Respuesta * Sí ▼

8.9 ¿Cuenta con un canal para que los trabajadores notifiquen el incumplimiento de los derechos laborales a cargo de la empresa, como seguridad social, acoso laboral, despidos, entre otros?

Respuesta * Sí ▼

21. Una vez completado el formulario, **Guardar como borrador**, dar clic en **Enviar** y cerrar el formulario (**clic en X**)



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 dicha información de perfil, haga clic en **Enviar**. Puede hacer clic en **Guardar como borrador** para guardar los valores que haya editado sin enviar los cambios a su cliente. Haga clic en **Descartar borrador** para desechar todos los cambios que haya realizado y mostrar los valores más recientes que haya enviado con éxito a su cliente.

Estado: Enviado el Jorge Salcedo a las 27/04/2023 14:44

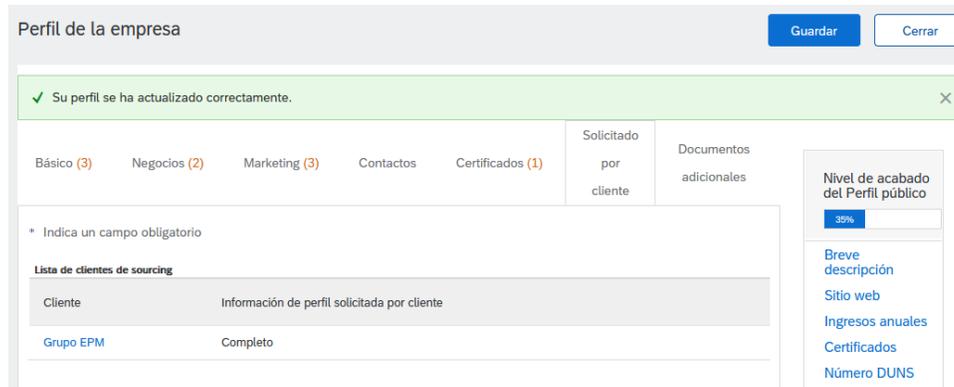
Descartar borrador Guardar como borrador Enviar

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

Pregunta

▼ 1 Introducción

22. En la pantalla de Perfil de la Empresa, dar clic al botón **Guardar** y posteriormente **Cerrar**



Perfil de la empresa Guardar Cerrar

✓ Su perfil se ha actualizado correctamente.

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

Nivel de acabado del Perfil público: 35%

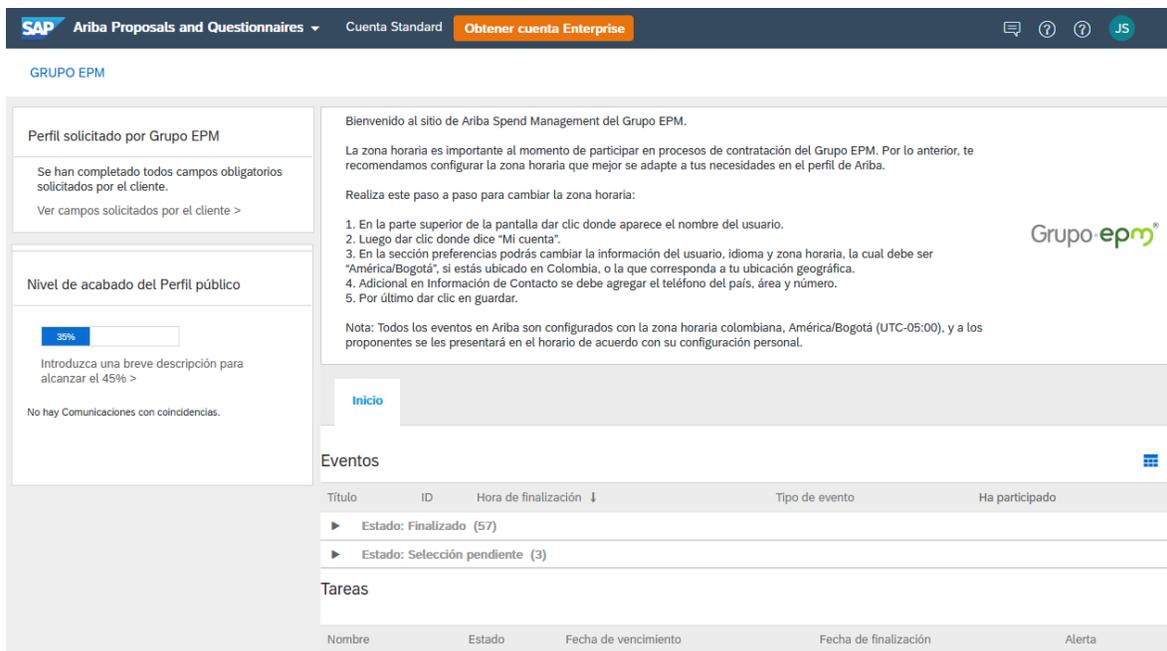
Breve descripción
Sitio web
Ingresos anuales
Certificados
Número DUNS

* Indica un campo obligatorio

Lista de clientes de sourcing

Cliente	Información de perfil solicitada por cliente
Grupo EPM	Completo

23. Una vez completada la actualización, podrá visualizar en la pantalla de inicio, los eventos a los que ha sido invitado y tareas.



SAP Ariba Proposals and Questionnaires Cuenta Standard Obtener cuenta Enterprise

GRUPO EPM

Perfil solicitado por Grupo EPM

Bienvenido al sitio de Ariba Spend Management del Grupo EPM.

La zona horaria es importante al momento de participar en procesos de contratación del Grupo EPM. Por lo anterior, te recomendamos configurar la zona horaria que mejor se adapte a tus necesidades en el perfil de Ariba.

Realiza este paso a paso para cambiar la zona horaria:

1. En la parte superior de la pantalla dar clic donde aparece el nombre del usuario.
2. Luego dar clic donde dice "Mi cuenta".
3. En la sección preferencias podrás cambiar la información del usuario, idioma y zona horaria, la cual debe ser "América/Bogotá", si estás ubicado en Colombia, o la que corresponda a tu ubicación geográfica.
4. Adicional en Información de Contacto se debe agregar el teléfono del país, área y número.
5. Por último dar clic en guardar.

Nota: Todos los eventos en Ariba son configurados con la zona horaria colombiana, América/Bogotá (UTC-05:00), y a los proponentes se les presentará en el horario de acuerdo con su configuración personal.

Nivel de acabado del Perfil público: 35%

Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45% >

No hay Comunicaciones con coincidencias.

Inicio

Eventos

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
▶ Estado: Finalizado (57)				
▶ Estado: Selección pendiente (3)				

Tareas

Nombre	Estado	Fecha de vencimiento	Fecha de finalización	Alerta
--------	--------	----------------------	-----------------------	--------

Dudas o consultas, a los correos:

jsamayoa@eegsa.net y yxajpot@eegsa.net

y al +502 2420 4000 extensión: 1309 y 2021