

Haciendo más colaborativa nuestra cadena de suministro

Boletín
12



Editorial

Cuando escuchamos la palabra “Transparente” es usual pensar en una de las acepciones de dicha palabra que trae el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, esto es “Claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad”; pero, si bien es cierto que al ser transparentes pretendemos que los demás entiendan claramente nuestras motivaciones, objetivos y condiciones a ser cumplidas en determinada situación, no lo es menos, que al ver la transparencia como un valor, se ejecuta un enfoque en temas éticos, culturales y morales que terminan por impactar el actuar del ser humano.

La transparencia es un valor indispensable que, al tenerlo presente, conlleva a realizar nuestras acciones impactando de la mejor manera nuestra vida personal, laboral y social. Así, la transparencia genera confianza en nuestro relacionamiento y permite tejer una red de relaciones basadas en el respeto, el conocimiento y la claridad.

Ahora bien, no podemos ver la transparencia como un valor aislado, pues éste, acompañado de la integridad y la honestidad conllevan necesariamente a que nuestras acciones sean contundentes y concretas permitiendo evidenciar que impactan esas “debilidades morales” que tanto nos aquejan hoy en día, como son el engaño y la corrupción, que llevan a relaciones de desconfianza, dañando a nuestros semejantes y por tanto a la sociedad.

Al igual que sucede con la mayoría de los valores, estos hacen parte de la esencia de nuestro ser, es una semilla con la que seguramente nacemos, pero tal y como sucede con cualquier habilidad o talento que nos haya sido dado, debemos cultivarlo con acciones que nos lleven a mostrar que somos solidarios y amorosos con el otro, con mi par, con quien me relaciono en mi trabajo y en mi familia, con aquellas personas a las que les pido la prestación de un servicio o a quien se lo presto.

Nuestra invitación es a que seamos empáticos y pensemos en el otro como si fuera yo mismo; para ello preguntémonos: ¿Me gustaría ser engañado?, y seguramente la respuesta será un poderoso “NO”, por eso trabajemos para que ese “NO” sea el disuasor de cualquier actuación que pueda llevarnos a dañar al otro o a menoscabar su confianza o su economía.

Practiquemos el valor de la transparencia y demosle a los demás la posibilidad de que reciban y entiendan claramente el mensaje que les estamos enviando con nuestro actuar, que sea tal la coherencia, que sea fácil, inclusive, para el otro, deducir nuestras intenciones.

Facturación Electrónica

Como proveedor o contratistas, es importante que tengas en cuenta que toda persona natural o jurídica que se encuentre incluida en el ámbito de aplicación del Decreto 1625 de 2016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria”, está obligada a facturar electrónicamente, entendiéndose que esta factura tiene los mismos efectos que una factura en papel, solo que se expide y recibe en formato electrónico, cumpliendo con unas características en relación con la expedición, recibo, rechazo y confirmación.

En CHEC estamos comprometidos con la implementación de la facturación electrónica, por eso te damos información sobre este tema que facilitará el proceso y te permitirá prepararte de manera adecuada para facturar correctamente.

Revisa el calendario de la DIAN.

Debes revisar el calendario definido por la DIAN para nuevos proveedores obligados a facturar de manera electrónica, dado que, quienes según el calendario no alcancen en el tiempo estipulado, deberán enviar anexa a la factura física la autorización de la DIAN, de lo contrario no se recibirá la factura.

Igualmente puedes realizar las consultas y gestiones requeridas para que comiences con dicha facturación oportunamente, en tal sentido la DIAN presta dicha asesoría e incluso facilitan una solución gratuita que tienen las siguientes características:

- 
- Puede ser utilizada por cualquier empresa grande o pequeña.
 - Permite la generación de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, notas crédito y débito sin límite alguno en XML y representación gráfica.
 - Se requiere un certificado digital para su uso.
 - Es un servicio especialmente diseñado para compañías que tienen un bajo volumen en cantidad de facturas, que permite digitar sus ventas manualmente.
 - Admite la configuración de productos y listas de precios previamente.
 - Se puede acceder a informes de compras y ventas, teniendo herramientas de libros de compras y de ventas.

En el caso que implementes una solución informática directamente puedes desarrollarlo con un equipo de personal técnico o que su software contable cuente con la posibilidad de conectarse directamente con la DIAN o en su defecto tienes la posibilidad de contratar con un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN que presta servicios de facturación electrónica.

¿Qué debes tener en cuenta si vas a comenzar a facturar electrónicamente?

De acuerdo con lo anterior, los proveedores o contratistas que emiten o van a emitir estas facturas deben tener en cuenta:

- + La factura electrónica debe ser enviada al buzón que se tiene establecido en CHEC para tal fin el cual corresponde a: facturaelectronica@chec.com.co
- + Los requisitos que se deben cumplir para la aceptación de la facturación electrónica (FE) con el operador tecnológico son:

1. Archivo XML Versión UBL 2.1 DIAN

- **Correo Emisor:**
Tag <cbc:ElectronicMail>
de la sección 2 se debe ingresar el correo electrónico de contacto de FE.
- **Correo Receptor:**
Tag <cbc:ElectronicMail>
de la sección 3 se debe ingresar el correo electrónico que se le ha indicado facturaelectronica@chec.com.co
- **Nit Emisor:** ¿quién nos vende?
- **Nit Receptor:** 890800128
- **Orden de Compra: Tag <OrderReference>**
Ingresar el número de la orden que el interventor le indicó para el pago de la factura.
- **Valor antes de impuesto:**
Tag <TaxExclusiveAmount>
- **Centro de actividad:**
Tag <AccountingCostCode>

2. Validaciones adicionales para la gestión interna de las facturas en el campo

tag <cbc:Note>

- **Código OW del interventor:**
<cbc:Note> posición 1
- **Batch de recepción:**
<cbc:Note> posición 2
- **Municipio donde prestó el servicio:**
<cbc:Note> posición 3
- **Pronto pago (si aplica):**
<cbc:Note> posición 4
- **Leyenda de responsabilidad:**
<cbc:Note> posición 5

“El pago de la factura se realizará al tenedor legítimo de ésta, en la fecha del vencimiento por el valor neto que resulte después de los descuentos por Ley y contractuales”.

Los 5 datos que van a llegar en el campo <cbc:Note>, deben estar separados por el carácter pipeline |; si no existe el dato lo deben dejar vacío y separado por pipeline | para indicar la existencia de cada campo:

Ejemplo 1:

2513 | 23456 | Manizales 100% | PPAGO |

El pago de la factura se realizará al tenedor legítimo de ésta, en la fecha del vencimiento por el valor neto que resulte después de los descuentos por Ley y contractuales.

Ejemplo 2:

2513 | | Manizales 100% | |

El pago de la factura se realizará al tenedor legítimo de ésta, en la fecha del vencimiento por el valor neto que resulte después de los descuentos por Ley y contractuales.

Si tienes cualquier duda o inquietud puntualmente en las facturas electrónicas enviadas a CHEC, te invitamos a comunicarte con la Línea de Atención de Servicios Grupo EPM.

(574) 380 5556 opción 3 - opción 3
o la Línea Nacional 01 8000 515 552 opción 4

Tips de Contratación

TE CUENTO:

Es el aplicativo donde puedes consultar los procesos de contratación de bienes mayores a 100 smlmv y servicios de todas las cuantías. Dentro de esta herramienta, también encontrarás información sobre:

Solicitudes abiertas: En este módulo puedes consultar las solicitudes en etapa de publicación, disponibles para la participación de proponentes, incluyendo las condiciones particulares, anexos, adendas y aclaraciones.

Solicitudes planeadas: En este módulo puedes consultar las necesidades que se planean gestionar en el corto plazo. Te permitirá estar informado y anticiparte en la gestión, realizando el trámite de Registro en Ariba y manifestando interés.

Fecha límite de publicación: Es el plazo máximo que tienes para manifestar interés de participar en el proceso de contratación en TECUENTO, posteriormente podrás ser invitado cuando se publique formalmente la solicitud y puedas presentar tu oferta en Ariba.

Si tienes consultas sobre un proceso de contratación en estado abierto y aún no se ha cumplido la fecha límite de publicación, puedes hacerlas por medio del teléfono y correo electrónico de consulta que encuentras en TECUENTO; si ya fuiste invitado porque manifestaste interés, debes hacer todas tus consultas por Ariba.



Actualiza tu información: Mantén actualizada la información y los documentos en tu registro como Proveedor y Contratista. Si presentas una oferta, asegúrate que el Certificado de Existencia y Representación Legal, cuente con menos de treinta días de expedición a la fecha de cierre.



Manifestación de interés: Para poder hacerlo, debes estar previamente registrado como proveedor en Ariba.



Cierre: Es el plazo máximo que tienes para presentar y enviar tu oferta en Ariba. Esta fecha la encuentras en las condiciones particulares de contratación.



Trámite de garantías: Las garantías de Seriedad, Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual se suscribirán con base en el clausulado único diseñado para las empresas del Grupo EPM, denominado Póliza Matriz.



Tramita con oportunidad tu garantía de seriedad de oferta: Póliza Matriz requiere que aportes unos documentos, mínimo seis (6) días hábiles antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas; ten en cuenta la fecha de cierre, para que obtengas la garantía oportunamente y puedas presentarla con tu oferta.



Valores en Ariba: Los valores ofertados en Ariba deben ser antes de IVA, ten en cuenta las condiciones particulares para conocer cómo debes ofertar.



Aceptación de la oferta: Si fuiste seleccionado recibirás la aceptación de tu oferta mediante una tarea de revisión de Ariba; con este documento debes gestionar las garantías contractuales, antes de cinco días hábiles y hacer revisión de la tarea adjuntando las garantías y demás documentos requeridos en la aceptación de oferta.



Orden de inicio: Si dada la orden de inicio por el gestor Administrativo de CHEC transcurrió más de un día entre la fecha de la aceptación y el inicio de ejecución del contrato, debes tramitar con Póliza Matriz el ajuste de la vigencia final de cobertura de las garantías.

Canales de atención para nuestros proveedores & contratistas

En el Grupo EPM trabajamos cada día para acercarnos más y generar canales de comunicación con tu grupo de interés. En esta edición te presentamos algunos canales a través de los cuales nos puedes contactar:

Orientación para registro de proveedores y contratistas del Grupo EPM:

Línea (4) 380 7070, de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
o través del buzón Recyproco@epm.com



Soporte en Ariba:

Línea telefónica (4) 380 5556 Opción 4
Línea gratuita nacional (Colombia): 01 8000 515 552 Opción 4

Póliza Matriz:

Solicitud de la expedición de las garantías.
Correo electrónico: Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co



Envío de facturas y notas créditos:

Para contratistas obligados a facturar de manera electrónica, existe un único correo habilitado:
facturaelectronica@chec.com.co

Contacto transparente:

Ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular a los trabajadores del Grupo EPM en prácticas o actos indebidos para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de sus ofertas, se solicita se denuncie a través de los siguientes medios:

Vía web: <https://contactotransparente.epm.com.co/?site=3>
Línea gratuita: 01 8000 522 955

¿Cómo vamos con ARIBA?

Recuerda que desde abril de este año entró en funcionamiento ARIBA, nuestra herramienta homologada de Grupo EPM para soportar la adquisición de bienes y servicios del Grupo EPM, administrar las relaciones con los proveedores, generar los documentos que constituyen un contrato, lanzar los eventos (RFP) a los proveedores y recibir sus respuestas.

Este sistema nos permite un trabajo más colaborativo, entre las áreas requeridoras, el equipo de cadena de suministro y los proveedores de nuestra empresa, con el fin de apalancar una cadena de suministro a la vanguardia de la evolución del mundo.

Aquí te contamos sobre el camino que hemos recorrido y sus principales hitos desde la implementación de la herramienta:

1.

¿Qué hicimos antes de la fecha de salida en vivo?

- Realizamos una contextualización general del proceso y de la funcionalidad de la herramienta.
- Socializamos a proveedores y contratistas sobre la operatividad de la herramienta.
- Capacitamos a más de 270 trabajadores de CHEC sobre la operatividad de la herramienta y sobre cómo sus roles intervienen en ella.
- Adelantamos los trámites en NEÓN para lograr la migración 1 y 2 de los contratos vigentes.

2.

¿Qué hicimos luego de la llegada de ARIBA?

- Hicimos refuerzos personalizados sobre la operatividad de la herramienta.
- Ajustamos como Grupo Empresarial las tareas y documentos que hacen parte de un proceso.
- Activamos tareas en los perfiles de los proveedores y contratistas para lograr que la información que reposa en la plataforma esté actualizada.
- Integramos todos los procesos del Grupo EPM en el portal TE CUENTO.
- Tramitamos cierre de flujos y pasos en NEÓN para lograr la tercera migración de contratos vigentes.
- Adaptamos la herramienta para migrar contratos especiales como seguros, arrendamientos, compra venta de energía, convenios entre otros.

3.

¿Qué hemos logrado con la implementación de ARIBA?

- Mayor cobertura de oferentes cuando publicamos los procesos.
- Mayor participación de los oferentes interesados en los procesos.
- Reducción del 100% del papel en la presentación de las ofertas.
- Parametrización del sistema, para que la interacción entre el contratista y el gestor administrativo – técnico sea más efectiva.
- Lograr que toda la información del proceso esté controlada por el negociador.

Conoce nuestra política de derechos humanos

En CHEC y el Grupo EPM nos hemos comprometido con el cumplimiento y promoción del acatamiento de lo consagrado en la Carta Universal de los Derechos Humanos y sus protocolos, convenciones y pactos vinculantes, incluidos el Derecho Internacional Humanitario y lo dispuesto por la Constitución Política y el marco legal colombiano.

Este compromiso se ve reflejado en el desarrollo de todos los proyectos y procesos, al tiempo que está alineado con las políticas institucionales y con los principios internacionales sobre el tema.

Como parte de nuestra cadena de suministro, nos parece importante que conozcas nuestra Política de DDHH y sus lineamientos. de CHEC fue aprobada por la Junta Directiva el 8 de octubre de 2015.



Política Institucional de Derechos Humanos (DDHH)

Partiendo del reconocimiento de que cada ser humano es sujeto de derechos, CHEC se compromete a cumplir y a promover el acatamiento de lo consagrado en la Carta Universal de los Derechos Humanos y sus protocolos, convenciones y pactos vinculantes, incluidos el Derecho Internacional Humanitario y lo dispuesto por la Constitución Política y el marco legal colombiano. Para la entidad, es un reto en términos de su propia sostenibilidad y lo asume como contribución suya a la generación de valor social, económico y ambiental. Este compromiso se verá reflejado en el desarrollo de todos los proyectos y procesos, al tiempo que estará alineado con las políticas de Responsabilidad Social Empresarial, Ambiental y de Gestión del Talento Humano, en coherencia con los principios del Pacto Global, con las directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD) en la perspectiva de las empresas multinacionales y, así mismo, con los principios rectores para la implementación del marco de la Organización de Naciones Unidas:

“Proteger, respetar y remediar”.

Lineamientos



1. Trabajo decente: En el desarrollo de los proyectos y procesos no se permitirán prácticas discriminatorias, trabajo forzado o bajo coacción, y se promoverá la remuneración justa, la libertad de asociación, la gestión del riesgo sicosocial y el mantenimiento de ambientes de trabajo seguros y saludables.



2. Prohibición de empleo de mano de obra infantil: En el desarrollo de los proyectos y procesos no se permitirá el empleo de mano de obra infantil.



3. Seguridad y derechos humanos: En los contratos y convenios de servicios de vigilancia y seguridad con firmas privadas y organismos de seguridad del Estado, se incluirán explícitamente compromisos de respeto y promoción de los derechos humanos. En ningún caso se aceptará la prestación de estos servicios por parte de actores sociales que estén por fuera del marco constitucional y legal.



4. Respeto por los derechos de minorías étnicas: En el desarrollo de los proyectos y procesos se tomarán las medidas necesarias para promover el respeto por los usos, las costumbres y la cultura de las comunidades étnicas asentadas en los entornos en los que la empresa hace presencia.



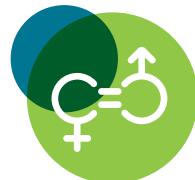
5. Derechos humanos en la cadena de aprovisionamiento: CHEC promoverá en su cadena de suministro la inserción de prácticas y la adopción de instrumentos congruentes con el respeto de los derechos humanos.



6. No relacionamiento con grupos ilegales: No se reconocerán como interlocutores válidos ni se establecerán relaciones institucionales con grupos ilegales ni actores sociales que estén al margen de la Constitución y la ley.



7. Derechos humanos y grupos de interés: CHEC propenderá por generar espacios de diálogo con sus grupos de interés para abordar asuntos relacionados con derechos humanos en los proyectos y procesos.



8. Promoción de la equidad de género: Tanto en el desarrollo de los proyectos y procesos, como en su área de influencia, CHEC promoverá prácticas que reflejen el respeto con la equidad de género.



9. Cumplimiento de la política: CHEC monitoreará el cumplimiento de estos compromisos y logros, de acuerdo con estándares internacionalmente aceptados.

chec[®]

Grupo·epm[®]