

EN CONTACTO

Boletín para Proveedores
y Contratistas



Aguas de Malambo S.A E.S.P. Agosto de 2021. Edición No. 11

Aquí conocerás

El Día Nacional de la
Lucha contra la
Corrupción

Facturación electrónica

Póliza Matriz

Código de conducta para
proveedores y
contratistas

Línea ética: contacto
transparente

Sigamos comunicándonos

Sigamos 'En Contacto'

En Aguas de Malambo queremos mantener relaciones de confianza y cercanía con nuestros proveedores y contratistas.

Para nosotros es importante garantizar la agilidad y satisfacción de nuestro relacionamiento, que está basado en el respeto, el diálogo y la construcción de territorios sostenibles.

Los invitamos a que lean esta nueva edición de nuestro boletín para proveedores y contratistas 'En Contacto' donde encontrarán información de su interés con la que estamos seguros favoreceremos el desarrollo de los procesos que adelantamos con nuestros proveedores actuales y potenciales.



En Contacto

Boletín para Proveedores
y Contratistas



Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción

El mes de agosto se celebró el Día de la Lucha contra la Corrupción, una jornada liderada desde la Vicepresidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, la cual estuvo enfocada en la corresponsabilidad y en la importancia de las acciones conjuntas entre las empresas y sus contratistas para mitigar este flagelo. La intención era unir voces, motivar reflexiones y hacer un llamado a todos los colombianos a actuar contra la corrupción.

Se contó con la participación de representantes del Gobierno Nacional y territorial, sector privado, academia, sociedad civil organizada y organizaciones internacionales, quienes compartieron los avances y retos de la lucha contra la corrupción en Colombia.

Finalmente, tuvo lugar el lanzamiento de herramientas anticorrupción en sus nuevas versiones, que han sido elaboradas desde el Gobierno Nacional para uso de todos los aliados en este gran propósito y que esperamos sean de gran utilidad para todos.

Recuerda que la lucha contra este flagelo es un asunto de todos. Articulando esfuerzos y participando activamente seremos millones de ojos poniéndole la lupa a la corrupción.

Radizando facturas adecuadamente

Como proveedor y/o contratista de Aguas de Malambo es importante que sepas que las facturas deben ser radicadas oportunamente, es decir máximo el día 26 de cada mes y con los requisitos necesarios para realizar el trámite de contabilización y así garantizar el pago de acuerdo a las condiciones pactadas. La factura de venta debe contener:

- Nombre del Interventor del contrato.
- Número de la orden de compra.
- Número del Batch de recepción
- Número del contrato.
- Municipio donde se prestó el servicio, ejecutó la obra o suministró el bien.

En Contacto

Boletín para Proveedores y Contratistas



Especificaciones técnicas factura electrónica

Buzon: facturaelectronica@aguasdemalambo.com

Estructura del campo "Asunto":

Para enrutar adecuadamente las facturas internamente, es importante que proveedores y contratistas conozcan la estructura de datos que debe tener el campo "ASUNTO" al momento de enviar el correo.

Este campo debe contener la siguiente información en el mismo orden en que se presenta a continuación:

ASUNTO <i>*Separa cada dato con punto y coma (;)</i>	NIT del facturador electrónico; Nombre o Razón Social del facturador electrónico; Número del documento electrónico; Código del tipo de documento; Nombre comercial del facturador; Línea de negocio*
---	---

Línea de negocio:

Hacemos énfasis en este dato, ya que es necesario que el proveedor o contratista lo detalle teniendo en cuenta las siguientes nomenclaturas que están relacionadas de acuerdo a la dependencia a la que va dirigida la factura o nota.

Dependencia	Línea de negocio
Abreviatura Caja menor	CM
	Código de cada dependencia (6000, 6300, 6400, 7100):
	6000 - GERENCIA GENERAL
	6300 - SECRETARIA GENERAL
	6400 - COORDINACION DE SERVICIOS
*Todas las demás dependencias.	7100 - OPERACION Y MTTTO

* Importante: El código de la dependencia debe ser suministrado por el Comprador, Gestor Técnico o Gestor Administrativo del Contrato.

En Contacto

Boletín para Proveedores y Contratistas



Campos técnicos del archivo XML:

A continuación detallamos cómo se deben diligenciar los campos técnicos del archivo XML para el envío de facturas:

- 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 para el envío de facturas electrónicas.
- Orden de compra Tag <OrderReference>, debe ingresar la orden de compra que su gestor de contrato le informa para el pago de la factura
- Centro de Actividad Tag <AccountingCostCode>: Lo informa el gestor o comprador.

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 presto el servicio <cbc:Note> posición 3
- Pronto pago <cbc:Note> posición 4
- Leyenda de responsabilidad <cbc:Note> posición 5
- 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.

*Si tienes dudas sobre los campos técnicos del archivo XML, consulta a tu proveedor tecnológico.



En Contacto

Boletín para Proveedores
y Contratistas



Conoce más sobre el programa de Póliza Matriz

El programa Póliza Matriz es un mecanismo mediante el cual se transfieren los riesgos asegurables de las obligaciones generadas en un contrato, entre nuestra Organización y sus contratistas. De esta manera se cubren los riesgos de incumplimiento y daños a terceros a los que se puedan exponer las empresas contratantes.

1. ¿Cuáles son los principales beneficios que tiene este esquema de seguros para los contratistas?

- Dado que las condiciones técnicas y económicas están negociadas, se elimina la negociación del seguro de las variables a gestionar por los oferentes para presentar las propuestas.
- Como las condiciones técnicas se encuentran previamente definidas, se evitan reprocesos o rechazos por el incumplimiento de los requisitos que deben cumplir las pólizas.
- Agilidad en los procesos de contratación, formalización de los contratos y aceptación de modificaciones. Sin este esquema de aseguramiento, las pólizas entran a un proceso de revisión y los periodos de formalización de los contratos se extienden mucho.
- Tasas competitivas, normalmente más bajas que las del mercado.
- Las condiciones del seguro aplican para todos los contratistas por igual, sin importar su tamaño o capacidad de negociación con las aseguradoras. Aunque es importante aclarar, que el proponente/contratista debe cumplir con los requisitos y políticas de suscripción definidos por la aseguradora.

2. ¿Qué compañías aseguradoras hacen parte del programa?

El programa lo conforman 4 aseguradoras de primera línea en el mercado asegurador, seleccionadas mediante solicitud pública de oferta. Estas son: Sura, Confianza, Mapfre y AXA Colpatría.

En Contacto

Boletín para Proveedores y Contratistas



3. ¿Cuáles son los errores más comunes por parte de los contratistas al momento de solicitar su póliza?

- Enviar los documentos incompletos.
- No tener en cuenta los tiempos de respuesta de las aseguradoras para el trámite de las garantías y seguros, lo que hace que la expedición de la póliza no se logre en el momento indicado.
- No gestionar sus cupos con las aseguradoras, pues ellas son garantes de las obligaciones de los contratistas, y en caso de tener muchos contratos abiertos con garantías, éstas revisan el riesgo que el contratista les genera. Las aseguradoras hacen un análisis financiero, y en caso de que el contratista supere su capacidad de ejecución, les dejan de expedir pólizas.



De ahí, la importancia de que el contratista administre adecuadamente sus cupos y actualice su información financiera con la periodicidad establecida por cada aseguradora.

4. ¿Dentro del proceso de contratación, en qué momento el contratista debe activar la Póliza Matriz?

Desde que se publica el pliego de condiciones, en la cláusula de garantías y seguros, se da claridad sobre los requisitos y tiempos para gestionar las pólizas. De esta manera el contratista puede iniciar el trámite desde el principio. Generalmente se usa el programa Póliza Matriz; sin embargo, para algunas contrataciones por sus particularidades se exceptiona del programa y se abre la posibilidad a otras aseguradoras.

En Contacto

Boletín para Proveedores y Contratistas



5. ¿Cuáles son los tiempos de respuesta por parte de las aseguradoras?

Los contratistas deberán solicitar la emisión de las pólizas y las modificaciones a las mismas, de acuerdo con lo establecido en las condiciones particulares del contrato o proceso. Los documentos requeridos se encuentran definidos en el numeral 5.6.1. Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros de dicho documento.

Una vez las aseguradoras cuenten con toda la información requerida para la suscripción de las pólizas, cuentan con seis (6) días hábiles para dar respuesta en caso de personas nacionales, o diez (10) días hábiles en el caso de extranjeros. Normalmente basta con la presentación de los documentos listados en el numeral de la referencia, pero en algunos casos excepcionales se puede requerir información adicional.

Lo que no deben olvidar los contratistas sobre Póliza Matriz...

- Que todas las aseguradoras, no solo las que conforman el programa, hacen análisis de riesgos para suscribir negocios y tienen políticas de suscripción sobre las cuales tienen autonomía y las empresas del Grupo EPM no tienen injerencia.
- Que los cupos que otorgan las aseguradoras son administrados por el contratista, por tanto, es muy importante que los contratistas gestionen sus cupos con las aseguradoras del programa y en general, si tiene la información actualizada puede optimizar sus cupos para las ofertas que quieren presentar.
- Que las condiciones técnicas y económicas del programa son uniformes para todos los contratistas.
- Que sólo se pueden emitir las pólizas siguiendo el procedimiento definido y descrito en las condiciones particulares del proceso/contrato.
- Que deben enviar la documentación completa y tener en cuenta los tiempos de respuesta de las aseguradoras.

En Contacto

Boletín para Proveedores
y Contratistas



Código de conducta para proveedores y contratistas

Coherentes con el direccionamiento estratégico del Grupo EPM, con el objetivo de establecer criterios de conducta para sus proveedores y contratistas en aspectos legales, éticos, ambientales, sociales y de gobierno; como expresión de la cultura corporativa y del concepto de empresa extendida, y teniendo en cuenta su evolución, el Grupo EPM expide el Código de Conducta incorporado en el relacionamiento con el grupo de interés proveedores y contratistas.



El propósito de este documento es presentar el compromiso del Grupo EPM con los estándares éticos y transmitir a todos sus proveedores y contratistas las expectativas frente a la conducta ética que deben mantener en las relaciones comerciales con el Grupo.



Por lo anterior, todas las personas jurídicas o naturales del orden nacional o internacional, que se relacionan o tienen vínculos con el Grupo EPM, están llamados a asumir las conductas propias de la cultura organizacional del Grupo y, en consecuencia, hacer coincidir sus acciones con las declaraciones en las que están contenidos los valores y principios del Grupo:



1. Derechos humanos
2. Estándares laborales
3. Calidad y medio ambiente
4. Prevención del fraude, la corrupción y el soborno
5. Protección de la información
6. Antimonopolio y competencia leal



Línea de contacto transparente

Es un mecanismo para registrar actos indebidos en nuestra organización y garantizar un comportamiento ético de los funcionarios, colaboradores o contratistas del Grupo EPM: 018000 522 955

Contacto transparente: 018000 522 955

Es un mecanismo para registrar actos indebidos en nuestra organización y garantizar un comportamiento ético de los funcionarios, colaboradores o contratistas del Grupo EPM.

Comunícate al 018000 522955 o [haz clic aquí para registrar un incidente](#), o descarga la aplicación EPM estamos ahí

En Contacto

Boletín para Proveedores
y Contratistas

Aguas de Malambo
Grupo EPM



Así va Aguas de Malambo

Con el ánimo de ser transparentes y darle acceso a la información a todos nuestros grupos de interés, en la página web de la empresa se encuentra publicado el informe de gestión de cada mes, en el que están los resultados obtenidos por la empresa. Invitamos a todos nuestros proveedores y contratistas a que lo consulten y así puedan enterarse como va en la empresa.

Así mismo, los animamos a consultar la pestaña 'Proveedores y contratistas', que contiene información de su interés.

Sigamos comunicándonos

Nuestra meta es fortalecer las relaciones y la comunicación efectiva con nuestros proveedores. Por eso, a tu correo electrónico seguiremos enviando este boletín con toda la información que sabemos que te interesa conocer de nuestra empresa.

Correos corporativos: buzoncorporativo@aguasdemalambo.com;

contratacion@aguasdemalambo.com; comunicaciones@aguasdemalambo.com

Facebook: Aguas de Malambo Grupo EPM

Youtube: Aguas de Malambo Grupo EPM

Twitter: @AguasdeMalambo

Sitio web: www.grupo-epm.com/site/aguasdemalambo

Dirección: Calle 12 No. 14 - 40 Barrio Centro, Malambo

Teléfono: (5) 3760606

Línea de contacto transparente: 018000 5222955

