

INTERACTUANDO CON PROMIGAS Y ENLACE



Contenido

1. Proveedores potenciales
2. Comunicación dentro del proceso de compras
3. ¿Por qué Interactuando con Promigas?
4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

1. Proveedores potenciales



Proveedores y contratistas interesados en suministrar bienes y servicios a Promigas, Enlace y sus empresas vinculadas, que no han sido contratados anteriormente, pueden contactarnos a través del correo: contacto.proveedores@enlacecsc.com

Asimismo, mensualmente se programan espacios de atención a proveedores potenciales virtualmente o en las oficinas de Promigas, a cargo del equipo de la Gerencia de Compras.

Para agendar su cita, por favor:

- Enviar brochure y detalle de experiencia al correo contacto.proveedores@enlacecsc.com
- A vuelta de correo recibirá citación en la fecha y hora asignada. Debe confirmar asistencia por escrito (máximo 2 personas por proveedor).

2. Comunicación dentro del proceso de compras



Los proveedores se constituyen como un grupo de interés con el que hay relacionamiento permanente e intercambio de información. Hacerlo efectivamente ayudará a:

- ❖ Disminuir reprocesos/errores
- ❖ Desarrollar experiencias de mutuo aprendizaje
- ❖ Fortalecer la relación Empresa-Proveedor
- ❖ Generar negocios bajo condiciones justas, de mutuo beneficio y de largo plazo

3. ¿Por qué interactuando con Promigas y Enlace?



En los Resultados Estudio Posicionamiento empresarial, reputación y relacionamiento con Proveedores (diciembre 2020) para Promigas, Enlace y Empresas vinculadas, los encuestados identificaron las principales Fortalezas del Grupo empresarial y recomendaron Oportunidades de mejora.

Fortalezas



Oportunidades de mejora



4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras



GEN TRANSPORTE

Promigas	SPEC
Promioriente	Promisol
Transmetano	Zonagen
Transoccidente	Fund. Promigas



GEN DISTRIBUCIÓN

Enlace	CEO
Versa	Perú:
Surtigas	Quavii
GDO	Gasnorp
	Promigas Perú



4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras



Preselección de proveedores a invitar

Se toman proveedores de diferentes fuentes:

- Plataformas de monitoreo y consulta de proveedores.
- Registro en maestro de terceros en ERP
- Base de datos de potenciales proveedores
- Otras fuentes de información: Internet, revistas económicas, etc.

¿Qué documentos se solicitan?



Experiencia técnica,
principales clientes.



Documentos de constitución:

- Cámara de comercio.
- Composición accionaria.



Información adicional:

- Financiera.
- Cobertura.
- Certificaciones HSE



Aspectos a tener en cuenta:

- Entregar oportunamente y diligenciados en su totalidad los documentos e información solicitada.
- Se realiza revisión en listas.

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras



Invitación a cotizar

En cada invitación se detallará el listado de documentos y formatos aplicables que deben presentar.



Reunión informativa
Visita de obra.
Preguntas y respuestas.
Presentación ofertas.

Documentación general

- Carta de presentación y Declaración de Conflictos de Interés.
- Certificado de existencia y representación legal y composición accionaria.
- Certificado de no inmersión en ley 1116 o 550.
- Póliza de seriedad – Aseguradora calificación AAA. **No subsanable.**
- Certificaciones HSE (Servicios significativos).
- Estados financieros últimos 3 años
- Certificación personas naturales.

Documentación económica

- Desglose de precios unitarios.
- Valor de la cotización.

Documentación técnica

- Plan ejecución de las actividades.
- Cronograma de actividades.
- Organización técnica y administrativa.
- Relación de equipos, maquinaria y herramientas.
- Relación de subcontratos.
- Flujo de fondos.
- Análisis de salarios de personal.
- Tarifas de equipos.
- Información experiencia específica.



Aspectos a tener en cuenta:

- Envío oportuno y por el medio establecido las preguntas del proceso.
- Presentar a tiempo y en el medio indicado la cotización.
- Responder oportunamente las aclaraciones solicitadas
- Tener contactos actualizados.
- Gestionar a tiempo la garantía de seriedad.

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

Evaluación de ofertas

1. *Todos los procesos, previo lanzamiento, tienen determinados los criterios técnicos de evaluación, los cuales son ponderados para posteriormente ser calificados. Las ponderaciones no se dan a conocer a los proveedores.*
2. *Las cotizaciones se evalúan técnicamente de acuerdo con los criterios preestablecidos.*
3. *Las ofertas declaradas elegibles se evalúan económicamente.*

Aspectos a tener en cuenta:

- La garantía de seriedad es requisito no subsanable.
- Atender las aclaraciones solicitadas y responder dentro de los plazos establecidos.
- Solo se permitirán cambios en el valor de la cotización si obedecen a errores aritméticos identificados.

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

Solicitud documentos Proveedor preseleccionado

Solo el proveedor preseleccionado deberá presentar la información solicitada.

- Preparar los documentos de preselección:
 - Plan HSE o Planilla de riesgos HSE.
 - Matriz de calidad.
- Aceptar las recomendaciones indicadas en la evaluación del Plan HSE aprobado y la matriz de calidad.



Aspectos a tener en cuenta:

- Entregar oportunamente y diligenciados en su totalidad los documentos e información solicitada.
- Atender las correcciones a tiempo.

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

Legalización y adjudicación

- Confirmar recibido notificación de selección.
- Tramitar expedición de pólizas contractuales o garantía bancaria.
- Tramitar firma de contrato u oferta mercantil recibida.
- Presentar documentación para gestión de anticipo.



Aspectos a tener en cuenta:

- Pólizas acorde a los requisitos de las compañías.
- Entrega de cuenta de cobro para trámite de anticipo debidamente identificada y cumpliendo con las fechas límites.
- El inicio de actividades o la entrega del bien estará sujeto al cumplimiento previo de todos los requisitos.

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

Ejecución

- Firmar acta de inicio.
- Actualizar vigencia de las pólizas de acuerdo con el acta de inicio suscrita.
- Entregar facturas dentro de los periodos de corte correspondientes.
- Notificar oportunamente al administrador del contrato las novedades que surjan durante la ejecución del servicio / entrega del bien.
- Notificar a la aseguradora todas las novedades del contrato durante su ejecución.
- Entregar certificados junto con el material.
- Firmar actas de suspensión, reinicio y finalización.
- Notificar a la aseguradora la finalización de los servicios o entrega de los bienes para actualización de pólizas.



Aspectos a tener en cuenta:

- Fechas de cierre de facturación.

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

Novedades

- La novedad debe surtir la instancia de aprobación interna que aplique
- No se deben ejecutar trabajos sin legalización
- Todas las novedades se legalizan mediante otrosíes, únicamente se aceptan actas para formalizar suspensión y reinicio
- Ampliación o modificación de pólizas, recibo y aprobación por parte de la empresa



Aspectos a tener en cuenta:

- Comunicación oportuna al adm del contrato de novedades en la ejecución del servicio / entrega de bienes

4. Interacción Empresa – Proveedor en el proceso de compras

Cierre y evaluación del proveedor

Interacción con el Administrador de Contrato

- Acta de finalización
- Liquidación
- Evaluación del proveedor
- Pago final



Aspectos a tener en cuenta:

- Entrega oportuna de documentación de cierre de contratos de servicios.
- Evaluación de proveedores por servicio ejecutado.

GRACIAS

