

Norma de contratación externa

Código: **NT.00004.CO-RS.ADQ**

Edición: **3**

	Responsable	Firma / Fecha
Elaborado	Pedidos y Contratación IOVANKA PULGAR GRANADOS	
Revisado	Compras ANA PAOLA MARSIGLIA ROMERO	
Revisado	Control Interno SURGEY PÁJARO RAMOS	
Revisado	Gerente Administrativo ANDRES MAURICIO BENAVIDES BONILLA	
Aprobado	Agente Especial ANGELA PATRICIA ROJAS COMBARIZA	

NT.00004.CO-RS.ADQ	Electricaribe Somos Todos	Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 1 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

Histórico de Revisiones

Edición	Fecha	Motivo de la edición y/o resumen de cambios
1	07/09/2017	Documento de primera edición que reemplaza y anula la normativa anterior referente a contratación externa.
2	26/02/2018	Inclusión de criterios a seguir para las modificaciones de los contratos. En todo el documento y sus anexos, se cambia el término "Perímetro de compras" por "Compras". Se cambia el término "Compras de Fuera de Perímetro" por "Contrataciones Especializadas". Se actualiza el listado de Compras Especializadas y Pagos obligatorios a Terceros del anexo Núm. 2. Actualización Anexo Núm. 3 Nivel de aprobación. Se elimina la Edición 1 del Anexo Núm 5 Autorizantes facturas directas y se crea la edición 2 del mismo anexo para introducir el contenido de las Familias de Compra
3	11/02/2019	Se incluye en el alcance principios y prácticas para garantizar la integridad en los procesos de contratación de Electricaribe Se modifica en el ítem 6.3. La responsabilidad del Control Presupuestal está sujeta a lo indicado en el procedimiento IT.08180.CO-RS.ADQ tanto para las Compras como para la Contratación Especializada. Se integran dentro del procedimiento los anexos: <ul style="list-style-type: none">• Anexo 01. Proceso de contratación y responsabilidades.• Anexo 02. Tratamiento de compras especializadas, pagos obligatorios a terceros y compras de bajo importe.• Anexo 03. Niveles de aprobación.• Anexo 04. Evaluación inicial de proveedores.• Anexo 05. Familias de Compra.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 2 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

Índice

	Página
1. Objeto	4
2. Alcance	4
3. Documentos de referencia	4
4. Definiciones	4
5. Responsabilidades	7
6. Desarrollo del proceso de contratación	9
6.1. Principios generales	9
6.2. Niveles de aprobación	10
6.3. Diagrama proceso de contratación y responsabilidades	11
6.4. Proceso de contratación de la Unidad de Compras	12
6.5. Proceso de compras especializadas, pagos obligatorios a terceros y compras de bajo importe	21
6.6. Familias de Compra	23
7. Registros y datos. Formatos aplicables	31

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 3 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

1. Objeto

El objeto de la presente norma es establecer los principios generales para la realización de contrataciones de obras, bienes y servicios, garantizando un modelo homogéneo, eficiente, y de calidad en Electricaribe S.A. E.S.P. Intervenida por Superservicios, en adelante Electricaribe.

2. Alcance

De conformidad con el Numeral 1 del artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 del 2010, el Agente Especial ejecuta cambios con el propósito de desarrollar el objeto social de Electricaribe S.A. E.S.P. Intervenida por Superservicios. Antes de la intervención la compañía se regía por la Norma General de Contratación Externa NG.00004.GN del cual se deriva la presente modificación.

Esta norma es aplicable a todas las Unidades de Negocio y Corporativas, en adelante UN/UC, de la empresa Electricaribe.

Las contrataciones vigentes catalogadas y gestionadas bajo la modalidad fuera del perímetro de la Unidad de Compras de acuerdo a la normativa anterior (NG.00004.GN), seguirán bajo esta clasificación hasta la fecha de finalización acordada en cada una. Posterior a dicha finalización, toda renovación o nueva adquisición de estos servicios, seguirá los procedimientos derivados del tipo contratación correspondiente de acuerdo a la presente norma.

3. Documentos de referencia

- Norma técnica de homologación y recepción técnica de productos NT.00008.CO – RS. ADQ
- Procedimiento Due Diligence de Contraparte (riesgo de corrupción y reputacional) PG.00049.GN
- Instrucción Control Presupuestal a Solicitudes de Compra IT.08180.CO-RS.ADQ.
- Norma de Contratación Externa de Gas Natural (NG.00004.GN)
- Principios y prácticas para garantizar la integridad en los procesos de contratación de Electricaribe.

4. Definiciones

Las contrataciones de Electricaribe se clasifican en:

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 4 de 31

Norma de contratación externa

Compras: contrataciones habituales para el desarrollo de las actividades normales que realiza Electricaribe cuya responsabilidad de gestión recae en la Unidad de Compras y serán autorizadas por el Agente Especial según se indica en el ítem 6.2.1.

Contrataciones especializadas: contrataciones que por su especificidad no son gestionadas por la Unidad de Compras y serán autorizadas por el Agente Especial según se indica en el ítem 6.2.3.

Las contrataciones especializadas se dividen en:

- **Compras especializadas:** son aquellas en las que por su singularidad y/o regulación específica se atribuye la responsabilidad de su gestión a las UN/UC con responsabilidad definida en la materia a contratar. En el ítem 6.5.1 se identifican este tipo de contrataciones.
- **Pagos obligatorios a terceros:** son aquellas contrataciones que responden a adquisiciones en las que no existe ninguna competencia comercial ni capacidad de negociación. En el ítem 6.5.1 se identifican este tipo de contrataciones.
- **Contrataciones de bajo importe:** contrataciones con un importe económico especificado en el ítem 6.5.1. Las contrataciones de bienes y servicios esporádicos requeridos por la UN/UC por debajo de dicho importe podrán realizarse sin pedido, dentro de su ámbito de responsabilidad, siempre que no exista un pedido previo para ese bien o servicio dentro de Electricaribe.

Comité de Contratación: Comité que deberá evaluar todos los procesos de contratación presentados por cualquier área que participe en las compras, contrataciones o inversiones de la Empresa cuyo valor estimado supere los seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Due diligence o diligencias debidas: análisis y evaluación del riesgo de corrupción y reputacional del proveedor y las condiciones en las que se realizará la eventual negociación.

Unidades Usuarias: Unidades de Negocio o Unidades Corporativas según corresponda, son las unidades solicitantes y receptoras del bien o servicio a contratar.

Grupo de compra: proceso de contratación determinado por la naturaleza del bien o servicio solicitado y/o el importe de la contratación. Esta relación está basada en una asociación de subfamilias y grupos de compras. Los grupos de compras son:

- **Redes (K01):** se encarga de las compras de los servicios y obras objeto del negocio de la Compañía.
- **Materiales (K02):** encargada de la adquisición de los materiales de estratégicos para redes de electricidad.
- **Servicios (K03):** responsable por las compras de servicios informáticos y servicios transversales de la Empresa.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 5 de 31

Norma de contratación externa

- Transaccionales (K30): se encarga de la contratación de servicios y materiales cuyo importe sea inferior a \$100.000.000,00

Estudios Previos: análisis que elabora la unidad solicitante de los bienes o servicios a contratar con el objeto de que den soporte a la contratación. Los estudios previos deberán contener como mínimo: estudio de la necesidad, definición del objeto contractual, obligaciones, estimación del valor y plazo de ejecución, estudio de mercado (verificación histórica de precios al interior de la compañía).

Concurso: proceso donde se solicita a mínimo 3 proveedores el envío de su oferta técnica y económica, para el suministro de bien o servicio de acuerdo a las especificaciones y condiciones establecidas.

Oferta única: solicitud de oferta a un único proveedor en los siguientes casos: no es posible localizar más de un proveedor; el suministro o servicio debe ser efectuado por el fabricante o por representante exclusivo; urgencia originada por fuerza mayor; por razones estratégicas; por el carácter profesionalmente singular del servicio; por ser un trabajo adicional a realizar por el proveedor titular de un contrato de mantenimiento para la misma instalación o compra de bienes o servicios derivados de una captación comercial realizada previamente por el propio proveedor.

Subasta: solicitud de ofertas mediante sistema electrónico que consiste en rondas sucesivas de presentación de ofertas económicas con el objetivo de mejorar la oferta en cada ronda o la aproximación a un precio objetivo previamente establecido, donde participan proveedores previamente validados técnicamente.

Proceso de contratación: proceso integrado que cubre todas las fases de la compra de bienes y servicios, identificadas en la siguiente secuencia: planificación, solicitud de compra, petición de ofertas, estrategia de contratación, selección y evaluación de proveedores potenciales, petición de ofertas y negociación, propuesta de adjudicación, elaboración de pedidos y contratos y seguimiento de contratos.

Adjudicación: resultado del proceso de negociación que consiste en la asignación de la prestación del servicio o suministro del bien a uno o más proveedores seleccionados a través de una subasta, concurso u oferta única. Las condiciones pactadas entre las partes se plasman en un contrato o pedido.

Ampliación de la adjudicación: en el caso de contrataciones basadas en un concurso u oferta única, una vez superada la duración del mismo y/o los importes de la propuesta de adjudicación, la gestión de la continuidad y/o incremento de los valores asignados a la contratación se considera como ampliación de la adjudicación.

Modificación de la adjudicación: se consideran modificaciones a las contrataciones existentes los siguientes casos: incluir o excluir de la contratación una actividad o ítem de pago; incremento o disminución del precio inicialmente contratado; traslado de monto entre proveedores adjudicados; modificación del ámbito geográfico de contratación; cambio de

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 6 de 31

Norma de contratación externa

administrador del contrato, reemplazo o inclusión de nuevos proveedores y cesión de contratos.

Abreviaturas:

- **AE:** Agente Especial.
- **UN:** Unidad de Negocio.
- **UC:** Unidad Corporativa.

5. Responsabilidades

El ítem 6.3 describe para cada tipo de contratación, los responsables en cada una de las fases del proceso.

- **Direcciones/Gerencias UN/UC**, implicadas en el proceso de contratación serán responsables de:
 - La aplicación de los principios establecidos en la presente Norma y en los procedimientos que la desarrollen.
 - Planificar las necesidades de bienes y servicios de su ámbito de responsabilidad.
 - Realizar la dotación presupuestaria asociada a la planificación y compras a realizar.
 - Gestionar las contrataciones especializadas siguiendo los principios básicos de la presente norma utilizando formatos similares a los de Compras.
 - Solicitar la realización de una operación con terceros (Contratación Especializada) sujeta al procedimiento Due Diligence de Contraparte PG.00049.GN.
 - Realizar la evaluación del riesgo preliminar de terceros para la Contratación Especializada según lo detalla el procedimiento PG.00049.GN
 - Previo al inicio de la actividad contratada, requerir la aprobación de las contrataciones especializadas de acuerdo a lo indicado en el ítem 6.2.3.
 - Controlar la realización de contrataciones de bajo importe acatando los topes máximos indicados en el ítem 6.5.1 de la presente norma.
 - Realizar con la suficiente antelación la solicitud de pedido del bien o servicio a adquirir y aprobar dicha solicitud.
 - Preparar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarias para el proceso de compra.
 - Para los procesos de contratación cuyo valor supere los seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberá adelantar los respectivos estudios previos que deberá contener como mínimo: estudio de la necesidad, definición del objeto contractual, obligaciones, estimación del valor y plazo

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 7 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

de ejecución, estudio de mercado (verificación histórica de precios al interior de la compañía).

- Designar un administrador de los contratos, quien, sin perjuicio de sus demás responsabilidades, deberá hacer seguimiento periódico de la ejecución del respectivo contrato, para lo cual verificará el cumplimiento de lo pactado.
 - Llevar un expediente donde estarán todos los documentos, actuaciones, comunicaciones y demás elementos relacionados con cada uno de los contratos que suscriba, desde la adjudicación del contrato hasta la liquidación del mismo.
 - Participar en los diferentes procesos de compras según se detalla en el ítem 6.3.
 - Gestionar la ejecución de los contratos una vez aprobados.
 - Conseguir los objetivos marcados en los contratos.
 - Proponer y presentar a la Unidad de Compras con suficiente antelación la ampliación y/o modificación de la contratación en el caso que sea necesaria para conseguir los objetivos.
 - Validar y certificar la aceptación del servicio o material y los términos económicos en las condiciones pactadas. Así como hacer el uso y el control adecuado de los servicios y materiales recepcionados.
 - Aplicar el cumplimiento de los controles internos asociados a los distintos tipos de contratación en la fase de su ámbito de responsabilidad.
- **Unidad de Compras**
 - Definir, en colaboración con las Unidades de Negocio y Corporativas afectadas, los procedimientos que desarrollen y detallen los principios básicos establecidos en la presente Norma y velar por su cumplimiento, así como establecer los elementos de control sobre el proceso que garanticen su eficiencia y mejora continua.
 - Elaborar el **plan anual de compras** con la información facilitada por las Unidades y realizar su actualización y publicación mensual a través de la página web.
 - Asignar un responsable para cada proceso de selección del proceso de contratación.
 - Solicitar ofertas, negociar, contratar y gestionar las relaciones con los proveedores de la empresa desde el inicio del proceso de contratación, estableciendo vínculos con los mismos, según se detalla en el cuadro de responsabilidades **del ítem 6.3**.
 - Para cada uno de los procesos de contratación, llevar un expediente que contendrá los documentos, actuaciones, comunicaciones y demás elementos relacionados con el respectivo proceso de contratación hasta la adjudicación del contrato.
 - La Unidad de Compras será responsable de mantener actualizada la presente Norma.
 - Asegurar la aplicación de los acuerdos marcos existentes (precios unitarios).

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 8 de 31

Norma de contratación externa

- Garantizar que los documentos contractuales se firman por el nivel adecuado.
- Aplicar el cumplimiento de los controles internos asociados a los distintos tipos de contratación en la fase de su ámbito de responsabilidad.
- **Servicios Jurídicos**
 - Velar por que toda relación contractual que se establezca en Electricaribe fruto del proceso de contratación sea conforme con la legislación vigente y los intereses de la empresa.
- **Calidad de Proveedores**
 - Establecer requisitos y garantizar la correcta homologación de los Proveedores y la aceptación de productos basada en las normas técnicas establecidas en Electricaribe.
- **Auditoría Interna**
 - Examinar el nivel de cumplimiento de la presente norma y de los procedimientos que la desarrollan.
 - Las responsabilidades adicionales a estas se describen en el ítem 6 de esta normativa.

6. Desarrollo del proceso de contratación

6.1. Principios generales

Todo proceso de adjudicación y contratación tendrá el objetivo de asegurar la continuidad de la operativa dentro de la mayor normalidad posible y adicionalmente deberá regirse por los principios de necesidad, eficacia, eficiencia y flexibilidad, transparencia, selección objetiva, planeación, divulgación y participación, austeridad e igualdad, garantizando la consecución de los objetivos de calidad, precio y servicio vigentes en Electricaribe.

Toda contratación se basará en los principios y procesos comunes establecidos en la presente norma, respetando las especificidades concretas de cada una de las tipologías, y deberá ser gestionada bajo los principios de control y gestión del riesgo y de control interno vigentes en la empresa en cada momento garantizando la continuidad de la operación y el cumplimiento del contrato.

El proceso de contratación está integrado con el proceso de verificación presupuestal descrito en la **Instrucción Control Presupuestal a Solicitudes de Compra IT.08180.CO-RS.ADQ**, partiendo de un presupuesto y/o propuesta de inversión o gasto aprobada hasta la finalización e imputación de los bienes y/o servicios comprados.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 9 de 31

Norma de contratación externa

Adicionalmente se realizarán controles previos a la contratación de terceros para validar aspectos legales y financieros, en proporción al importe y trascendencia de los contratos. Para las contrataciones gestionadas por la Unidad de Compras, estos controles los realizará dicha Unidad dentro del proceso de evaluación inicial de proveedores según se indica **en el ítem 6.4.4**. Para las contrataciones especializadas, las UN/UC contratantes realizarán el análisis de solvencia y reputación y en caso de considerarlo necesario solicitarán a Servicios Jurídicos la realización de un informe de control de riesgos previo a la contratación, aplicando el **Procedimiento Due Diligence de Contraparte PG.00049.GN**.

Para las contrataciones relacionadas con familias de compra homologables, **definidos ítem 6.6 de la presente Norma**, se trabajará con proveedores homologados a fin de obtener elevados niveles de seguridad, calidad y respeto por el medio ambiente. En los procesos de selección de proveedores, adicionalmente a los criterios mencionados en el capítulo 6.4.4, se podrá considerar el historial de su comportamiento ético acorde a los principios de Electricaribe.

No se procederá a la contratación o inicio de actividades si no existe constancia de que la propuesta de adjudicación o equivalente ha sido previamente aprobada según lo establecido **en el ítem 6.2 de la presente Norma**.

6.2. Niveles de aprobación

6.2.1. Niveles de aprobación de las propuestas de adjudicación gestionadas por compras

Flujo	Validación
Prepara	Comprador
Validación 1	Responsable Compras
Validación 2	Director/Gerente UN/UC
Validación 3	Gerente Administrativo
Autoriza	Agente Especial

En circunstancias justificadas, el Gerente Administrativo podrá delegar la validación Núm. 3 en los responsables a su cargo.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 10 de 31

Norma de contratación externa

6.2.2. Nivel de aprobación del informe justificación adjudicación directa proveedor único / formato de ampliación de propuestas de adjudicación:

En el caso de adjudicaciones directas, la UN/UC correspondiente, justificará el motivo por el cual sólo existe un proveedor posible. El nivel jerárquico requerido para la justificación será el respectivo Director/Gerente de la Unidad.

Cuando la UN/UC estime que el importe de los trabajos pueda superar el importe de la propuesta de adjudicación, deberá realizar la correspondiente solicitud de ampliación con antelación suficiente y aportando la justificación respectiva. El nivel jerárquico requerido para la justificación será el respectivo Director/Gerente de la Unidad

Las UN/UC solicitarán la gestión de este tipo de contrataciones al área de Compras, anexando obligatoriamente a la solicitud los formatos mencionados. El área de Compras dará tratamiento a lo solicitado enviando la propuesta de adjudicación respectiva al flujo de aprobación indicado en el literal 1 del presente anexo

6.2.3. Niveles de aprobación de propuestas de adjudicación de contrataciones especializadas.

Flujo	Validación
Prepara	UN/UC
Validación	Director/Gerente UN/UC
Autoriza	Agente Especial

6.3. Diagrama proceso de contratación y responsabilidades

Materiales / Servicios	Compras	Contrataciones Especializadas		
		Compras especializadas	Compras bajo importe	Pagos obligatorios a terceros
Especificaciones	UN/UC			N/A
Control presupuestal	Según lo indicado en el procedimiento IT.08180.CO-RS-ADQ			
Selección de proveedores potenciales	UN/UC propone y Compras Completa	UN/UC	UN/UC	
Evaluación y validación de proveedor	Compras	UN/UC (Check list de evaluación del riesgo preliminar) Compliance(*)		
Petición de ofertas	Compras	UN/UC		
Análisis técnico	UN/UC			

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 11 de 31

Norma de contratación externa

Análisis económico	Compras	UN/UC	UN/UC	
Negociación	Compras	UN/UC		
Selección de proveedores	Compras con conformidad de UN/UC	UN/UC		
Elaboración PA	Compras	No hay PA		
Aprobación PA	Agente Especial			
Elaboración contrato / pedido	Compras	UN/UC (Cuando proceda)	N/A	
Aprobación contrato / pedido	Compras			
Inicio contrato administración y terminación	UN/UC			

Nota: las Unidades de Servicios Jurídicos y Auditoría Interna intervienen de manera transversal a lo largo del proceso.

6.4. Proceso de contratación de la Unidad de Compras

Se establece un proceso de contratación en Electricaribe, con actividades y roles en común según se detalla en el ítem 6.3. La tramitación de todo el proceso de contratación deberá realizarse en el sistema informático correspondiente.

6.4.1. Planificación de las compras

La Unidad de Compras elaborará el plan de compras de Electricaribe a partir del presupuesto y previsiones anuales de las UN/UC, agregando y homogeneizando aquellos bienes y servicios que puedan tener un tratamiento común, aportando una visión integrada de las necesidades de acuerdo con los planes operativos y presupuesto anual de las Unidades.

Una vez determinadas las necesidades integradas de Electricaribe se procederá a la planificación.

Para cada proceso de adjudicación relevante, la Unidad de Compras establecerá con UN/UC el tipo de negociación (Concurso, Oferta Única, Subasta, Ampliación, etc.) para asegurar la continuidad de la operativa dentro de la mayor normalidad posible, adicionalmente, se incluirá la duración óptima del contrato (puntual, anual, plurianual, etc.) el importe estimado, periodo de negociaciones, fecha estimada de adjudicación y objetivo de ahorros cuando aplique.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 12 de 31

Norma de contratación externa

6.4.2. Solicitud de pedido.

Antes de dar inicio a una solicitud de pedido las UN/UC deberán validar la disponibilidad presupuestal de la necesidad de compra de acuerdo con lo indicado en el procedimiento IT.08180.CO-RS.ADQ Instrucción control presupuestal a solicitudes de compra. La Gerencia de Planificación y Control de Gestión emitirá un concepto favorable o desfavorable para cada caso.

El proceso de compra se inicia con la solicitud de pedido por parte de la UN/UC que será aprobada por los niveles establecidos siguiendo la normativa vigente en Electricaribe.

La UN/UC, junto con la solicitud, remitirá a la Unidad de Compras una descripción de la necesidad con aportación del concepto favorable de Planificación y Control de Gestión a la validación presupuestal, las especificaciones correspondientes, alcance deseado, resultados esperados, planificación de entrega, duración y coste estimado indicando, en el supuesto de contrataciones repetitivas, su periodicidad y cantidades.

La UN/UC podrá proponer la relación de posibles proveedores que pueden suministrar el bien o servicio, evitando proveedores únicos. En el caso de ofertas únicas, la UN/UC correspondiente justificará el motivo por el cual sólo existe un proveedor posible. El nivel jerárquico requerido para la justificación se establece en el ítem 6.2.2.

En el caso de modificaciones de contratos suscritos, la UN/UC correspondiente solicitará su trámite en los siguientes casos:

- *Incluir o excluir actividad o ítem de pago,*
- *Incremento o disminución del precio contratado,*
- *Traslado de monto entre proveedores,*
- *Modificación del ámbito geográfico de contratación,*
- *Cambio de administrador de contrato,*
- *Reemplazo o inclusión de nuevo proveedor y*
- *Cesión de contrato.*

El estudio de solicitudes de modificación para contrataciones superiores a los seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se realizará de acuerdo con lo indicado en el ítem 6.4.6 del presente documento.

En todos los casos, la UN/UC anexará a la solicitud de compra la justificación de la modificación firmada por el Director o Gerente.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 13 de 31

Norma de contratación externa

Nota: en las solicitudes de modificaciones para incremento de precios, la UN/UC anexará el análisis de viabilidad de dicha modificación. Y para las modificaciones por cesión de contratos o inclusión de nuevo proveedor, anexará la evaluación técnica del (los) proveedor (es) respectivos.

6.4.3. Validación de la solicitud

Recibida la solicitud, la Unidad de Compras validará que la información proporcionada por la UN/UC es suficiente para iniciar el proceso de selección del proveedor.

6.4.4. Evaluación inicial de proveedores

6.4.4.1. Evaluación inicial Compras

El flujo del proceso de Compras incluye la actividad de selección y evaluación de proveedores potenciales, tal como se describe en el siguiente



diagrama.

El objetivo de dicha actividad es identificar y preseleccionar proveedores capaces de suministrar el bien o servicio asegurando la continuidad de la operativa dentro de la mayor normalidad posible.

La preselección de proveedores se realiza a través de la evaluación inicial partiendo de la lista de proveedores potenciales. El Comprador inicia el proceso solicitándoles el aporte de información básica de carácter legal – económica y financiera para luego realizar la evaluación correspondiente.

En función del importe estimado de contratación, se aplicará el nivel de evaluación correspondiente así:

Nivel	Importe Estimado Contratación \$COP	Validación Realizada Por Evaluador designado	Documentos que aporta Proveedor
BAJO	≤ \$ 200.000.000	- Información Legal, Procuraduría y Contraloría - Verificación Listas Restrictivas	- Certificado de Existencia y Representación Legal otorgado por la Cámara de Comercio; con fecha de expedición no mayor a 30 días de realizar la evaluación financiera. - R.U.T. (Registro Único Tributario) con fecha vigente de acuerdo a la última actualización

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 14 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

			<ul style="list-style-type: none"> - Contraloría - Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" del Representante Legal y Razón Social no mayor a 30 días de realizar la evaluación financiera. - Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación para el Representante Legal y Razón Social no mayor a 30 días de realizar la evaluación financiera
MEDIO	Entre \$200.000.000 y \$600.000.000	<ul style="list-style-type: none"> - Información Legal, Procuraduría y Contraloría - Información Financiera (Liquidez, Rentabilidad, Endeudamiento) - Verificación Listas Restrictivas 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos nivel Bajo y adicionalmente: - Estados Financieros (Original o Copia simple): Balance General, y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos dos ejercicios terminados. Firmados por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal (si aplica). - Contraloría - Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" del Representante Legal y Razón Social no mayor a 30 días de realizar la evaluación financiera. - Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación para el Representante Legal y Razón Social no mayor a 30 días de realizar la evaluación financiera. - Para los proveedores de riesgo Medio que no se encuentren creados o actualizados en las bases de Informa Colombia, se requerirá del envío por parte del proveedor del Formato de Tratamiento de Datos.
ALTO	> \$ 600.000.000	Validación Repro	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos nivel Medio y adicionalmente: - Certificación de Auto retenedores – Expedido por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) - Certificados de Gestión de la Calidad - Certificado de Gestión Medioambiental - Certificado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud. - Certificados adicionales relacionados - Certificados, marcas o logos relativos al Producto/Servicio alegados en el cuestionario

****Nota aclaratoria:**

- Los proveedores convocados a contrataciones en el rango bajo o medio y que cuenten con valoración Repro previamente, se consideran válidos.
- Los proveedores que no cuenten con clasificación Repro y sean convocados a contrataciones cuyo importe se encuentra en el rango alto, se les podrá aplicar la valoración de nivel medio y ser preseleccionados para continuar el flujo del proceso. No obstante lo anterior, dicho proveedor deberá iniciar la gestión del registro Repro inmediatamente sea adjudicado.
- Se les aplica evaluación de nivel bajo para cualquier importe a las siguientes entidades: Personas Naturales; ONG; Entidades Educativas; Entidades de Gobierno y Entidades que por su tipo de actividad son vigiladas en Colombia por la Superintendencia correspondiente (Financiera de Colombia; Economía Solidaria; Subsidio Familiar; Nacional de Salud; Industria y Comercio; Sociedades; Vigilancia y Seguridad Privada; Notariado y Registro; Servicios Públicos Domiciliarios; Puertos y Transportes)

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 15 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

Como resultado de la evaluación inicial el proveedor podrá ser clasificado así:

- **Proveedor apto:** si cumple los aspectos solicitados. Pasa a la fase de Petición de Ofertas, Evaluación y Adjudicación.
- **Proveedor No Apto:** se descalifica por incumplimiento de los requisitos. No continúa en el proceso.
- De manera excepcional, teniendo en cuenta la tipología del servicio e importe a contratar, Compras podrá aprobar un proveedor que resulte No Apto en la evaluación inicial. En dicho caso se deberá cumplimentar el formato de justificación indicado en el **PE.00013.CO-FO.05**, aprobándolo el Responsable del Grupo Compras Respectivo y el Gerente Administrativo. Dicha justificación se anexará a la Propuesta de Adjudicación siempre y cuando el proveedor resulte seleccionado.

6.4.4.2. Matriz de validación

Valoración legal: se registrá por el criterio pasa, no pasa.

	ASPECTOS	RESULTADO	VALORACIÓN
LEGAL	Verificación en programa SDNT de la OFAC (Lista Clinton) o listas restrictivas	No incluido	Pasa
		Incluido	No pasa
	Certificado de existencia y representación Legal con fecha de expedición no superior a (30) treinta días	Existente	Pasa
		Inexistente	No pasa
	Registro Único Tributario	Existente	Pasa
		Inexistente	No pasa
	Certificado antecedentes responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría a favor del representante legal y /o de la empresa. sin antecedentes	No reportado (sin antecedentes)	Pasa
		Reportado (con antecedentes)	No pasa
	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría a favor del representante legal y de la empresa.	No Reportado	Pasa
		Reportado	No pasa

NT.00004.CO-RS.ADQ	 <i>Somos Todos</i>	Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 16 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

Valoración económica – financiera: se registrá por el criterio pasa-no pasa.

	ASPECTOS	RESULTADO	VALORACION
RIESGO COMERCIAL	Riesgo Comercial	Riesgo Casi Nulo (entre 76 y 100)	Pasa
		Riesgo medio-bajo (entre 51 y 75)	Pasa
		Riesgo Medio-Alto (entre 26 y 50)	No pasa si tiene 2 o más (*) en la evaluación Financiera
		Riesgo Alto (entre 0 y 25)	No pasa
FINANCIERO	Indice Liquidez (Activo corriente / Pasivo Corriente)	$L \geq 1,5$	Pasa
		$L < 1,5$	(*)
	Rentabilidad (utilidad / Ventas Netas)	$R \geq 3$	Pasa
		$R < 3$	(*)
	Endeudamiento (Total Pasivos / Total Activos)	$E \leq 60$	Pasa
		$E > 60$	(*)
	Capital de Trabajo (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	$CT \geq \$ 200.000.000$	Pasa
		$CT < \$ 200.000.000$	(*)

Nota: el corte de los estados financieros será del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha de evaluación. No obstante, si existiese información financiera actualizada dentro del año en curso, se podrá realizar la evaluación en dicho corte.

6.4.4.3. Evaluación del riesgo preliminar a proveedores en Contrataciones Especializadas

Previo a la formalización de las contrataciones especializadas, las UN/UC realizarán el análisis y evaluación de los riesgos de corrupción, reputacional

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 17 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

y solvencia técnica y económica del tercero de acuerdo con lo definido en el **procedimiento Due Diligence de Contraparte PG.00049.GN.**

6.4.5. Selección de proveedor y propuesta de adjudicación

Compras será responsable de establecer la estrategia de la compra, realizando un análisis de mercado de los proveedores potenciales capaces de suministrar el bien o prestar el servicio demandado en las condiciones de calidad, rentabilidad y precio establecidas por Electricaribe, tomando en consideración los proveedores referenciados por las UN/UC y evitando en lo posible proveedores únicos.

Deberán seleccionarse proveedores homologados para los materiales y servicios relacionados a las familias de compras homologables identificadas **en el ítem 6.6 de la presente Norma.** En el caso de que los proveedores seleccionados no estuvieran homologados, la Unidad de Compras solicitará a Calidad de Proveedores la homologación. Para el resto de materiales y servicios se seleccionarán proveedores que hayan sido evaluados positivamente por la Unidad de Compras en el proceso de evaluación inicial que se realiza para todos los proveedores de contrataciones gestionadas por la unidad de Compras. En esta evaluación se tendrá en cuenta lo establecido en **el ítem 6.4.4.**

Se llevará a Comité de Contratación (**ítem 6.4.6**) todos los procesos cuyo valor estimado supere los seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en relación con los cuales deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de lo establecido en el documento “Principios y Prácticas para garantizar la integridad de los procesos de contratación de Electricaribe”. El fraccionamiento de contratos constituirá un incumplimiento grave de las Obligaciones Especiales previstas en el contrato mencionado.

En todo caso el Agente Especial podrá convocar este comité para cualquier tipo de contratación, cuando lo considere necesario.

Para la solicitud y recepción de ofertas se fomentará la utilización de medios electrónicos seguros que aseguren la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

En los procesos de contratación cuyo valor estimado supere los seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se realizarán avisos públicos de invitación a posibles oferentes para participar en el proceso. En estos casos, se dará acceso público a los pliegos de condiciones o términos de referencia respectivos y al registro de las reuniones que se lleven a cabo con posibles interesados en los procesos de contratación.

Se realizará la apertura de todas las ofertas recibidas diligenciando un acta al momento de la apertura. Las UN/UC realizarán el análisis técnico de las ofertas.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 18 de 31

Norma de contratación externa

Se elegirá como adjudicataria la oferta más económica de las técnicamente válidas.

Compras negociará las mejores condiciones, con la participación de la UN/UC en los aspectos técnicos si se requiere, y formalizará en todos los casos la selección del (los) proveedor(es) más adecuados a través de una propuesta de adjudicación, participando para ello en la contratación desde el inicio del proceso.

La Unidad de Compras preparará la propuesta de adjudicación de proveedores que será validada por parte de la UN/UC, y la someterá a aprobación según los niveles definidos en el **ítem 6.2.1**. En el caso de adjudicación a proveedor único, dentro de la documentación de la propuesta de adjudicación quedará recogido el informe de oferta única de la UN/UC mencionado anteriormente.

Para los casos de modificaciones de contratos indicadas en el **ítem 6.4.2**, Compras incluirá la justificación de la modificación debidamente autorizada por el Director o Gerente correspondiente en la documentación de la propuesta de adjudicación respectiva. El estudio de este tipo de solicitudes se realizará de acuerdo con lo indicado en el **ítem 6.4.6** del presente documento.

6.4.6. Comité de Contratación

Son funciones del comité las siguientes:

- *Emitir recomendaciones al Agente Especial respecto las solicitudes de compra por un valor superior a seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes presentadas por cualquier área que participe en las compras, contrataciones o inversiones de la Empresa, haciendo especial énfasis en el examen de la necesidad, la validación presupuestal, las especificaciones correspondientes, el alcance, resultados esperados, planificación de la entrega, duración y coste estimado.*
- *Emitir recomendaciones al Agente Especial respecto de los estudios que soportan la selección de proveedores y contratistas que presente cualquier área de la Empresa que participe en los procesos de compras, contrataciones o inversiones por un valor superior a seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, verificando que el respectivo estudio de necesidad demuestre un vínculo claro entre la respectiva ejecución de recursos y la prestación del servicio público a cargo de la Empresa.*
- *Verificar que en los procesos de compras, contrataciones o inversiones por un valor superior a seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos se seleccionen las ofertas más favorables para la empresa.*

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 19 de 31

Norma de contratación externa

- *Recomendar al Agente especial todas las modificaciones, en los contratos que celebre Electricaribe, y pronunciarse sobre los proyectos de modificación de los contratos de la Empresa, antes de que las modificaciones respectivas sean acordadas.*

El comité hará informes en los que expondrá su concepto y podrá requerir cualquier documento relacionado con el proceso de planeación, celebración, ejecución y/o liquidación de contratos.

Conformación: Gerente de Servicios Jurídicos, Gerente Administrativo, Director Gestión de Red (Antiguo Director Técnico), Gerente de Planificación y Control de Gestión.

El Agente Especial es el ordenador del gasto y en consecuencia tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el comité de contratación en ejercicio de sus funciones. Sin embargo, el Agente Especial podrá apartarse de estas recomendaciones, en cuyo caso elaborará un acta con las razones de su decisión.

6.4.7. Contratación

Una vez aprobada la propuesta de adjudicación, la Unidad de Compras deberá proceder a la formalización de la misma mediante contratos y/o pedidos. En caso de que aplique la suscripción del contrato, se deberá utilizar modelos de contrato normalizados previamente validados por Servicios Jurídicos. A su vez, de acuerdo al tipo de contratación, la Unidad de Compras solicitará al proveedor la presentación de las garantías y/o pólizas de seguros respectivas para la legalización del contrato y/o pedido.

Electricaribe informará al público el listado de contratos cuyo valor estimado supere los seis mil doscientos cuarenta (6.240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, indicando el nombre del contratista, plazo y valor.

6.4.8. Ejecución y seguimiento

Es responsabilidad de las UN/UC realizar el seguimiento periódico de la ejecución del contrato, supervisando el cumplimiento de los aspectos contractuales.

Cuando la UN/UC estime que el importe de los trabajos pueda superar el importe de la propuesta de adjudicación, deberá realizar la correspondiente solicitud de ampliación con antelación suficiente, validar la disponibilidad presupuestal de la necesidad y aportar la justificación respectiva. Los importes de ampliación se acumularán a los ya aprobados, siendo la Unidad de Compras quien actualice los pedidos y contratos ampliándolos en las cantidades autorizadas.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 20 de 31

Norma de contratación externa

6.5. Proceso de compras especializadas, pagos obligatorios a terceros y compras de bajo importe

Las compras especializadas se realizarán siguiendo los principios básicos de esta norma.

Se utilizarán formatos similares a los de la contratación gestionada por la unidad de Compras y requerirán aprobación previa al inicio de la actividad contratada, según el nivel de autorización indicado en el **ítem 6.2.3**.

La Unidad responsable de la contratación indicará en la propuesta de adjudicación la siguiente información:

- Descripción del alcance y plazo de ejecución.
- Justificación de la necesidad de contratación.
- Justificación del proveedor seleccionado: análisis técnico y análisis de solvencia y reputacional según procedimiento **PG.00049.GN**.
- Coste estimado del servicio en el plazo de ejecución.
- Evaluación técnico – económica de ofertas.

6.5.1. La lista de Compras especializadas, pagos obligatorios a terceros y compras de bajo importe

6.5.1.1. Compras especializadas

Concepto de Compra
Compras de sociedades y activos de negocio
Compra de materia prima de Negocio (Electricidad)
Compra de permisos de investigación/concesiones de explotación
Contratación de activos y pasivos financieros
Contratación de servicios financieros
Contratación de servicios relacionados con el mercado de valores y con el colectivo de accionistas e inversores institucionales
Contratación de seguros

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 21 de 31

Norma de contratación externa

Concepto de Compra
Contratación de servicios profesionales de comunicación o afines, patrocinios, mecenazgos e inserciones publicitarias específicas no gestionadas por las agencias de publicidad, sin capacidad de negociación (tarifas fijas/ reguladas, etc.)
Contratación del auditor de cuentas de la Empresa
Gestión de servicios para la conexión de nuevos puntos de suministro mediante oferta pública

6.5.1.2. Pagos obligatorios a terceros

Los pagos obligatorios a terceros son aquellos en los que no existe ninguna competencia comercial, no se consideran compra. En todos ellos deberá intervenir la UN/UC con responsabilidad en la materia.

Las tipologías consideradas pagos obligatorios a terceros son las siguientes:

- Cuotas de asistencia a congresos, convenciones, reuniones profesionales y ferias.
- Cuotas de asociaciones profesionales y empresariales.
- Patrocinios y mecenazgos con cuota para adhesión.
- Subvenciones de festejos a administraciones locales.
- Cargos del STR y SDL.
- Permisos, tasas, arbitrios de entidades públicas y privadas sin capacidad de negociación.
- Multas, impuestos y expropiaciones.
- Pagos de servidumbres.
- Gastos y trámites notariales.
- Suministro de servicios públicos.

6.5.1.3. Contrataciones de bajo importe

Las UN/UC podrán realizar adquisiciones de bajo importe para cuantías inferiores a \$ COP 3.000.000,00 y hasta un tope de COP \$36.000.000,00 anuales.

Las UN/UC podrá gestionar contrataciones de bajo importe siempre y cuando corresponda a bienes y servicios esporádicos y que no exista un pedido previo para ese bien o servicio dentro de Electricaribe.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 22 de 31

Norma de contratación externa

6.6. Familias de Compra

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 23 de 31

Norma de contratación externa

CATEGORÍA	FAMILIA	AGRUPADOR	SUBFAMILIA	DESCRIPCIÓN SUBFAMILIA	GRUPO COMPRAS	NIVEL RIESGO R.CIVIL	NIVEL RIESGO SUBFAMILIA	SISTEMA ELECTRICO	HOMOLOGABLE		
1	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN	112	CONSTRUCCIÓN Y MTT. REDES ELECTRICAS MEDIA Y BAJA TENSIÓN	112001	112001001	Desarrollo red Media y Baja Tensión (MBT) - SGT	K01	4	NA	Sí	Sí
					112001002	Mantenimiento y operación en campo red (MBT) - SGT	K01	4	NA	Sí	Sí
					112001003	Agentes de distribución (PQR-SCR-ATC)	K01	2	NA	Sí	Sí
					112001004	Trabajos en tensión MT	K01	5	NA	Sí	Sí
					112001005	Trabajos en redes MB-BT y/o Obra civil asociada no SGT	K01	1	NM	No	No
					112001006	Montaje, puesta en servicio y mantenimiento de GCTs	K01	6	NA	Sí	Sí
					112001007	Normalización de Redes (Proyectos Estatales)	K01	4	NA	No	Sí
					112001008	Construcción nuevas Redes (Proyectos Estatales)	K01	4	NA	No	Sí
		114	CONSTRUCCIÓN Y MTT. DE INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN	114001	114001001	Construcción líneas aéreas alta tensión	K01	5	NA	No	Sí
					114001002	Mantenimiento integral líneas y recorridos cables	K01	5	NA	Sí	Sí
					114001003	Tendido y montaje líneas subterráneas alta tensión	K01	4	NA	No	Sí
					114001004	Obra Civil construcción líneas subterráneas alta tensión	K01	4	NM	No	No
					114001005	Trabajos en tensión AT	K01	5	NA	Sí	Sí
					114001006	Construcción subestaciones, montaje electromecánico y Obra Civil	K01	5	NA	No	Sí
					114001007	Obra civil subestaciones	K01	3	NM	No	Sí
					114001008	Obra civil auxiliar, reforma instalaciones, pavimentos, ajardinamiento	K01	1	NM	No	No
					114001009	Mantenimiento integral subestaciones	K01	5	NA	Sí	Sí
					114001010	Construcción de sistemas PCI subestaciones	K01	5	NM	No	No
					114001011	Trabajos puntuales instalaciones AT no SS.NN.	K01	6	NM	No	No
		116	MANTENIMIENTO AUXILIAR DE REDES	116003	116003001	Verificaciones y estudios reglamentarios y termográficos AT	K01	5	NA	SI	Sí
					116003002	Pintura de estructuras metálicas de líneas y subestaciones	K01	5	NA	Sí	Sí
					116003003	Tala y poda de arbolado AT	K01	5	NA	Sí	Sí
					116003004	Mantenimiento predictivo de cables	K01	5	NA	Sí	Sí
					116003005	Revisión líneas aéreas mediante vuelo	K01	5	NM	Sí	Sí

NT.0004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 24 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

				116003006	Manipulación y tratamiento aceites minerales aislantes trafo de potencia	K01		5	NM	Sí	Sí	
				116003007	Mantenimiento sistemas de regulación de carga de transformadores	K01		5	NM	Sí	Sí	
				116003008	Movimiento, montaje y desmontaje transformadores de potencia	K01		5	NA	No	Sí	
				116003009	Mantenimiento predictivo de transformadores de potencia	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116003010	Ensayos en campo AT	K01		5	NA	No	Sí	
				116003011	Explotación automatización de red MT	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116003012	Explotación protecciones	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116003013	Racionalización equipos protección y telecontrol	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116003014	Explotación telecontrol subestaciones y fuentes de alimentación	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116003015	Mantenimiento de sistemas PCI redes eléctricas	K01		5	NM	Sí	Sí	
				116003016	Operaciones auxiliares instalaciones AT riesgo alto no SS. NN	K01	K30	5	NA	No	No	
				116003017	Trabajos auxiliares en instalaciones AT no SS.NN.	K01	K30	6	NM	No	No	
				116003018	Tratamiento herbicida recintos AT	K01		6	NM	Sí	No	
			116004	116004001	Tala y poda de arbolado MBT	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116004002	Verificaciones y estudios reglamentarios y termográficos MBT	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116004003	Alquiler grupos electrógenos	K01		5	NM	Sí	No	
				116004004	Mantenimiento auxiliar obra civil MBT	K01	K30	5	NA	Sí	No	
				116004005	Operaciones auxiliares instalaciones MBT riesgo alto no SS. NN	K01		5	NA	Sí	Sí	
				116004006	Trabajos auxiliares en instalaciones MBT no SS.NN.	K01		5	NM	No	Sí	
3	SERVICIOS A NEGOCIO	311	SERVICIOS DE INGENIERÍA	311001	311001003	Servicios de ingeniería para gestión energética	K01	K30	3	NM	No	No
					311001004	Servicios de ingeniería y soporte técnico	K01	K30	1	NM	No	No
					311001005	Servicios de ingeniería para red MBT	K01		3	NM	Sí	No
					311001006	Ingeniería subestaciones red alta tensión	K01		3	NM	Sí	No
					311001007	Ingeniería líneas red alta tensión	K01		3	NM	Sí	No
					311001008	Servicios ingeniería compartidos sistema. distribución	K01		3	NM	Sí	No
					311001009	Ingeniería protecciones	K01		3	NM	Sí	No

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 25 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

			311001010	Ingenierías diversas para tecnología de Medio Ambiente	K01	K30	3	NM	No	No
		311003	311003003	Supervisión obras red alta tensión	K01	K30	5	NM	No	No
			311003004	Otras supervisiones de obras	K01	K30	5	NM	No	No
			311003005	Supervisión obras red media y baja tensión	K01		5	NM	Sí	No
		311004	311004001	Gestión de permisos y tramitaciones redes eléctricas	K01		2	NB	Sí	No
			311004003	Servicios de cartografía	K01	K30	2	NB	No	No
			311004004	Servicios de arqueología	K01	K30	2	NB	No	No
			311004005	Servicios para negocios no regulados	K01	K30	2	NB	No	No
312	LECTURA Y MEDIDA	312001	312001002	Lectura de contadores eléctricos / Reparto de factura	K01		5	NM	No	Sí
			312001003	Instalación de contadores eléctricos	K01		5	NA	No	Sí
			312001004	Operaciones domiciliarias de electricidad	K01		5	NM	No	Sí
			312001006	Verificación y reparaciones de contadores de eléctricos	K01	K30	0	NA	No	Sí
			312001007	Revisión y verificación operaciones electricidad	K01		5	NA	No	Sí
314	GESTIÓN ENERGÉTICA	314001	314001001	Contratación instalaciones y Mantenimiento gestión energética	K01	K30	5	NM	No	Sí
			314001002	Construcción y Mantenimiento de equipos de tecnología LED y otros	K01	K30	2	NM	No	No
			314001003	Servicios de contratación y comercialización GE	K01	K30	1	NB	No	No
315	CONTROL DE CALIDAD	315001	315001004	Ensayos atípicos en redes eléctricas y subestación	K01	K30	5	NM	No	No
			315001005	Aseguramiento Calidad Electricidad	K01	K30	5	NM	No	No
		315002	315002003	Control de calidad en los procesos de gestión energética	K01	K30	5	NM	No	No
		315003	315003002	Control de calidad de mantenimiento de redes	K01	K30	5	NM	No	No
			315003003	Control calidad Atención Clientes, Grabación de Datos, SW y BBDD	K01	K30	6	NB	No	No
		315004	315004001	Sistema de calidad y gestión ambiental	K01	K30	5	NB	No	No
			315004002	Control de calidad e inspección Almacén	K01	K30	5	NB	No	No
		315006	315006002	Pruebas laboratorio	K01	K30	5	NB	No	No

NT.0004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 26 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

		316	SERVICIOS A CLIENTES	316001	316001003	Gestión de cobro a clientes morosos (sin retirada	K01	K30	0	NB	No	No		
					316001004	Gestión de cobros con retirada contador - cierre	K01	K30	6	NB	No	Sí		
					316001005	Contratación gestión de facturación ATR	K01	K30	6	NB	No	No		
					316001006	Servicios de recaudación	K01	K30	6	NB	No	No		
		317	RED COMERCIAL Y TASKFORCE	317001	317001001	Servicio Comercialización para Residenciales y Pymes	K01	K30	1	NB	No	No		
					317001002	Servicio Comercialización Gestión Energética	K01	K30	1	NB	No	No		
					317001003	Servicios para los Centros del grupo	K01	K30	5	NB	No	No		
					317001004	Task Force Finca Habitada	K01	K30	1	NB	No	No		
		4	MATERIALES Y EQUIPOS	411	MATERIALES PARA REDES ELECTRICAS	411001	411001001	Cables, conductores y accesorios	K02		0	NM	No	Sí
							411001002	Celdas blindadas y módulos AT	K02		0	NM	No	Sí
							411001003	Centros y celdas	K02		0	NM	No	Sí
							411001004	Transformadores	K02		0	NM	No	Sí
					411001005	Aparellaje eléctrico	K02		0	NB	No	Sí		
					411001006	Aisladores	K02		0	NB	No	Sí		
				411002	411002001	Armarios, cuadros y accesorios	K02	K30	0	NB	No	Sí		
					411002002	Protecciones	K02	K30	0	NB	No	Sí		
					411002003	Telecontrol	K02	K30	0	NB	No	Sí		
					411002004	Pequeño material MBT	K02	K30	0	NB	No	Sí		
					411002005	Apoyos y accesorios	K02	K30	0	NB	No	Sí		
					411002006	Tubería corrugada de polietileno	K02	K30	0	NB	No	Sí		
413	MATERIALES COMUNES A VARIOS NEGOCIOS			413001	413001001	Contadores eléctricos y accesorios	K02		0	NB	No	Sí		
					413001003	Precinto y accesorios	K02		0	NB	No	Sí		
					413001005	Equipos de instrumentación y control para contador	K02	K30	0	NB	No	No		
				413002	413002001	Equipos y repuestos eléctricos, electrónicos	K02	K30	0	NB	No	No		
					413002002	Elementos de protección personal y vestuario	K02	K30	0	NB	No	Sí		
					413002003	Herramientas/Ferretería/Fontanería/Pequeño materia	K02	K30	0	NB	No	No		
			413002004	Gases y productos químicos	K02	K30	4	NM	No	No				
			413002005	Equipos de laboratorio, medición y detección	K02	K30	0	NM	No	Sí				

NT.0004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 27 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

				413002006	Equipos y repuestos mecánicos	K02	K30	0	NB	No	Sí	
				413002007	Talleres de reparación y fabricación de piezas y equipos	K02	K30	0	NM	No	No	
				413002008	Materiales de construcción	K02	K30	0	NB	No	No	
				413002009	Lubricantes	K02		0	NB	No	No	
5	SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES	511	SISTEMAS	511001	511001001	Servicios e infraestructuras de HW con acceso a CPDs	K03	K30	2	NB	No	No
					511001002	Equipos informáticos	K03	K30	0	NB	No	No
				511002	511002001	Licencias de Software	K03	K30	0	NB	No	No
				511003	511003001	Operación, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas IT	K03	K30	1	NB	No	No
					511003002	Proyectos informáticos y otros servicios IT de riesgo bajo	K03	K30	1	NB	No	No
					511003003	Servicios Profesionales IT	K03	K30	1	NB	No	No
					511003004	Servicios de impresión de facturas	K03	K30	6	NM	No	No
		512	TELECOMUNICACIONES	512001	512001001	Telefonía fija & móvil y transmisión de datos	K03	K30	1	NB	No	No
			512001002	Instalación y mantenimiento redes de comunicaciones	K03	K30	1	NM	No	No		
6	SERVICIOS TRANSVERSALES	611	CALL CENTER	611001	611001001	Servicio de atención telefónica de clientes	K03		3	NB	No	No
					611001002	Telemarketing de emisión	K03		1	NB	No	No
					611001003	Atención de avisos de urgencias	K03		5	NB	No	No
		612	CONSULTORIA Y ASESORIAS EXTERNAS Y ETTS	612001	612001001	Consultoría y asesorías externas	K03		0	NB	No	No
				612002	612002001	Servicios de personal temporal	K03		1	NB	No	No
		613	PUBLICIDAD	613001	613001001	Agencia de publicidad	K03		0	NB	No	No
					613001002	Inserción en Medios	K03		1	NB	No	No
		614	VIAJES	614001	614001001	Agencia de viajes	K03		1	NB	No	No
				614002	614002001	Gastos de combustible y peajes	K03		0	NB	No	No
		615	INMUEBLES E INSTALACIONES	615001	615001001	Construcción de edificios y grandes obras	K03		5	NA	No	Sí
					615001002	Obras de adecuación de edificios no vacíos	K03	K30	5	NM	No	No
					615001003	Gestión integral y multiasistencia de edificios	K03	K30	5	NM	No	No
			615001005	Mantenimiento de edificios	K03	K30	5	NM	No	No		
			615001006	Gestión eléctrica de edificios	K03	K30	3	NM	No	No		

NT.0004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 28 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

			615001007	Gestión de climatización de edificios	K03	K30	3	NB	No	No
			615001008	Gestión sanitaria de edificios	K03	K30	3	NB	No	No
616	GESTIÓN DE INSTALACIONES	616001	616001001	Vigilancia en Edificios y Obras	K03		5	NB	No	No
			616001002	Planes de autoprotección en Edificios e instalaciones	K03	K30	0	NB	No	No
			616001003	Servicios limpieza, jardinería, fumigación y gestión de residuos	K03	K30	2	NB	No	No
			616001004	Mudanzas	K03	K30	2	NB	No	No
			616001005	Alimentación y bebida	K03	K30	2	NB	No	No
			616001006	Mobiliario	K03	K30	2	NB	No	No
			616001007	Servicios de Seguridad y Protección	K03	K30	6	NA	No	No
			616001008	Servicios atención integral a comunidades y helpdesk SSGG	K03	K30	1	NB	No	No
617	SERVICIOS PROFESIONALES	617001	617001001	Auditoría	K03	K30	1	NB	No	No
		617002	617002001	Servicios jurídicos, legales y Honorarios de abogados, notarias	K03	K30	0	NB	No	No
		617003	617003001	Cursos de formación	K03	K30	1	NB	No	No
		617004	617004001	Servicios de prevención de riesgos laborales	K03	K30	1	NB	No	No
		617005	617005001	Servicios de atención médica	K03	K30	0	NB	No	No
		617006	617006001	Servicios atención a comunidades y helpdesk medios	K03	K30	1	NB	No	No
		617007	617007001	Servicios profesionales especializados o puntuales	K03	K30	1	NB	No	No
618	MARKETING	618001	618001001	Eventos	K03	K30	2	NB	No	No
			618001002	Marketing directo	K03	K30	0	NB	No	No
			618001003	Creatividad y Producción	K03	K30	0	NB	No	No
			618001004	Estudios de mercado e investigación	K03	K30	0	NB	No	No
			618001005	Servicios de impresión	K03	K30	0	NB	No	No
			618001006	Servicios de carácter institucional y pedagógico	K03	K30	0	NB	No	No
619	MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA	619001	619001001	Correspondencia (distribución externa) / Reparto de facturas	K03		0	NB	No	No
			619001002	Mensajería y distribución interna	K03	K30	1	NB	No	No
620	GRABACIÓN DE DATOS Y GESTIÓN DE ARCHIVO	620001	620001001	Grabación de datos	K03	K30	1	NB	No	No
		620002	620002001	Gestión de archivo pasivo	K03	K30	0	NB	No	No

NT.00004.CO-RS.ADQ

Edición: 3

Electricaribe
Somos Todos

Fecha: 11/02/2019

Página: 29 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

621	EQUIPOS Y MATERIALES DE OFICINA	621001	621001001	Equipos de oficina	K03	K30	1	NB	No	No
			621001002	Impresos y carpetería para stock	K03	K30	0	NB	No	No
			621001003	Material de oficina	K03	K30	0	NB	No	No
622	LOGÍSTICA Y TRANSPORTE	622001	622001001	Servicios del operador logístico	K03		4	NM	No	No
			622001002	Transporte logístico materiales	K03	K30	4	NM	No	No
			622001004	Transporte de personal	K03	K30	4	NB	No	No
			622001005	Transporte de valores	K03	K30	6	NB	No	No
		622002	622002001	Renting de vehículos	K03		0	NB	No	No
			622002002	Compra, alquiler y reparación de vehículos	K03	K30	0	NB	No	No

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 30 de 31

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente.

Prohibida su reproducción.

Norma de contratación externa

7. Registros y datos. Formatos aplicables

Para acceder a los controles de los registros, ver listado maestro de documentos y registros.

NT.00004.CO-RS.ADQ		Fecha: 11/02/2019
Edición: 3		Página: 31 de 31