

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS A PROVEEDORES			Código: IT-GG-SGR-002
				Versión: 01
Elaborado por: CDG / SGR	Revisado por: CDG	Aprobado por: SGR	Fecha de Emisión: 2017-02-13	

Datos generales del documento			
ELABORACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>
ELIMINACIÓN	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Nombre del documento:	Instructivo para la solicitud y emisión de certificados a proveedores		
Código:	IT-GG-SGR-002		
Versión:	01		
Proceso / Subproceso:	Gerencia General/Secretaría General		
Observación:	-		

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Juan Espinoza	Profesional de Procesos	
	Aldo Campodónico	Asistente de Secretaría General	
	María Fernanda Arroyo	Líder de Secretaría y Archivo - GYE	
	Michelle Muñoz	Profesional de Adquisiciones	
Revisado por:	David Ruales	Director de Procesos	
	Jomaira Castro	Directora de Adquisiciones	
Aprobado por:	Christian Quevedo	Secretario General	
Fecha de aprobación:		24 FEB 2017	



	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS A PROVEEDORES			Código: IT-GG-SGR-002
				Versión: 01
Elaborado por: CDG / SGR	Revisado por: CDG	Aprobado por: SGR	Fecha de Emisión: 2017-02-13	

1 Objetivo

Establecer y definir los pasos para la solicitud y emisión de “Certificado a Proveedores”.

2 Alcance

El presente instructivo es de aplicación a los servidores de las áreas de Secretaría General en Oficina Central y sus pares en Unidades de Negocio.

3 Definiciones


ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA: Documento en el que se certifica a través de firmas de responsabilidad de los involucrados, la entrega y recepción conforme de una obra, bien o servicio.

CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO: Documento en el que se certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones especificadas en el contrato.

4 Desarrollo

CERTIFICADO A PROVEEDORES DE CONTRATOS TERMINADOS

- 4.1 El Administrador de contrato previa solicitud expresa del Proveedor, motiva mediante memorando al Secretario General o Especialista en documentación en Unidades de Negocio la emisión del “Certificado a Proveedores”, adjuntando como anexo la solicitud del proveedor, el “Acta de entrega y recepción parcial o definitiva” según corresponda debidamente suscrita de la obra, bien, servicio o consultoría.
- 4.2 El Secretario General o Especialista en documentación en las Unidades de Negocio según corresponda extrae la información del “Acta de entrega y recepción parcial o definitiva” y emite el “Certificado a Proveedores” de obra terminada.
- 4.3 En caso de que el Administrador de Contrato ya no labore en la CNEL EP o se trate de un certificado de un Proveedor de ínfima cuantía, el Proveedor debe solicitar la emisión del “Certificado a Proveedores” al Secretario General o Especialista en documentación en Unidades de Negocio según corresponda mediante oficio dirigido a la máxima autoridad.
- 4.4 El Secretario General o Especialista en documentación en las Unidades de Negocio solicita:
 - 4.4.1 Para el caso donde el administrador de contrato ya no se encuentra laborando en CNEL EP, el “Acta de entrega y recepción definitiva” al área donde pertenecía el administrador de contrato para la respectiva verificación; y,
 - 4.4.2 Para el caso de ínfima cuantía, al área de Adquisiciones el “Acta de entrega y recepción definitiva” para la respectiva verificación.

	INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS A PROVEEDORES			Código: IT-GG-SGR-002
				Versión: 01
	Elaborado por: CDG / SGR	Revisado por: CDG	Aprobado por: SGR	Fecha de Emisión: 2017-02-13

4.5 Recaptada el "Acta de entrega y recepción definitiva" el Secretario General o Especialista en documentación en las Unidades de Negocio retorna a la actividad 4.2.

CERTIFICADO A PROVEEDORES DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN

4.6 El Administrador de contrato previa solicitud expresa del Proveedor, motiva mediante memorando al Secretario General o Especialista en documentación en las Unidades de Negocio la emisión del "Certificado a Proveedores", adjuntando como anexo la solicitud del proveedor y el informe del Administrador a la fecha que certifique el avance de la ejecución del contrato.

4.7 El Secretario General o Especialista en documentación en las Unidades de Negocio según corresponda emite el certificado con base en el informe del Administrador de Contrato.

5 Documentos de Referencia

No Aplica

6 Anexos

6.1 Anexo I: Modelo de memorando de "Certificado a Proveedores de obra terminada".

6.2 Anexo II: Modelo de memorando de "Certificado a Proveedores de avance de obra".



(Anexo 1)

Modelo de Certificado a Proveedores de obra terminada

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. XX-XXXX-XX-XXXX cumpla en informar lo siguiente:

A pedido del interesado, certifico que el XXXXXXXXXXXXX suscribió el contrato No. XXX-XXX-XX-XXX-XXXX-EP "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" que fue celebrado con la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

Los datos del contrato son los siguientes:

NÚMERO DEL CONTRATO: XXX-XXX-XX-XXX-XXXX-EP.

FECHA DEL CONTRATO: XX de XXXXXX de XXXX.

OBJETO DEL CONTRATO: "XX".

VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXX XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$XXXXXXXX MÁS IVA).

PLAZO: XXX días.

Conforme lo indica el <<Nombre del administrador de contrato>>, en calidad de Administrador del Contrato, en el acta de entrega recepción única definitiva con fecha XX de XXXXX de XXXX en la que certifica que el <<Nombre del contratista>> cumplió en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas por CNEL EP.

El <<Nombre del contratista>> con RUC. # XXXXXXXXXXXXX, puede hacer uso del presente certificado en legal y debida forma.



Atentamente,

(Anexo 2)

Modelo de Certificado a Proveedores de avance de obra

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. XX-XXXX-XX-XXXX cumplo en informar lo siguiente:

A pedido del interesado, certifico que el XXXXXXXXXXXXX suscribió el contrato No. XXX-XXX-XX-XXX-XXXX-EP "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" que fue celebrado con la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

Los datos del contrato son los siguientes:

NÚMERO DEL CONTRATO: XXX-XXX-XX-XXX-XXXX-EP.

FECHA DEL CONTRATO: XX de XXXXXX de XXXX.

OBJETO DEL CONTRATO: "XX".

VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXX XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$XXXXXXXX MÁS IVA).

PLAZO: XXX días.

Conforme lo indica el <<Nombre del administrador de contrato>>, en calidad de Administrador del Contrato en el memorando XXXX-XXX-XX-XXXX-XXXX-M con fecha XX de XXXXXXX de XXXX, que la Compañía <<Nombre del contratista>> tiene un avance de obra del XX, XX%.

El <<Nombre del contratista>> con RUC # XXXXXXXXXXXX, puede hacer uso del presente certificado en legal y debida forma.

Atentamente,