



Aguas de Bogotá SA ESP

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Código: GEN-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 26-12-2019

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
26-12-2019	01	Versión inicial del documento.

María Claudia Fajardo	Claudia Guerrero Tarazona	Luis Manuel Neira Núñez
Asesor Administrativo y Financiero de Proyectos	Director de la Oficina Estrategia Empresarial	Gerente General
Elaborado por	Verificado por	Aprobado por

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para presentar una propuesta comercial a los clientes acorde con las necesidades evidenciadas en las visitas y documentadas en el **GEN-FM-002 Informe de visita a clientes** o producto del análisis a los estudios previos, cuando se trate de procesos de contratación del Sector Público, previa evaluación jurídica, técnica y financiera.

2. ALCANCE

Inicia con las necesidades del cliente plasmadas en el **GEN-FM-002 Informe de visita a clientes** o el análisis de estudios cuando se trate de procesos de contratación del sector público, acorde con el objeto social de Aguas de Bogotá S.A. ESP., y finaliza, con la entrega al cliente de la **GEN-FM-004 Presentación de Ofertas Comerciales** o la presentación de la licitación.

3. DEFINICIONES

- **Presupuesto Financiero:** conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.
- **Propuesta Comercial:** Documento que una persona (jurídica o natural) en donde propone la venta de productos o servicios a otra persona natural o jurídica.
- **Licitación:** sistema por el cual se adjudica la realización de una compra de un bien o servicio, a la persona natural o jurídica que reúna las condiciones establecidas en los términos y condiciones, este tipo de proceso se puede desarrollar con entidades públicas o privadas.
- **Selección Abreviada:** Proceso de contratación del sector público prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados que permitan eficiencia en la contratación pública.
- **Concurso de Méritos:** Modalidad del proceso de contratación pública previstos para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación; en este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes.
- **Contratación Directa:** Modalidad del proceso de contratación pública que se utiliza de manera excepcional y solo en los siguientes casos: urgencia manifiesta, contratación de empréstitos, contratos interadministrativos,

contratación de bienes y servicio en el sector Defensa, los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Estructuración de Pasivos, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales y el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

- **SECOP:** La sigla significa SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. En este momento se cuenta con el SECOP I que es una plataforma de visualización de documentos cargados en PDF y el SECOP II que es un avance en la plataforma I y permite la contratación pública en línea.
- **Pliego de Condiciones:** Documento en que se exponen las condiciones a las que deben sujetarse las dos partes que formalizan un contrato.
- **RUT:** Registro Único Tributario es un mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas naturales y jurídicas que tengan calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de renta, y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio, los responsables del régimen común, los pertenecientes al régimen simplificado, los agentes retenedores, los importadores y exportadores y demás usuarios aduaneros.
- **RUP:** Registro Único de Proponentes es un registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales. En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del componente.

4. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	ÁREA						
	Gerente General	Gerente Administrativa y Financiero	Planificador Administrativo y Financiero	Gerentes de Proyectos	Gerente de Gestión Humana	Secretaría General / Director de Contratación y Compras	Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial
Identificar las necesidades del Cliente	A	N/A	N/A	R	N/A	N/A	R
Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes	N/A	R	N/A	R	R	R	R
Presentar al Comité de Gerencia la Oportunidad	A	A	N/A	R	A	A	R
Realizar una nueva visita o búsqueda de aclaración	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A	R



Aguas de Bogotá SA ESP

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Código: GEN-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 26-12-2019

ACTIVIDAD	ÁREA						
	Gerente General	Gerente Administrativa y Financiero	Planificador Administrativo y Financiero	Gerentes de Proyectos	Gerente de Gestión Humana	Secretaría General / Director de Contratación y Compras	Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial
Llevar a cabo el Estudio Jurídico	N/A	N/A	N/A	R	N/A	R	R
Elaborar el Estudio Técnico	N/A	R	N/A	R	R	R	R
Realizar el Presupuesto Financiero	N/A	R	R	R	N/A	N/A	R
Presentar al Comité de Gerencia el Proyecto	A	A	N/A	R	A	A	R
Ordenar la documentación soporte	N/A	R	N/A	R	R	R	R
Realizar la estructuración de la Propuesta Comercial o diligenciamiento del formato de licitación	N/A	I	N/A	R	I	I	R
Firmar la Propuesta Comercial o Licitación	A	I	N/A	R	I	I	R
Enviar la Propuesta Comercial o Subir al SECOP II la licitación	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A	R

R: Área Responsable C: Área Consultada A: Área que aprueba I: Área Informada

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1.	<p>Identificar las necesidades del Cliente: Estas surgen de un informe de visita o de la búsqueda de oportunidades en el SECOP II.</p> <p>¿La oportunidad proviene del informe de visita?</p> <p>SI: Continuar con el paso 3.</p> <p>NO: Seguir la actividad en el ítem 2.</p>	<p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión Social y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>GEN-FM-002 Informe de visita a clientes</p> <p>Pliego de Condiciones obtenido del SECOP II</p>



Aguas de Bogotá SA ESP

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Código: GEN-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 26-12-2019

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
2.	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes: En conjunto las áreas jurídicas, financiera, recursos humanos y el gerente del proyecto deben validar el cumplimiento de los requisitos frente a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional por parte de Aguas de Bogotá para la participación en la licitación.</p> <p>¿Se cumple con los requisitos habilitantes contenidos en el pliego de condiciones? SI: continuar con paso 3. NO: fin del procedimiento.</p>	<p>Secretaría General</p> <p>Gerente de Gestión Humana</p> <p>Gerente Administrativo y Financiero</p> <p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión Social y Responsabilidad Social Empresarial</p> <p>Director de Contratación y Compras</p>	<p>Correo electrónico de cada área dirigido al Gerente del Proyecto</p>
3.	<p>Presentar al comité de Gerencia la oportunidad: Contando con el GEN-FM-002 Informe de visita a clientes o con el pliego de condiciones extraído del SECOP II, y, una vez cumplido con los requisitos habilitantes, el Gerente de Proyectos presenta la oportunidad al Comité de Gerencia.</p> <p>¿El proyecto se ajusta a la estrategia y el objeto social de Aguas de Bogotá S.A. ESP.¿ SI: Se continúa con la actividad 5. NO: Se continúa con la actividad 4.</p>	<p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión Social y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>GEN-FM-002 Informe de visita a clientes</p> <p>EE-FM-001 Acta de Reunión</p> <p>EE-MT-001 Matriz de planeación estratégica de Aguas de Bogotá</p>
4.	<p>Realizar una nueva visita o búsqueda de aclaración: Se realiza nueva visita al cliente para la aclaración de sus necesidades y nuevos planteamientos o se realizan nuevas búsquedas de oportunidades en el SECOP II.</p> <p>¿El proyecto se ajusta a la estrategia y el objeto social de Aguas de Bogotá S.A. ESP.¿ SI: Se continúa con la actividad 5. NO: Fin del proceso.</p>	<p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión Social y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>GEN-FM-002 Informe de visita a clientes</p> <p>Pliego de Condiciones obtenido del SECOP II</p>



Aguas de Bogotá SA ESP

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Código: GEN-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 26-12-2019

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
5.	<p>Llevar a cabo el Estudio Jurídico: Una vez que la oportunidad se ajusta a la estrategia, el Gerente de Proyectos envía la documentación a Secretaría General para su aprobación.</p> <p>¿El proyecto cumple con los requisitos legales de Aguas de Bogotá S.A. ESP.¿ SI: Se continúa con la actividad 6 NO: Se retoma la actividad 4.</p>	<p>Secretaría General</p> <p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p> <p>Director de Contratación y Compras</p>	<p>Correo electrónico enviando documentación y el resultado del estudio jurídico</p>
6.	<p>Elaborar el Estudio Técnico: Una vez que en la reunión de Planteamiento de Necesidades del Cliente se aprueba se debe continuar con el proceso de generar la propuesta o de participar en la licitación pública o privada, se realiza el estudio técnico que incluye los siguientes aspectos: recursos humanos y físicos necesarios, descripción de actividades, cronograma de actividades.</p>	<p>Gerente de Gestión Humana</p> <p>Gerente Administrativo y Financiero</p> <p>Gerente de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p> <p>Director de Contratación y Compras</p>	<p>Estudio Técnico específico para el proyecto (firmado y autorizado por las áreas participantes)</p>
7.	<p>Realizar el Presupuesto Financiero: Con base en el Estudio Técnico, se realiza el presupuesto financiero que contiene mes a mes los ingresos y costos detallados del proyecto.</p>	<p>Gerente Administrativo y Financiero</p> <p>Planificador Gerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>Documento de Presupuesto Financiero de Proyectos</p>



Aguas de Bogotá SA ESP

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Código: GEN-PR-002

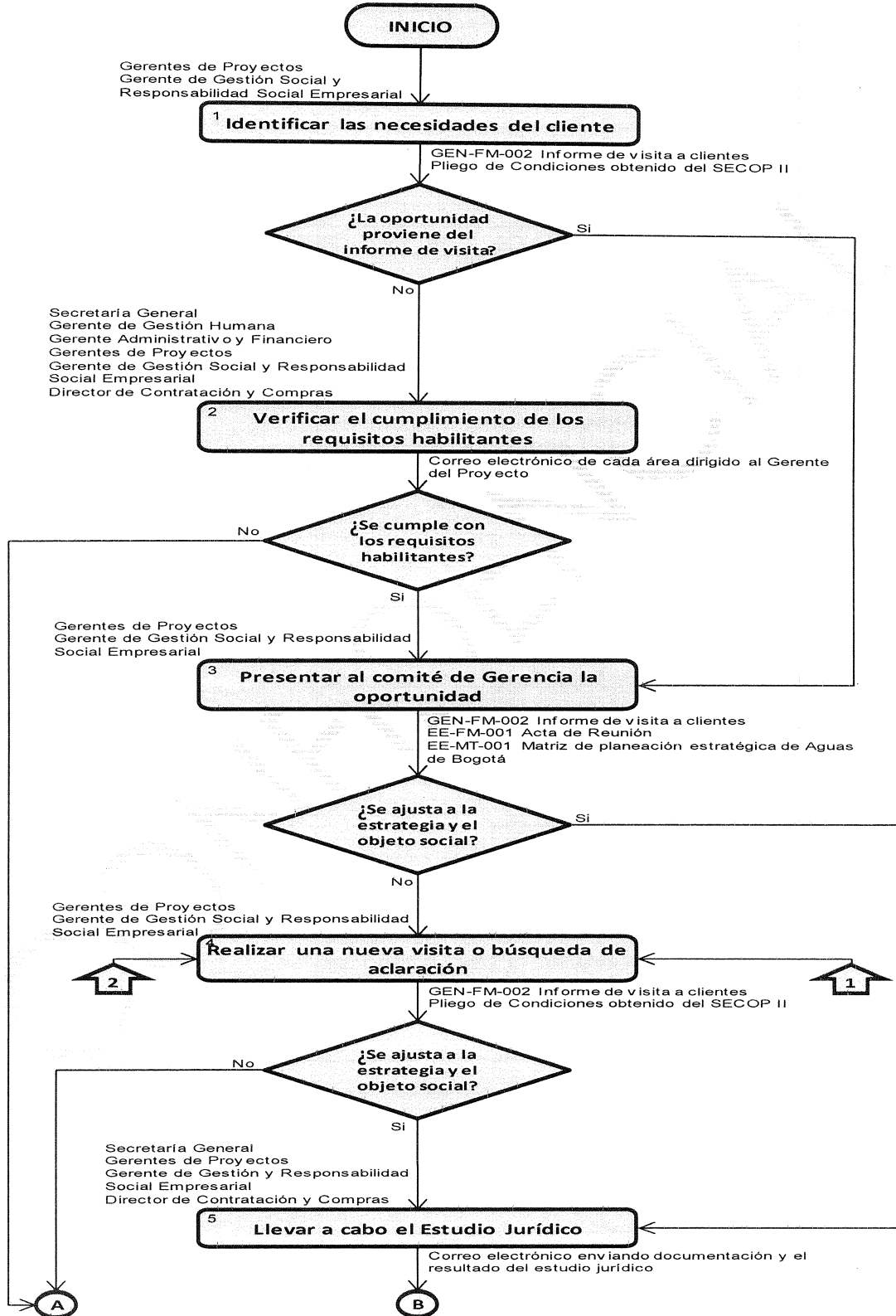
Versión: 01

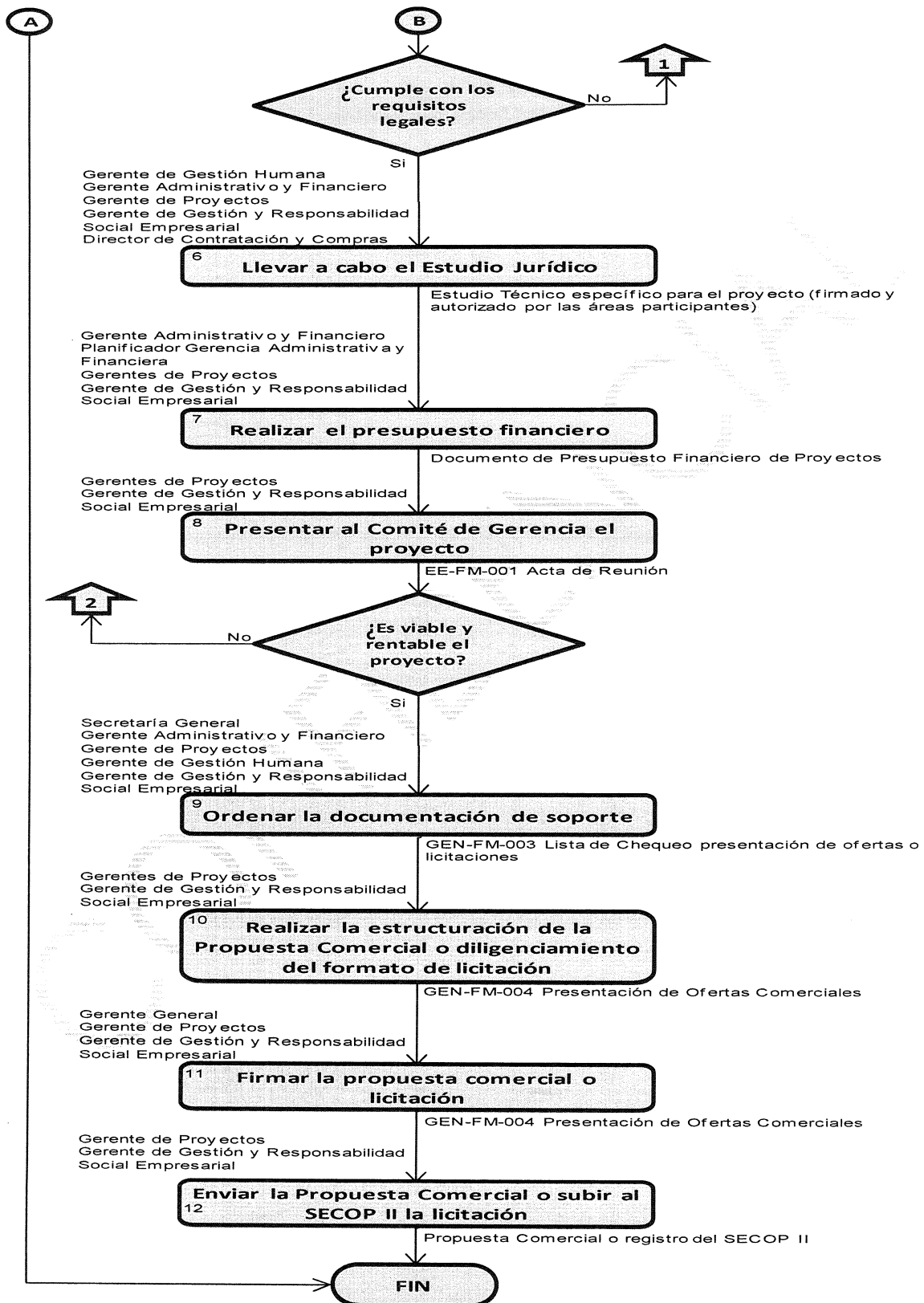
Vigencia: 26-12-2019

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
8.	<p>Presentar al Comité de Gerencia el Proyecto: Una vez realizado el presupuesto financiero en el documento Presupuesto Financiero de Proyectos, el estudio técnico y el jurídico, la Gerencia de Proyectos presenta al Comité de Gerencia el proyecto.</p> <p>¿Es viable y rentable el proyecto? SI: Se continúa con la actividad 9. NO: Retomar el proceso desde el ítem 4.</p>	<p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>EE-FM-001 Acta de Reunión</p>
9.	<p>Ordenar la documentación de soporte: Este paso incluye del diligenciamiento del GEN-FM-003 Lista de Chequeo presentación de ofertas o licitaciones exigidos por parte del cliente. Los requisitos son de tipo jurídico, de experiencia, calificación del personal, pólizas de seguros, maquinaria y equipo necesario, gestión social, gestión ambiental.</p>	<p>Secretaría General</p> <p>Gerente Administrativo y Financiero</p> <p>Gerente de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión Humana</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>GEN-FM-003 Lista de Chequeo presentación de ofertas o licitaciones</p>
10.	<p>Realizar la estructuración de la Propuesta Comercial o diligenciamiento del formato de licitación: Una vez aprobado el estudio técnico y Financiero y con el GEN-FM-003 Lista de Chequeo presentación de ofertas o licitaciones debidamente soportado, el Gerente de Proyecto diligencia el formato de licitación o redacta la propuesta comercial la cual contiene como mínimo los siguientes aspectos, de acuerdo con el GEN-FM-004 Presentación de Ofertas Comerciales.</p>	<p>Gerente de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>GEN-FM-004 Presentación de Ofertas Comerciales</p>
11.	<p>Firmar la propuesta comercial o licitación: el documento de Oferta Comercial, basado en el Formato GEN-FM-004 Presentación de Ofertas Comerciales, se pasa a firma de Gerencia General, por parte del Gerente de Proyecto.</p>	<p>Gerente General</p> <p>Gerente de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>GEN-FM-004 Presentación de Ofertas Comerciales</p>
12.	<p>Enviar la propuesta comercial o subir al SECOP II la licitación</p>	<p>Gerente de Proyectos</p> <p>Gerente de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial</p>	<p>Propuesta Comercial o registro del SECOP II</p>

FIN.

6. FLUJOGRAMA







Aguas de Bogotá SA ESP

PROCEDIMIENTO PROPUESTAS COMERCIALES

Código: GEN-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 26-12-2019

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- EE-FM-001 Formato de Acta de Reunión.
- GEN-FM-002 Formato Informe de Visitas a Clientes.
- Presupuesto Financiero de Proyectos.
- GEN-FM-003 Lista de Chequeo Presentación de Ofertas Comerciales o Licitaciones.
- GEN-FM-004 Formato Presentación de Ofertas Comerciales.
- Pliegos de condiciones obtenidos del SECOP II.
- EE-MT-001 Matriz de Planeación Estratégica de Aguas de Bogotá S.A. ESP.

8. ANEXOS

No aplica.