



QUANTUM

Registro de Proveedor

Para Personas Jurídicas (Empresa)





BIENVENIDOS A NUESTRA NUEVA PLATAFORMA

Sin importar si ya ha trabajado con nosotros o es la primera vez que lo hace, debe completar este registro en nuestra nueva plataforma **QUANTUM**.

Acá le diremos cómo realizar el proceso y qué debe hacer en cada uno de los campos para que no quede ninguna duda.

Debe tener activadas las ventanas emergentes para realizar el registro.

Si ya está registrado en el sistema, pero no recuerda su contraseña, no se registre nuevamente. En ese caso debe hacer clic [aquí](#) seleccionar “contraseña olvidada” y crear una nueva. El sistema no le permitirá contar con más de 1 registro.





UN
DP

QUANTUM

Tener en cuenta que el portal solicitará adjuntar los siguientes documentos:

Copia de ficha RUC o documento de Constitución de la Empresa.

Copia de su documento Bancario donde debe figurar: Código de cuenta Interbancaria, logo de banco, moneda, tipo de cuenta y titular de cuenta (puede ser captura de pantalla de la aplicación o encabezado del estado de cuenta)

Correo electrónico de la persona o personas que tendrán acceso al quantum





IMPORTANTE

Antes de comenzar, asegúrese de tener preparada la siguiente información y los documentos de respaldo, ya que serán necesarios durante el registro .

Obligatorio:

- Identificación del contribuyente o Número de registro fiscal
- Nombre de la empresa tal como está registrado legalmente.
- Datos de contacto para el mantenimiento de la cuenta.
- Domicilio legal de la empresa.
- Documento sobre el estatus de propiedad de las mujeres en la empresa, si es pertinente.
- Comprobante Bancario de Gastos / Proveedores Autorizados.
- Copias para documentos de registro de empresa.
- Dirección de correo electrónico válida que usted elegirá utilizar para crear y acceder al portal en nombre de la empresa .**

Recomendado:

- Breve descripción del perfil de la empresa.
- Copias de ISO 9001, ISO 14001, ISO 14064 o equivalente.
- Copias de los documentos de política interna de la empresa relevantes para los requisitos de calidad antes mencionados.

NOTAS:

- Sólo se permiten caracteres latinos para el nombre de la empresa.**
- No se permiten caracteres especiales en los nombres de empresas.**

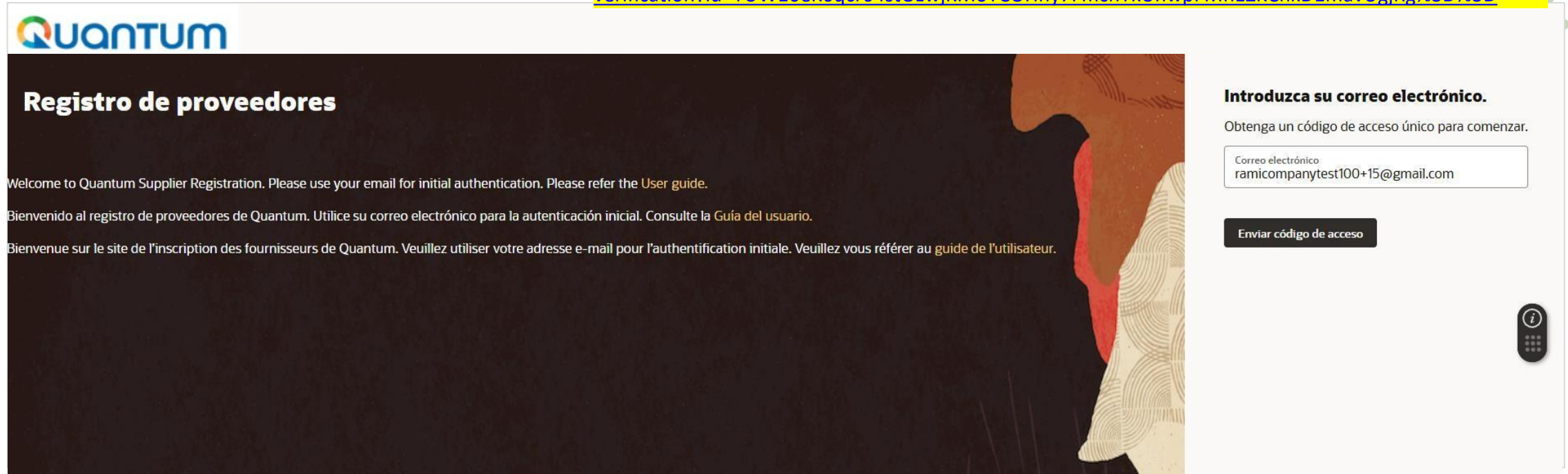
El término proveedor potencial se utiliza para describir una empresa, individuo o cualquier otra entidad legal que puede participar en licitaciones en línea, pero que no está aprobada internamente por el PNUD para la emisión de contratos.



Paso 1: Crear la cuenta de usuario

1. Hacer clic en el enlace de registro:

<https://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/redwood/supplier-registration/register-supplier/register-supplier-verification?id=TUW16eK6qcr64stOzwjKMoYCOHny7FmchTkUhwpFMnEZKChkD1mavUgjRg%3D%3D>



QUANTUM

Registro de proveedores

Welcome to Quantum Supplier Registration. Please use your email for initial authentication. Please refer the [User guide](#).

Bienvenido al registro de proveedores de Quantum. Utilice su correo electrónico para la autenticación inicial. Consulte la [Guía del usuario](#).

Bienvenue sur le site de l'inscription des fournisseurs de Quantum. Veuillez utiliser votre adresse e-mail pour l'authentification initiale. Veuillez vous référer au [guide de l'utilisateur](#).

Introduzca su correo electrónico.
Obtenga un código de acceso único para comenzar.

Correo electrónico
ramicompanytest100+15@gmail.com

Enviar código de acceso

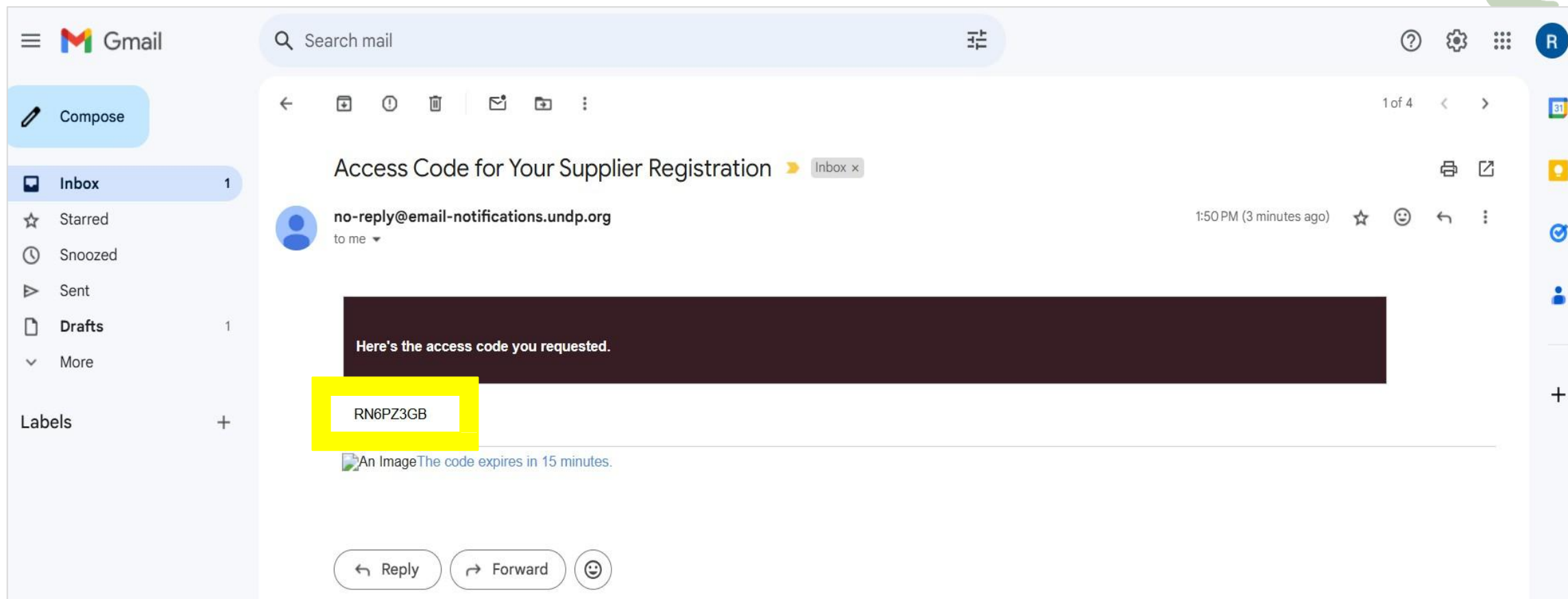
2. Ingresar su dirección de correo electrónico genérico a la que tengan acceso varios empleados de su empresa.
3. Hacer clic en "**Enviar Código de Acceso**"
4. Revisar su correo electrónico

Configuración de idioma:

El idioma de la interface será el que está en la configuración de idioma que mantiene su navegador de internet.

Paso 1: Crear la cuenta de usuario

Revisar el correo electrónico para recibir el Código de Acceso/Contraseña de un solo uso



The screenshot displays a Gmail interface with an email titled "Access Code for Your Supplier Registration" received from "no-reply@email-notifications.undp.org" at 1:50 PM (3 minutes ago). The email body contains a dark box with the text "Here's the access code you requested." and a yellow box highlighting the access code "RN6PZ3GB". Below the code, it says "An ImageThe code expires in 15 minutes." The interface includes standard Gmail navigation elements like "Compose", "Inbox", and search bar.

Paso 1: Crear la cuenta de usuario

5. Ingresar el Código de Acceso, enviado en el email
6. Clic en "**Continuar**"



The screenshot shows the Quantum Supplier Registration page. On the left, there is a dark banner with the Quantum logo and the title "Registro de proveedores". Below the banner, there are three lines of text in English, Spanish, and French, all providing instructions for initial authentication. On the right, there is a white panel with the heading "Introduzca su código." and instructions to use the code sent to the email "ramicompanytest100+15@gmail.com". A text input field contains the code "C5mhJbgXe". Below the input field is a dark "Continuar" button and a blue link "Obtener nuevo código". An information icon is located at the bottom right of the white panel.

QUANTUM

Registro de proveedores

Welcome to Quantum Supplier Registration. Please use your email for initial authentication. Please refer the [User guide](#).

Bienvenido al registro de proveedores de Quantum. Utilice su correo electrónico para la autenticación inicial. Consulte la [Guía del usuario](#).

Bienvenue sur le site de l'inscription des fournisseurs de Quantum. Veuillez utiliser votre adresse e-mail pour l'authentification initiale. Veuillez vous référer au [guide de l'utilisateur](#).

Introduzca su código.

Use el código que le enviamos al correo electrónico ramicompanytest100+15@gmail.com.

El código caducará en 15 minutos.

Código de acceso
C5mhJbgXe

Continuar

[Obtener nuevo código](#)

Paso 2 : Ingresar información del Proveedor



Registro de proveedores

Detalles de compañía

Companies, Consultants, Partners etc.

Compañía
LUCERO SAC

Sitio web

País
Perú

ID de contribuyente
2060525841

Tipo de organización
Compañía/ Empresa

Tipo de proveedor
Proveedor

Nota al aprobador

Información adicional

País de origen
Perú

UNGM Vendor ID

Anexar documentos de impuestos y seguros, y otros documentos relevantes

Arrastrar y Soltar

Seleccione o suelte archivos aquí.

URL

Agregar URL

No hay elementos para mostrar.

1 | 7

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

Cuestionario



Acción 2: Registrar los detalles del Perfil del Proveedor

Guías importantes:

- Completar todos los campos obligatorios.(required)
- Companies, Consultants, Partners etc.:
 - Indique su nombre tal cual figura en ficha ruc, sin caracteres especiales (*, &, \$, %, Tilde, Ñ, etc).
- Pais: Indicar el país donde tributa.
- ID contribuyente / Taxpayer ID: Indicar número de RUC
- Tipo de organización / Organization type: Seleccionar según corresponda
- Tipo de proveedor / Supplier type: Proveedor
- País de origen / Country Origin: País constitución legal de la empresa.
- “Drag and Drop”: Debe adjuntar ficha RUC y cuenta bancaria
- Clic"Continuar" para ir a la siguiente sección.

Importante:

Si al darle “Continuar” le sale esta notificación, significa que es un supplier registrado. En ese caso debe hacer clic [aquí](#) seleccionar “contraseña olvidada” y crear una nueva. El sistema no le permitirá contar con más de 1 registro.

Compañía/ Empresa
Entidad gubernamental
ORG INT/ INST FIN INT / ORG MULTILATERAL / ORG BILATERAL
Consultor individual
Organismo no gubernamental (ONG) /Organización de la sociedad civil (OSC)
Otro
Agencia de Naciones Unidas
Universidad/ Instituto internacional de investigación

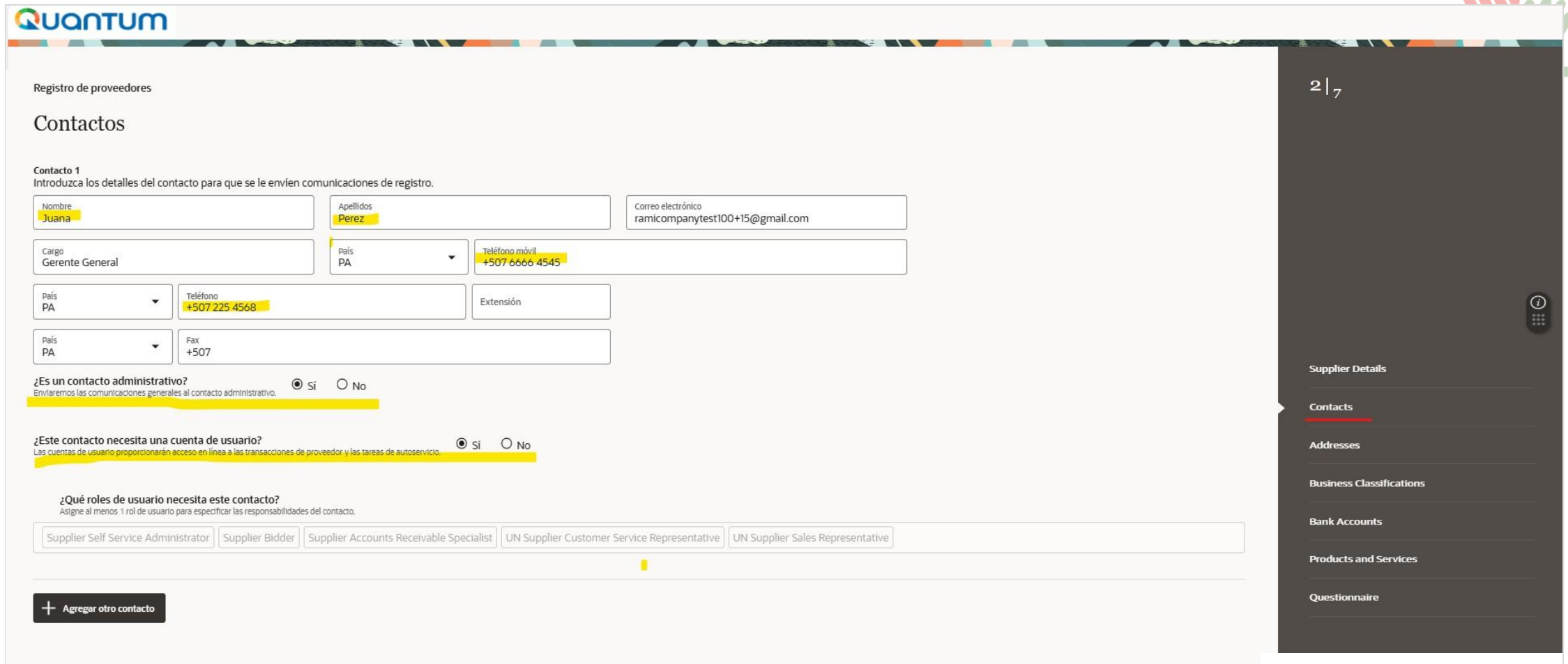
Supplier Registration

Supplier Details

🚫 **This company is already our supplier**

Contact us for information on your existing profile.

Paso 3 : Ingresar contactos del proveedor



QUANTUM

Registro de proveedores

Contactos

Contacto 1
Introduzca los detalles del contacto para que se le envíen comunicaciones de registro.

Nombre: Juana
Apellidos: Perez
Correo electrónico: ramicompanytest100+15@gmail.com

Cargo: Gerente General
País: PA
Teléfono móvil: +507 6666 4545

País: PA
Teléfono: +507 225 4568
Extensión:

País: PA
Fax: +507

¿Es un contacto administrativo? Sí No
Envíaremos las comunicaciones generales al contacto administrativo.

¿Este contacto necesita una cuenta de usuario? Sí No
Las cuentas de usuario proporcionarán acceso en línea a las transacciones de proveedor y las tareas de autoservicio.

¿Qué roles de usuario necesita este contacto?
Asigne al menos 1 rol de usuario para especificar las responsabilidades del contacto.

Supplier Self Service Administrator | Supplier Bidder | Supplier Accounts Receivable Specialist | UN Supplier Customer Service Representative | UN Supplier Sales Representative

+ Agregar otro contacto

2 | 7

- Supplier Details
- Contacts**
- Addresses
- Business Classifications
- Bank Accounts
- Products and Services
- Questionnaire

Persona de contacto que tendrá acceso al quantum (según lo requiera la empresa)

Paso 3 : Ingresar contactos del proveedor



Guías importantes:

- Completar todos los campos obligatorios (Required)
- Nombres y Apellidos son obligatorios
- La dirección de correo electrónico es la que se utilizó para crear la cuenta de usuario. No la cambies para el contacto inicial.
- Administrative contact / contacto Administrativo es la persona que recibirá todas las comunicaciones y notificaciones del sistema. **Marcar "Si"**
- User account/ Cuenta de usuario: Esto significa que el usuario podrá acceder al portal del proveedor utilizando su dirección de correo electrónico y tendrá acceso a todas las transacciones. **Marcar "Si"**
- User roles / Función de usuario: Todas las funciones están predeterminados para el primer contacto y no se podrán cambiar en esta etapa (usuario registrado). Puede actualizarlos más adelante en el portal de proveedores, usando la pantalla "Administrar perfil".
- Add another contact / Agregar otro contacto: Puede hacer clic en el botón de +, si quiere agregar más contactos para el mismo proveedor
- Clic "Continuar" para ir a la siguiente sección..

Paso 4 : Ingresar dirección del Proveedor



QUANTUM

Registro de proveedores

Direcciones

Dirección 1 🗑️

Nombre de dirección **PER** ¿Para qué se usa esta dirección? Seleccione al menos 1 finalidad.

Recibir órdenes de compra Recibir pagos Oferta de solicitudes de oferta

Pais/región
Panamá

Línea de dirección 1 calles
calle 44 PH Quantum apto 46

Línea de dirección 2

Línea de dirección 3

Ciudad
Panama

Estado

Código postal

Correo electrónico
ramicompanytest100+15@gmail.com

Pais
PA

Teléfono
+507

Extensión

Pais
PA

Fax
+507

¿Qué contactos están asociados a esta dirección?

Juana Perez ramicompanytest100+15@gmail.com Gerente General

+ Agregar otra dirección

Última actualización: hace 4 minutos

Cancelar Guardar **Continuar**

3 | 7

Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire



Paso 4 : Ingresar dirección del Proveedor



Guías importantes:

- Completar todos los campos obligatorios (required).
 - Address Name/Nombre de dirección: Colocar “PER”
 - Address Use/Objetivo de dirección: Seleccionar Recibir orden de compra, recibir pago y oferta de solicitud de oferta.
 - Country/País: Indicar el país de su residencia
 - En “Línea de dirección 1” colocar la dirección completa según ficha RUC
 - Ciudad: Indicar la ciudad de ubicación de la dirección indicada.
 - Estado: Indicar el estado, departamento de ubicación de la dirección indicada.
 - Código postal: Indicar
- Contacts associated with addresses /Contactos asociados a la dirección: Marcar la casilla al email al contacto registrado.
- Add another address /Agregar otra dirección: Esta opción permite al proveedor agregar múltiples direcciones. Si considera agregar más direcciones úselo.
- Clic "Continuar" para ir a la siguiente sección.

Paso 5 : Seleccionar Clasificación de Negocio



QUANTUM

Registro de proveedores

Clasificaciones de negocio

Introduzca al menos una clasificación de negocio o seleccione que no se aplica ninguna.

Seleccione una clasificación o confirme que ninguna es aplicable.

Clasificación

- Propiedad para discapacitados
- Certificaciones ISO
- Propiedad de minorías
- Otras Certificaciones
- Pequeños negocios
- Entidad propiedad de mujeres (51% o más) - Certificación externa
- Entidad propiedad de mujeres (51 % o más): autoproclamada/sin certificación exte
- No se aplica ninguna de las clasificaciones**

Si considera seleccione al menos una clasificación de negocio o seleccione que no se aplica ninguna.
“No se aplica ninguna de las clasificaciones”.

Last updated 21 minutes ago

Cancel Save **Continue**

4 | 7

Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire

Paso 6 : Ingresar su cuenta bancaria

Esta sección debe ser llenada obligatoriamente por proveedores (personas naturales o jurídicas) que tengan pagos pendientes. En el caso de proveedores que se encuentren en fase de postulación, pueden omitir el llenado de esta sección y continuar con el llenado de la siguiente sección en adelante. Posteriormente, en caso resulte adjudicado con algún contrato, se le solicitará que complete esta sección “Cuentas bancarias”.



Paso 6 : Ingresar cuenta bancaria

QUANTUM

Registro de proveedores

Cuentas bancarias

Cuenta bancaria 1 🗑️

Pais Perú	Banco BANCO DE CREDITO DEL PERU	Sucursal TODAS LAS SUCURSALES	Número de cuenta 00230998827362347716
Moneda Nuevo Sol	Tipo de cuenta Corriente	Nombre de titular de cuenta EMPRESA SAC	

+ Agregar otra cuenta bancaria

Última Actualización hace 3 minutos

Cancelar Guardar **Continuar**

5 | 7

- Detalles de compañía
- Contactos
- Direcciones
- Clasificaciones de negocio
- Cuentas bancarias**
- Productos y servicios
- Cuestionario

Paso 6 : Ingresar cuenta bancaria



Guías importantes:

- Fill the fields in the following sequence
1. **Country/País:** representa el país donde el banco está ubicado; seleccionar el país del menú de opciones disponible.
 2. **Bank / Banco:** buscar el nombre del banco del menú de opciones disponibles.
 3. **Branch / Sucursal:** Seleccionar “Todas las sucursales”
 4. **Account Number/ Número de cuenta:** Colocar la cuenta completa, para Perú representa el CCI (los 20 dígitos)
 5. **IBAN (International Bank Account Number):** Para Perú, no aplica esta opción, para cuentas extranjeras si.
 6. **Currency / Moneda:** es opcional; escoger de la lista de opciones. Ejemplo, “Nuevo sol” para Perú.
 7. **Account Type / Tipo de cuenta:** Se debe escoger del menú de opciones (corriente o ahorros).
 8. **Account Holder / Nombre titular de cuenta:** poner nombre del titular de la cuenta.
Ejemplo: “**BCP Soles** Empresa SAC”
 9. Clic "Continuar" para ir a la siguiente sección.

Paso 7 : Seleccionar Productos y Servicios

- Marque la casilla correspondiente a los productos o servicios que ofrece como proveedor. Se pueden marcar múltiples selecciones.



The screenshot shows the 'Supplier Registration' page for 'Products and Services'. It features a search bar, a table of categories with checkboxes, and a sidebar with navigation options. The 'Continue' button is highlighted with a red underline.

Supplier Registration

Products and Services

Search by category or description

3 selected View Selected Clear Selected

Category	Description
<input type="checkbox"/> A - Raw Materials, Chemicals, Paper, Fuel	A - Raw Materials, Chemicals, Paper, Fuel
<input checked="" type="checkbox"/> B - Industrial Equipment & Tools	B - Industrial Equipment & Tools
<input type="checkbox"/> C - Components & Supplies	C - Components & Supplies
<input checked="" type="checkbox"/> D - Construction, Transportation & Facility Equipment & Supplies	D - Construction, Transportation & Facility Equipment & Supplies
<input type="checkbox"/> E - Medical, Laboratory & Test Equipment & Supplies & Pharmaceuticals	E - Medical, Laboratory & Test Equipment & Supplies & Pharmaceuticals
<input type="checkbox"/> F - Food, Cleaning & Service Industry Equipment & Supplies	F - Food, Cleaning & Service Industry Equipment & Supplies
<input type="checkbox"/> G - Business, Communication & Technology Equipment & Supplies	G - Business, Communication & Technology Equipment & Supplies
<input type="checkbox"/> H - Defense, Security & Safety Equipment & Supplies	H - Defense, Security & Safety Equipment & Supplies
<input type="checkbox"/> I - Personal, Domestic & Consumer Equipment & Supplies	I - Personal, Domestic & Consumer Equipment & Supplies
<input checked="" type="checkbox"/> J - Services	J - Services

Updated just now

Cancel Save Continue

6 | 7

Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire

- Clic **“Continuar”** para ir a la siguiente sección

Paso 8 : Cuestionario



QUANTUM

Registro de proveedores

Cuestionario

Corporate Profile Women Owned Org Details Proof Of Banking Supplier Portal T&C

Sección 1 de 4

7/7

1. En qué año se constituyó su empresa?
📍 Ingrese el año en formato AAAA (Ej: 2020)
Obligatoria

2. Indique el número de empleados a tiempo completo
Obligatoria

3. Proporcione un breve resumen del perfil de la empresa y su principal área de experiencia
Obligatoria

4. Posee un certificado de garantía de calidad, por ejemplo ISO 9001? En caso afirmativo proporcione una copia.
Obligatoria

a. Sí

Última Actualización hace 1 minuto

Cancelar Guardar **Enviar**

Supplier Details
Contacts
Addresses
Business Classifications
Bank Accounts
Products and Services
Questionnaire

Se deben completar 4 secciones del Cuestionario:

- Perfil corporativo
- Detallar si es una Organización Women-Owned
- Prueba bancaria
- Términos y condiciones del uso del portal.

Paso 8 : Cuestionario



QUANTUM

5. Posee su empresa una política medioambiental corporativa o un sistema de gestión medioambiental como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente?

Obligatoria

- a. Política medioambiental de la empresa
- b. ISO 14001
- c. ISO 14064
- d. Otros, especifique
- e. Ninguno

6. Demuestra su Organización un compromiso significativo con la sostenibilidad, incluyendo los siguientes aspectos que han sido identificados en el Marco de Adquisiciones Sostenibles de las Naciones Unidas? # Ambiental: prevención de la contaminación, recursos sostenibles; cambio climático y mitigación y protección del medio ambiente, biodiversidad. # Social: derechos humanos y cuestiones laborales, igualdad de género, consumo sostenible y salud y bienestar social. # Económico: cálculo del coste del ciclo de vida completo, comunidades locales y pequeñas o medianas empresas, y sostenibilidad de la cadena de suministro. Adjunte una declaración formal que describa el compromiso de su organización con la sostenibilidad, en la medida de lo posible aportando pruebas de resultados tangibles que demuestren los avances, seleccione todas las que correspondan.

Obligatoria

- a. Declaración formal
- b. Reporte de sostenibilidad
- c. Comunicación del Pacto Global de la ONU sobre los progresos realizados
- d. Otro, especifique
- e. Ninguno

7. Adjunte los siguientes documentos que son obligatorios

Obligatoria

- a. Certificado de registro de empresas
- b. Documento oficial que confirma la situación y el número de registro fiscal

Fin de sección 1 de 4

Sección anterior

Sección siguiente

7/7



Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire

Cancelar

Guardar

Enviar

QUANTUM

Paso 8: Cuestionario – Sección 1



1. **What year was your company incorporated?** Indicar el año de inscripción de su empresa en Registros Públicos
2. **Indicate number of full-time employees:** Indique el número de empleados a tiempo completo con los que cuenta la empresa.
3. **Provide a brief summary of company profile and main area of expertise:** Proporcione un breve resumen del perfil de su empresa y áreas principales de especialización.
4. **Do you possess a Quality Assurance Certificate for example ISO 9001, if yes provide a copy:** Indique si posee alguna Certificación de Calidad (p.e. ISO 9001). Si su respuesta es afirmativa adjunte la información correspondiente.
5. **Have a corporate environmental policy or environmental management system such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent?** Indique si su empresa cuenta con una política ambiental corporativa o un sistema de gestión ambiental como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente. Si no cuenta seleccione **None** (opción e).
6. **Does your organization demonstrate significant commitment to sustainability, including the following aspects that have been identified in the UN Sustainable Procurement Framework:** Indique si su organización demuestra compromiso significativo con la sostenibilidad, incluidos los siguientes aspectos identificados en el Marco de Adquisiciones Sostenibles de las NN.UU.:
 - **Ambiental:** Prevención de la contaminación, recursos sostenibles, cambio climático y mitigación, protección del medio ambiente, biodiversidad.
 - **Social:** Derechos humanos y temas laborales, equidad de género, consumos sostenible y mitigación y salud y bienestar social.
 - **Económico:** Costeo del ciclo de vida completo, comunidades locales y pequeñas o medianas empresas, sostenibilidad.

Adjunte una declaración formal que describa el compromiso de su organización con la sostenibilidad, donde sea posible, proporcione evidencia de resultados tangibles que demuestren el progreso. Seleccione las opciones abajo indicadas según corresponda:

- Declaración formal
- Reporte de sostenibilidad
- Comunicación del Pacto Global de la ONU, sobre el progreso.
- Otros (especifique)
- Ninguna

7. **Seleccionar la a) y adjuntar la Ficha RUC de la Empresa.**



Clic en “Sección Siguiente”

Paso 8 : Cuestionario



Corporate Profile Women Owned Org Details Proof Of Banking Supplier Portal T&C

Sección 2 de 4

8. Por favor, seleccione el estatus donde la mujer es propietaria de la Entidad

Asegúrese de completar la sección Clasificación de empresas.

Obligatoria

- a. No es, Mujer dueña de empresa u entidad
- b. La mujer es dueña de empresa u entidad (51% o más) - Certificada externamente (subir certificado/documento que contenga información sobre la propiedad/control de las mujeres)
- c. La mujer es dueña de empresa u entidad (51% o más) - Autodeclarada/no certificada externamente (subir documento/evidencia que confirme la propiedad de mujeres de la entidad)

9. Número total de directivos miembros del consejo/equipo (sin distinción de género)

Obligatoria

10. Número total de mujeres en el consejo de administración / equipo

Obligatoria

11. Es su empresa signataria de los principios de empoderamiento de la mujer, que ofrece orientación a las empresas sobre cómo promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en el lugar de trabajo, el mercado y la comunidad?

<https://www.weeps.org>

Obligatoria

- a. Sí
- b. No

Fin de sección 2 de 4

Sección anterior

Sección siguiente

Última Actualización hace 15 minutos

Cancelar

Guardar

Enviar

7/7



Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire



Paso 8: Cuestionario – Sección 2



8. Please select the status of the women-owned entity: Indique el status de su organización:

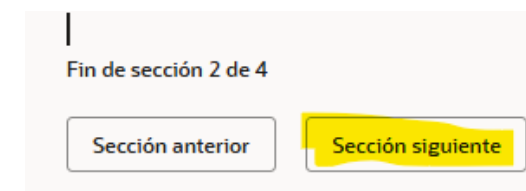
- a. No es una entidad de propiedad de mujeres.
- b. Es una entidad de propiedad de mujeres (51% o más) - Certificada externamente (adjunte documentación)
- c. Es una entidad de propiedad de mujeres (51% o más) - Autoproclamada, no certificada externamente (adjunte las pruebas documentales que acrediten tal condición)

9. Total number of management board team members: Indique el número de miembros de la Junta Directiva / Equipo Gerencial (independientemente de su género).

10. Total number of women in the management board team: Indique el número de mujeres que integran la Junta Directiva / Equipo Gerencial.

11. Indique si su empresa está de acuerdo o no con la siguiente declaración:

¿Es su empresa signataria de los principios de empoderamiento de la mujer, que ofrece orientación a las empresas sobre cómo promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en el lugar de trabajo, el mercado y la comunidad? www.weps.org/join



Clic en “Sección Siguiente”

Paso 8 : Cuestionario – Sección 3

Seleccionar **Transferencia** y agregar sustento de ello. Luego clic en **“Sección Siguiente”**



Registro de proveedores

Cuestionario

Corporate Profile Women Owned Org Details **Proof Of Banking** Supplier Portal T&C

Sección 3 de 4

12. El método de pago estándar y por defecto es la transferencia electrónica de fondos (TEF). Cualquier otro método de pago en ausencia de la TEF deberá ser justificado. El comprobante bancario (POB) debe identificar claramente el nombre del banco, el nombre de la cuenta bancaria (debe ser el mismo que el nombre del proveedor), el número de cuenta y otras credenciales bancarias como SWIFT, número de ruta, IBAN, cuando corresponda. Se puede aceptar cualquiera de los siguientes documentos a) Cheque anulado b) Referencia bancaria c) Captura de pantalla con los datos bancarios en línea sin transacciones ni saldo bancario d) Copia de la tarjeta bancaria con el número de cuenta e) Copia de los extractos bancarios sin detalles

Obligatoria

a. **Transferencia** electrónica de fondos: asegúrese de que la sección de cuentas bancarias del perfil del proveedor está cumplimentada y proporcione un justificante bancario

b. Pago con cheque - por favor, proporcione la justificación en el cuadro de comentarios, ya que animamos a todos los proveedores a ser pagados electrónicamente

Obligatoria

Agregar anexos (1)

Fin de sección 3 de 4

[Sección anterior](#) **Sección siguiente**

Última Actualización hace 6 segundos

Cancelar Guardar **Enviar**

7|7

- Detalles de compañía
- Contactos
- Direcciones
- Clasificaciones de negocio
- Cuentas bancarias
- Productos y servicios
- Cuestionario**

Paso 8 : Cuestionario – Sección 4

Seleccionar “Acordado” . Finalmente, clic en “Enviar”



Registro de proveedores

Cuestionario

Corporate Profile Women Owned Org Details Proof Of Banking Supplier Portal T&C

Sección 4 de 4

13. Revise y acepte las condiciones de uso del portal de proveedores T&Cs
Obligatoria

a. Acordado

Fin de sección 4 de 4

[Sección anterior](#) [Sección siguiente](#)

Última Actualización hace 24 segundos

Cancelar Guardar **Enviar**

7|7

- Detalles de compañía
- Contactos
- Direcciones
- Clasificaciones de negocio
- Cuentas bancarias
- Productos y servicios
- Cuestionario

Paso 8 : Cuestionario



Guías Importantes:

- Completar todos los campos obligatorios (required).
- **Secciones:** El cuestionario consiste en 4 secciones con varias preguntas.
- Varias de las preguntas requieren que se escoja una más de una opción de la lista. Otras preguntas requieren que se escriba la respuesta en el espacio. Se requiere que se proporcione respuestas detalladas durante el registro, ya que las mismas se utilizarán para futuras licitaciones. Las respuestas aparecerán automáticamente al preparar la oferta, lo que le permitirá ahorrar tiempo al no tener que responder nuevamente cuando vuelva a participar de una licitación.
- **Navegación:** Para moverse entre secciones, haga clic en el nombre de la sección que aparece bajo "Sección" o utilice los botones "sección siguiente" / "sección anterior" en la parte inferior de la página.
- **Status Completado:** cada sección se marcará con un gancho verde una vez hayan sido completadas por el proveedor.
- **Documentos de Soporte:** Si algunas de sus respuestas fueron "SI", el sistema le solicitará que adjunte la documentación relevante en la sección de "drag and drop".

Paso 8 : Cuestionario



Registro de proveedores

Cuestionario

7/7

Algunas incidencias requieren su atención

Corporate Profile Women Owned Org Details Proof Of Banking Supplier Portal T&C

Sección 4 de 4

13. Revise y acepte las condiciones de uso del portal de proveedores T&Cs

[Anexos de pregunta \(1\)](#)
Obligatoria

a. Acordado

Fin de sección 4 de 4

Última Actualización hace 24 segundos

Cancelar Guardar

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

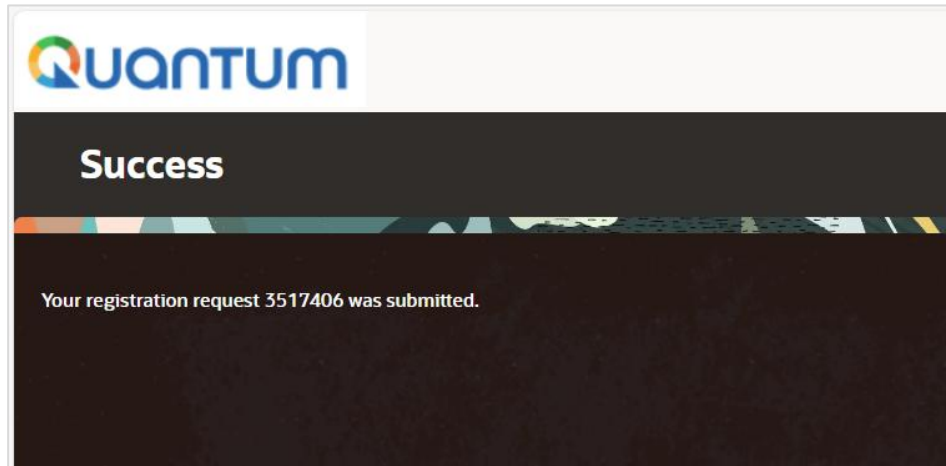
Cuestionario

Cuestionario:

1. Complete la información en cada una de las secciones.
2. Haga clic en **“sección siguiente”** para pasar a la siguiente pestaña o en **“sección anterior”** para regresar a la pestaña anterior.
3. Una vez fueron completadas, asegúrese de que todas las secciones estén marcadas con un gancho verde.
4. Por último, haga clic en **“enviar”** para enviar el formulario de registro al PNUD.

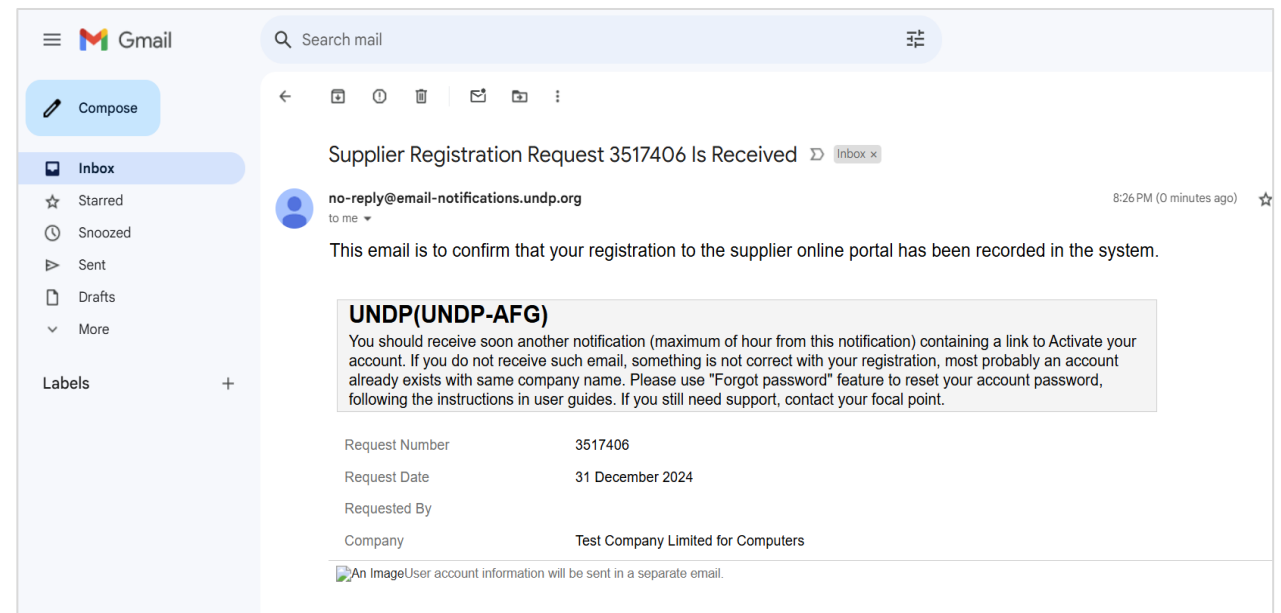
Paso 9 : Finalizar el registro

- Solicitud de registro finalizado



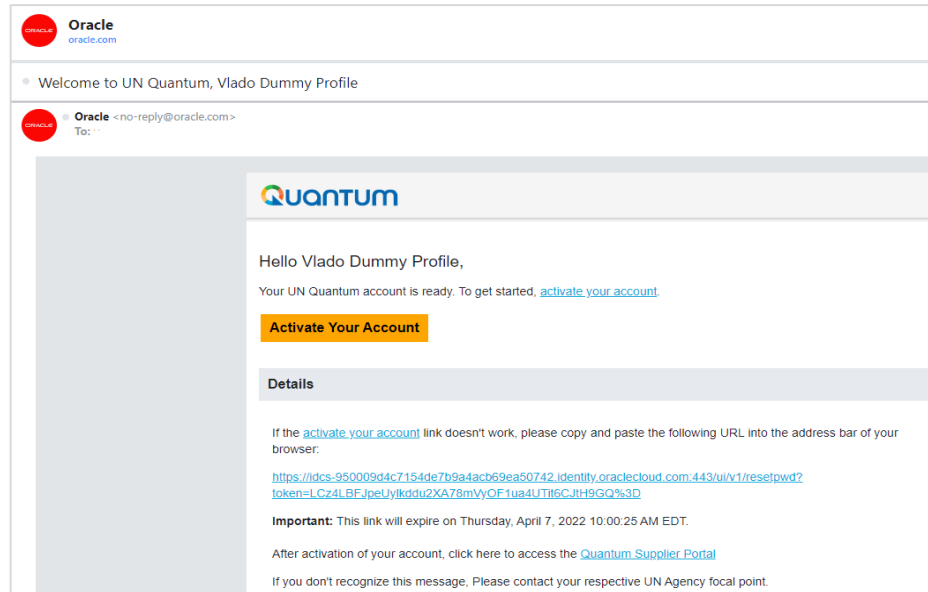
Email

- Deberá recibir un email del sistema confirmando el registro



Paso 10 : Establecer contraseña y registro en el sistema

• Activar la cuenta del usuario

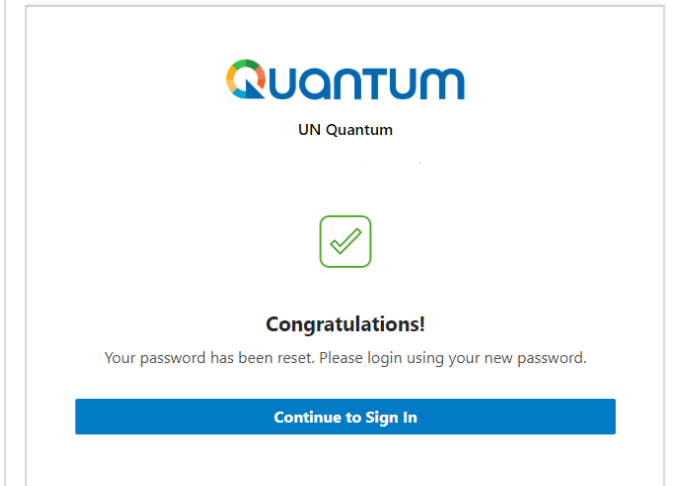


Una vez que se haya creado correctamente el perfil del proveedor, usted recibirá un segundo correo electrónico. Este correo electrónico contiene un enlace para activar su cuenta, establecer la contraseña, e iniciar sesión en el sistema. Haga clic en "Activar su cuenta" o copie y pegue el URL en la barra de direcciones en su navegador.

• Establecer contraseña

The screenshot shows the "Reset your password" page. It includes a "New Password" field, a list of password requirements (12 characters, 40 max, no first/last name, no user name, 1 lowercase, 1 uppercase, 1 numeric, no repeats), and a "Confirm New Password" field. A blue "Reset Password" button is at the bottom.

En la página de configuración de la contraseña, ingrese y reconfirme su contraseña de preferencia, luego haga clic en "reestablecer contraseña". Si la configuración de la contraseña fue exitosa, aparecerá un mensaje de confirmación en su pantalla y se enviará un correo electrónico de confirmación.



Paso 11 : Ingrese al portal de proveedores



- Acceda al portal
- Ingrese a su correo electrónico registrado y contraseña, luego haga clic en “iniciar sesión/sign in”. El portal de proveedores de Quantum ofrece verificación segura para mayor seguridad.
- Haga clic en "Enable Secure Verification" para habilitar la verificación segura.

<https://supplier.quantum.partneragencies.org/>

A screenshot of the UN Quantum Suppliers Account Sign In page. At the top is the Quantum logo and the text "UN Quantum Suppliers Account Sign In". Below this are two input fields: "User Name" with a placeholder "User name or email" and "Password" with a placeholder "Password". A blue "Sign In" button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link "Need help signing in? Click here" and a "Cookie Preferences" link.

A screenshot of the "Enable Secure Verification" page. It features the Quantum logo and the text "UN Quantum". The main heading is "Enable Secure Verification". Below this is a paragraph explaining secure verification methods: "Secure verification methods prove who you are. Two types of verification methods are passwordless and multi-factor authentication (MFA). Passwordless verification allows you to verify your identity without requiring you to remember a password. MFA is an extra security step to the authentication process. Your administrator might have set up one or both verification methods and require that you enroll in them before accessing your account." Below the text is a diagram showing "Password" (represented by a person icon) plus "Proof" (represented by a smartphone and fingerprint icon) equals "Secure Access" (represented by a checkmark icon). At the bottom, there is a blue "Enable Secure Verification" button and a link "What is Secure Verification?".



Gracias