



INSTRUMENTOS

Registro de Proveedor

Para Personas Naturales





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.





A TENER EN CUENTA

Copia de DNI/C.E y/o Pasaporte

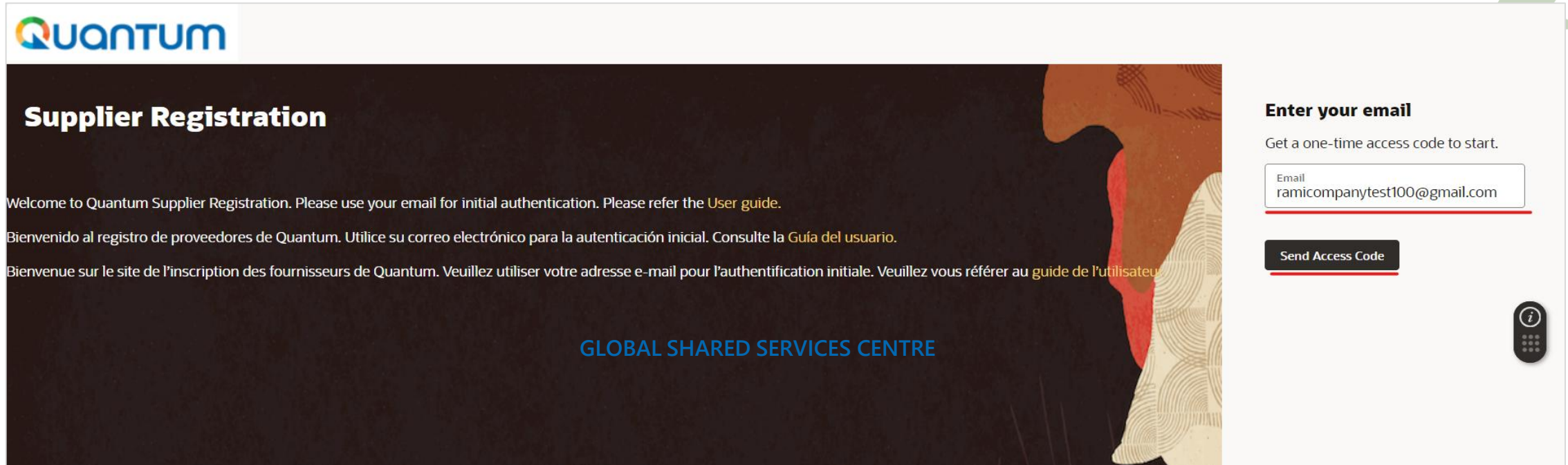
Copia de su documento Bancario donde debe figurar: Código de cuenta Interbancaria, logo de banco, moneda, tipo de cuenta y titular de cuenta (puede ser captura de pantalla de la aplicación o encabezado del estado de cuenta)

Correo electrónico personal (tendrá acceso al quantum)



Paso 1: Crear la cuenta de usuario

1. Hacer click aqui: <https://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/redwood/supplier-registration/register-supplier/register-supplier-verification?id=TUW16eK6qcr64stOzwjKMoYCOHny7FmchTkUhwpmFMnEZKChkD1mavUgjRg%3D%3D>



Supplier Registration

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](#).

GLOBAL SHARED SERVICES CENTRE

Enter your email
Get a one-time access code to start.

Email
ramicompanytest100@gmail.com

Send Access Code

1. Ingresar su dirección de correo electrónico personal.
2. Hacer clic en "**Enviar Código de Acceso**"
3. 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. The main content area shows an email from 'no-reply@email-notifications.undp.org' with the subject 'Access Code for Your Supplier Registration'. The email body contains a dark rectangular box with the text 'Here's the access code you requested.' Below this box, the access code 'RN6PZ3GB' is displayed in a yellow-bordered box. Underneath the code, there is a placeholder for an image with the text 'An ImageThe code expires in 15 minutes.' The email is dated '1:50 PM (3 minutes ago)'. The Gmail sidebar on the left shows the 'Compose' button and the 'Inbox' folder with 1 email. The top of the interface includes a search bar and various utility icons.

Paso 1: Crear la cuenta de usuario



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



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.

[Obtener nuevo código](#)



Paso 2 : Ingresar información del Proveedor

- Ingrese sus datos completos

Registro de proveedores

Detalles de compañía

Companies, Consultants, Partners etc.

Compañía Carlos Alfredo Sanchez Camargo	Sitio web	País Perú
ID de contribuyente 71427662	Tipo de organización Consultor individual	Tipo de proveedor Consultor individual

Nota al aprobador

Información adicional

País de origen Perú	Identificador nacional 71427662	UNGM Vendor ID
Género Male		

Anexar documentos de impuestos y seguros, y otros documentos relevantes

Arrastrar y Soltar
Seleccione o suelte archivos aquí.

Aviso Operacion.pdf	Actualizado el 14/1/2025 183.59 KB	↓ ⊗
Proof of banking.pdf	Actualizado el 14/1/2025 183.59 KB	↓ ⊗

Última Actualización hace 3 minutos

Cancelar Guardar Continuar

1 | 7

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

Paso 2: Registrar los detalles del Perfil del Proveedor

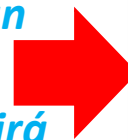


Guías importantes:

- Completar todos los campos obligatorios.(required)
- Companies, Consultants, Partners etc.:
 - Indique su nombre tal cual figura en su documento de identidad, sin caracteres especiales (*, &, \$, %, Tilde, Ñ, etc).
- Pais: Indicar el país donde tributa.
- ID contribuyente / Taxpayer ID: Indicar número de su documento de identidad (DNI, C.E o Pasaporte)
- Tipo de organización / Organization type: Seleccionar Consultor Individual
- Tipo de proveedor / Supplier type: Seleccionar Consultor Individual
- País de origen / Country Origin: Pais de nacimiento.
- National Identifier / identificador Nacional: Indicar su nro de identidad.
- “Drag and Drop”: Debe adjuntar su documento de identidad 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.



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

Last updated 1 minute ago

Cancel Save **Continue**

2 | 7

Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire

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

País/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

País
PA

Teléfono
+507

Extensión

País
PA

Fax
+507

¿Qué contactos están asociados a esta dirección?

<input checked="" type="checkbox"/>	Juana Perez	ramicompanytest100+15@gmail.com	Gerente General
-------------------------------------	-------------	---------------------------------	-----------------

+ Agregar otra dirección

Última actualización: hace 4 minutos

Cancel 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**
 - **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



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**

Seleccionar *“No se aplica ninguna de las clasificaciones”*.

4 | 7



Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire

Last updated 21 minutes ago

Cancel Save **Continue**



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 🗑️

País
Perú

Banco
BANCO DE CREDITO DEL PERU

Sucursal
TODAS LAS SUCURSALES

Número de cuenta
00218567420982387667

Moneda
Nuevo Sol

Tipo de cuenta
Ahorro

Nombre de titular de cuenta
Carlos Alfredo Sanchez Camargo

+ Agregar otra cuenta bancaria

Última Actualización hace 8 minutos

Cancelar Guardar **Continuar**

5 | 7

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

Paso 6 : Ingresar detalle de su 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.
 7. **Account Type / Tipo de cuenta:** Se debe escoger del menú de opciones (corriente, ahorros, u otros).
 8. **Account Holder / Nombre titular de cuenta:** poner nombre del titular de la cuenta.
 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' interface for 'Products and Services'. It features a search bar, a table of categories with checkboxes, and a sidebar with navigation options.

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

Mandatory Supporting Documents Proof Of Banking Supplier Portal T&C

Sección 1 de 3

1. Por favor, adjunte los siguientes documentos de respaldo obligatorios

Obligatoria

a. DNI / Pasaporte

b. Documento oficial que confirma el estado y el número de registro fiscal

Obligatoria

Fin de sección 1 de 3

Última Actualización hace 1 minuto

Cancelar Guardar

7/7

Supplier Details

Contacts

Addresses

Business Classifications

Bank Accounts

Products and Services

Questionnaire

Se deben completar 3 secciones del Cuestionario:

- Documentos de soporte
- Prueba bancaria
- Términos y condiciones del uso del portal.

Paso 8 : Cuestionario

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



Registro de proveedores

Cuestionario

Mandatory Supporting Documents **Proof Of Banking** Supplier Portal T&C

Sección 2 de 3

2. 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 2 de 3

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



Registro de proveedores

Cuestionario

Mandatory Supporting Documents Proof Of Banking Supplier Portal T&C

Sección 3 de 3

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

a. Acordado

Fin de sección 3 de 3

Última Actualización hace 24 segundos

Cancelar Guardar Enviar

7/7

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

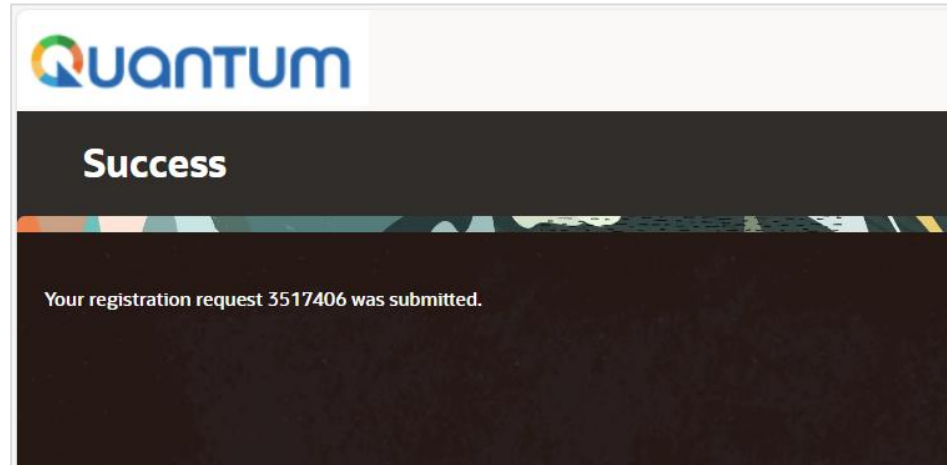
Cuestionario

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.

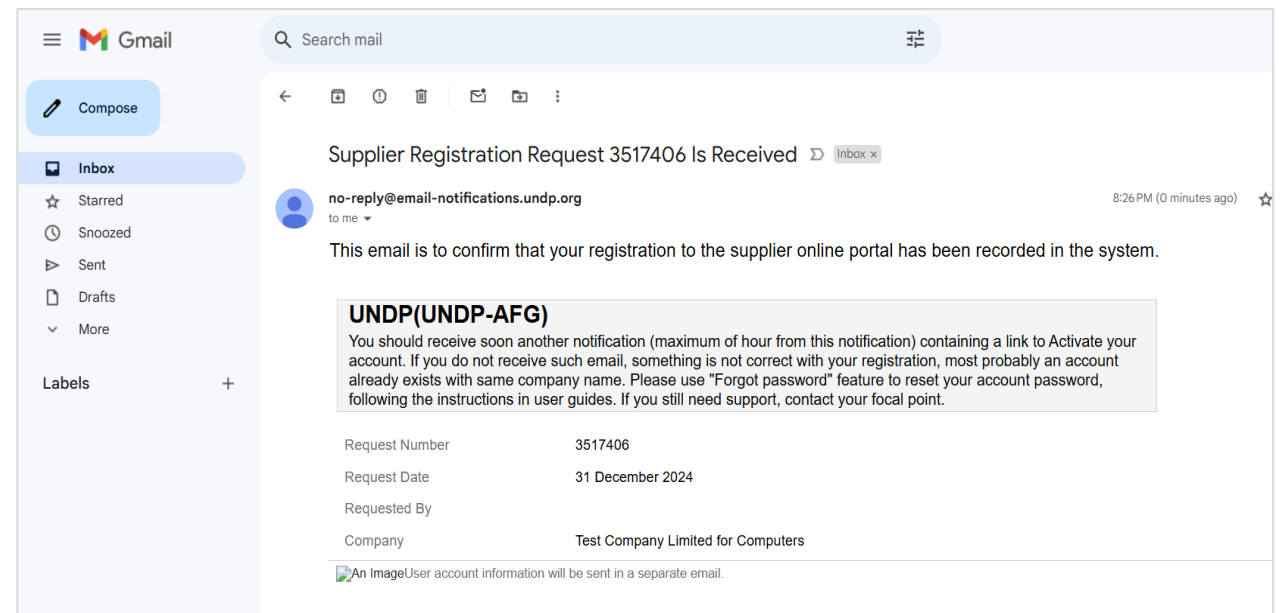
Paso 9 : Finalizar el registro

- Solicitud de registro finalizado



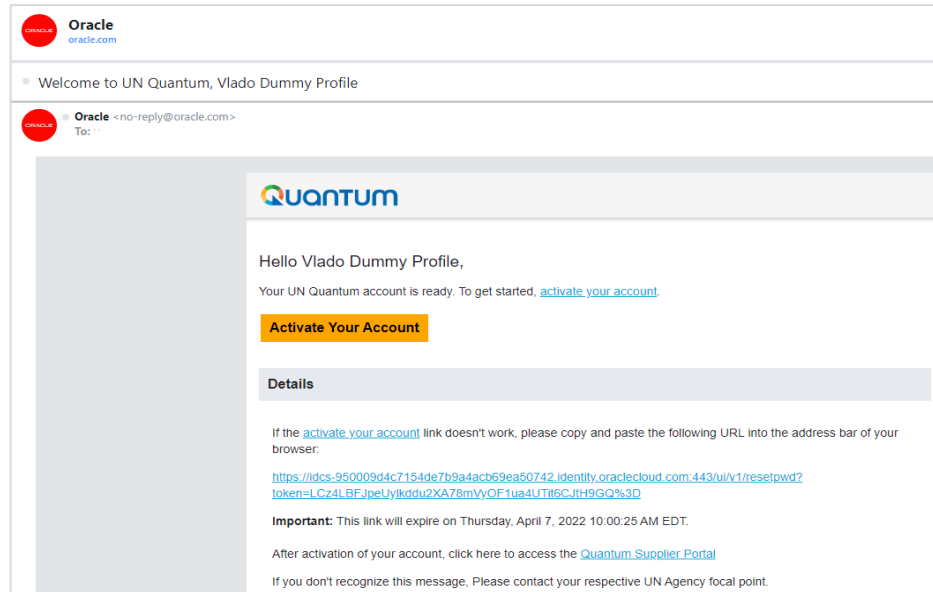
Email

- Deberá recibir un email del sistema confirmando el registro



Paso 10 : Establecer contraseña y registro en el sistema

- Activar la cuenta del usuario

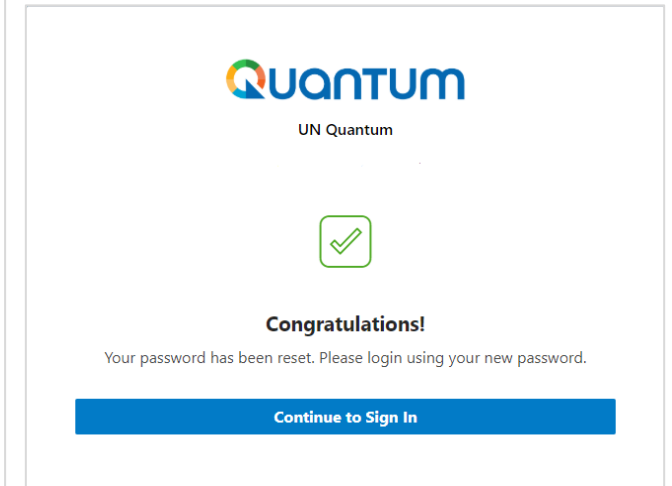


Una vez que se haya creado correctamente el perfil del proveedor, usted recibirá un segundo correo electrónico. Este correo electrónico contiene un enlace para activar su cuenta, establecer la contraseña, e iniciar sesión en el sistema. Haga clic en "Activar su cuenta" o copie y pegue el URL en la barra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

- Establecer contraseña

The screenshot displays the "Reset your password" page. It features the UN Quantum logo and a heading "Reset your password". Below the heading, there is a text input field for the "New Password" and a list of password requirements: at least 12 characters, not exceeding 40, no first or last name, no user name, at least 1 lowercase and uppercase character, at least 1 numeric character, and no repetition of the last 4 passwords. A "Confirm New Password" field is also present. 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/>

The screenshot shows the login page for Quantum Suppliers. 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.

The screenshot shows 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 illustrating the process: "Password" (represented by a person icon) + "Proof" (represented by a smartphone and fingerprint icon) = "Secure Access" (represented by a checkmark icon). Below the diagram is the text "Click below to enable secure verification methods for your account." and a blue "Enable Secure Verification" button. At the bottom, there is a link "What is Secure Verification?".



Gracias