



P
N
U
D

**Guía para Registro del Perfil de
Proveedor en el Portal
QUANTUM
PNUD en Honduras**

¿Cómo acceder al Portal de Proveedores de Quantum - PNUD en Honduras?

En esta presentación, le explicaremos como registrarte en nuestro **Portal de Proveedores "Quantum"** para participar en procesos conducidos por la **Oficina del PNUD en Honduras**.

Si usted participó en un proceso de compra, licitación, tuvo un acuerdo, contrato, orden de compra o algún tipo de vínculo comercial o programático con PNUD en Honduras en los últimos 7 meses, **previo a registrar su perfil en Quantum**, por favor escriba a su punto focal en PNUD o a nuestra cuenta de correo electrónico del PNUD en Honduras: **adquisicionespnudhn@undp.org** ya que es posible que su Perfil exista en Quantum porque se registró anteriormente en nuestra oficina de país o por la migración automática de data del anterior sistema, en estos casos podremos ayudarle a restablecer y/o activar su cuenta.

Se deben tener activadas las ventanas emergentes (o pop-ups) para realizar el registro y la documentación solicitada. **Si desea registrarse para aplicar a convocatorias de un país distinto a Honduras**, por favor contacte a la oficina del PNUD en dicho país, para que se registre utilizando el enlace correspondiente a dicha oficina. **A continuación el Enlace de Registro y Código QR exclusivo para registrar su Perfil de Proveedor con PNUD en Honduras:**



<http://bit.ly/40hgAhy>



¡LE DAMOS UNA CORDIAL BIENVENIDA!

Al nuevo Portal Global de Proveedores Quantum del PNUD. Quantum es una plataforma tecnológica moderna, multilingüe y centrada en el usuario, a la que se puede acceder de manera sencilla a través de cualquier ordenador, tableta o dispositivo móvil y que ofrece formas nuevas y simplificadas de trabajar y colaborar con el PNUD en Honduras.

Le enseñaremos como registrarse para formar parte de nuestra nueva base de proveedores y aplicar a oportunidades de adquisiciones, consultorías y contrataciones con el PNUD en Honduras.

Guía para Registro en QUANTUM - PNUD en Honduras

6 sencillos pasos para registrarte



1 Detalles de
compañía

2 Contactos

3 Direcciones

4 Clasificaciones
de negocio

5 Cuestionario

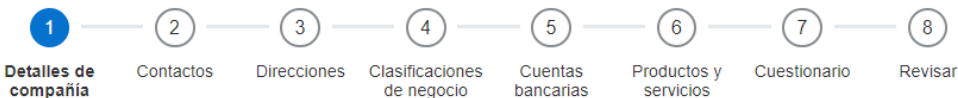
6 Revisar



1. DETALLES DE COMPAÑÍA

QUANTUM PASO A PASO

Sección 1 Detalles de compañía. Los **campos** marcados con asterisco* son **obligatorios**. Procure tener lista la documentación solicitada para anexar y se le sugiere completar el registro en una misma sesión.



Registrar proveedor: Detalles de compañía ?

[Atrás](#) [Siguiendo](#) [Guardar para más adelante](#) [Registrar](#) [Cancelar](#)

* Compañía

* Tipo de organización fiscal

* Tipo de proveedor

Sitio web corporativo

Anexos Ninguno +

Número DUNS

País de impuestos

ID de contribuyente

Número de registro fiscal

Nota al aprobador

Información adicional

* Country of Origin

National Identifier

UNGM Vendor ID

Grantee Flag

Gender

Su información de contacto

Introduzca la información de contacto para las comunicaciones relacionadas con este registro.

* Nombre

* Apellidos

* Correo electrónico

* Confirmar correo electrónico



A continuación, instrucciones para completar la Página 1 “Detalles de la Compañía”:

Compañía: Las Personas Naturales que prestan servicios como contratistas o consultores individuales deben colocar su **NOMBRE COMPLETO** según documento de identificación. Las Personas Jurídicas deben colocar su **Denominación o Razón Social** según escritura de constitución. Por Favor **EVITE USAR CARACTERES O SIMBOLOS ESPECIALES:** tildes, puntos, comas, %, \$, la letra ñ, etc.

Tipo de Organización Fiscal: Persona Natural seleccione: “**Consultor Individual**”. Persona Jurídica seleccione: “**Sociedad**” o la personería que mejor se adapte a su tipo de organización.

Tipo de Proveedor: Persona Natural seleccionar: “**Consultor Individual**”. Persona Jurídica seleccionar: “**Proveedor**”.

Sitio Web Corporativo: Indicar el vínculo a su **Sitio WEB** o dejar vacío en caso de no tener.

Anexos: En esta sección es obligatorio ingresar la documentación de la persona natural o jurídica. **Persona Natural:** documento de identificación nacional o pasaporte (en caso de extranjeros) y documentación que acredite la información bancaria que será ingresada en la Secciones 5 y 7. **Persona Jurídica:** Escritura de constitución y sus modificaciones, documento de identificación del representante legal, Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente en su país de origen, Permiso de Operación y la documentación que acredite la información bancaria que será ingresada en la Secciones 5 y 7. **La documentación bancaria puede ser:** constancia bancaria, captura de pantalla del portal del banco que acredite los datos bancarios (nombre/logo del banco, nombre, número y moneda de la cuenta), copia de un extracto bancario, no necesita incluir balances o detalles de transacciones. En caso de **Banco Ficohsa**, presentar constancia bancaria con el número de cuenta para transferencia ACH.

Número DUNS: No es un campo obligatorio. El número D-U-N-S refiere a un sistema desarrollado por la empresa Dun & Bradstreet, que asigna un identificador numérico único a cada entidad de negocio. Si usted no cuenta con número DUNS puede dejar la casilla vacía.

País de Impuestos: Favor colocar el país donde usted tiene su domicilio fiscal (Ej.: HONDURAS).

ID de Contribuyente: digite su Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente en su país de origen.

Número de Registro Fiscal: digite su Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente en su país de origen.

Nota al Aprobador: No es un campo obligatorio, puede dejar la casilla vacía.

UNGM Vendor ID: Si cuenta con número de Registro en UNGM favor ingresarlo o dejar la casilla vacía. UNGM es el Portal Mundial para Proveedores de Naciones Unidas. No es obligatorio el Registro en UNGM para participar en una licitación o consultoría, pero si recomendable ya que contiene oportunidades de negocios. Para registrarse en UNGM siga el siguiente enlace: <https://www.ungm.org/Account/Registration>

Grantee Flag: No es un campo obligatorio, puede dejar la casilla vacía. **Gender:** No es un campo obligatorio, puede dejar la casilla vacía o seleccionar femenino, masculino, u otro.

Country Of Origin: Favor colocar su país de domicilio (ej.: Honduras). Favor asegúrese de seleccionar el país correcto.

National Identifier: En el caso de personas naturales ingresar Documento Nacional de Identificación DNI o Pasaporte (extranjeros) y personas jurídicas RTN o documento de registro en su país de origen.

Información de Contacto: Persona Natural: Ingrese sus nombres y apellidos completos. Persona Jurídica: Ingrese los nombres y apellidos completo de la persona que gestionará el perfil. El correo electrónico servirá como **nombre de usuario para ingresar al Portal**, por lo cual se sugiere usar un **correo electrónico de uso frecuente o genérico institucional** que permanezca válido independientemente de la permanencia de la persona en el cargo. A continuación marque el botón “**Siguiente**” para continuar el proceso de registro (parte superior de la pantalla).





2. CONTACTOS

QUANTUM PASO A PASO

La Página 2 denominada "**Contactos**", no se requiere diligenciar, ya que los campos de esta página se llenan de manera automática en el sistema (nombre, apellido y dirección de correo electrónico), en base a la información ingresada anteriormente en la Página 1 "Detalles de Compañía".

Por favor revise que el nombre, apellido y correo electrónico estén correctos y marque el botón **"Siguiente"** para continuar el registro (parte superior derecha de la pantalla). Usted puede agregar más contactos si lo desea, sin embargo, se le recomienda que inicialmente mantenga un solo contacto.

Nota: Usted puede ir guardando el registro a medida que va ingresando la información, ya que, por razones de seguridad, el Portal de Quantum se bloquea automáticamente al no detectar ningún movimiento en cierto tiempo. En cada sección/página encontrará el botón **"Guardar para más adelante"**. Al marcar dicho botón, el sistema le enviará automáticamente un correo electrónico al email indicado en el registro, con el **enlace** para que pueda ingresar al Portal y continuar con el registro de su perfil. Si no recibe dicho email en su bandeja principal, por favor verifique las demás bandejas de su correo (Ej.: Spam, Junk-Email). Si continúa el inconveniente **NO** ingrese un nuevo perfil en Quantum, ya que duplicará el registro. Escribanos al correo adquisicionespnudhn@undp.org para brindarle asistencia.

✓

2

3

4

5

6

7

8

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

Cuestionario

Revisar

Registrar proveedor: Contactos ?

Atrás

Siguiente

Guardar para más adelante

Registrar

Cancelar

Introduzca al menos un contacto.

Acciones ▼
Ver ▼
Formato ▼
+ Crear
✎ Editar
✕ Suprimir
📄 Congelar
🗑 Separar
⚙ Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Solicitar cuenta de usuario	Editar	Suprimir
benítez, zoila		zolib@gmail.com	✓	✓	✎	✕

Columnas Ocultas 7



3. DIRECCIONES



Registrar proveedor: Direcciones

[Atrás](#)
[Siguiente](#)
[Guardar para más adelante](#)
[Registrar](#)
[Cancelar](#)

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼
 [+ Crear](#)
[1](#)
[Editar](#)
[X Suprimir](#)
[Congelar](#)
[Separar](#)
[Ajustar](#)

Nombre de dirección	Dirección	Teléfono	Objetivo de dirección	Editar	Suprimir
No hay ningún dato que mostrar.					
Columnas Ocultas 3					

Crear dirección

* Nombre de dirección

2

* País

Estados Unidos

3

Línea de dirección 1

4

Línea de dirección 2

5

Ciudad

6

Estado

7

Código postal

8 * Objetivo de dirección

☐ Orden
 ☐ Pago
 ☐ Oferta o solicitud de oferta

9 Teléfono

1

Fax

1

Correo electrónico

10

Contactos de direcciones

Seleccione los contactos asociados con esta dirección.

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼
 [X](#)
[Congelar](#)
[Separar](#)
[Ajustar](#)

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Cuenta de usuario
No hay ningún dato que mostrar.				
Columnas Ocultas 4				

[Crear otro](#)
[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

A continuación, instrucciones para completar la Página 3 "Direcciones":

- 1 Marcar "+ **Crear**" para agregar la información requerida.
 - 2 En "**Nombre de Dirección**": Personas Naturales: escribir "**CASA**", Personas Jurídicas: "**OFICINA**".
 - 3 En "**País**": Es el lugar de domicilio (Ej.: HONDURAS). Por favor **asegúrese de seleccionar el país de su dirección** ya que el sistema podría asignarle otro país de forma predeterminada. Para cambiarlo haga clic en "Buscar" en el menú desplegable de País, luego busque y seleccione el país correcto.
 - 4 En "**Línea de dirección 1**": Ingresar su dirección completa.
 - 5 En "**Línea de dirección 2**": Utilice solamente si la "Línea de dirección 1" no tiene espacio suficiente para colocar la dirección completa.
 - 6 En "**Ciudad**": Indicar la ciudad de ubicación de la dirección indicada. (Ej.: SAN PEDRO SULA).
 - 7 En "**Estado**": Escriba el Departamento o Provincia de ubicación de la dirección indicada. (Ej.: CORTES).
 - 8 En "**Objetivo de dirección**": Seleccione las tres opciones (Orden, Pago y Oferta o solicitud de oferta).
 - 9 En "**Teléfono**": De manera automática el sistema le desplegará el código de país seleccionado (Ej.: 504).
Personas Naturales: Ingresar su número fijo y en la opción FAX el número de celular. Personas Jurídicas: Ingresar Número fijo (PBX), número de FAX (de tener) o un número de celular en lugar del FAX.
 - 10 En "**Correo electrónico**": Ingrese el mismo correo electrónico de contacto ingresado en la **Página 1** Detalles de Compañía. Como dicho correo servirá como nombre de usuario para ingresar al Portal, se sugiere utilizar un correo electrónico de uso frecuente o genérico institucional Ejem: operaciones@gmail.com que permanezca válido independientemente de la permanencia de la persona que ocupa el cargo en la empresa.
- Después de ingresar toda la información, marcar el botón "**Aceptar**" (esquina inferior derecha) y después el botón "**Siguiente**" para continuar con el registro (parte superior de la pantalla).



A continuación, seleccione los contactos asociados a esta dirección para eso haga clic en **seleccionar y agregar “+”**. Presione sobre su nombre y marque el botón **“Aceptar”** (esquina inferior derecha). **Vuelva a marcar el botón “Aceptar” y después el botón “Siguiente”** (parte superior de la pantalla) **para continuar con el proceso de registro.**

Crear dirección

* Nombre de dirección

CASA

* País

Honduras

* Línea de dirección 1

COLONIA MIRAFLORES

Línea de dirección 2

Línea de dirección 3

* Ciudad

TEGUCIGALPA

Estado

Código postal

* Objetivo de dirección

☒ Orden

☒ Pago

☒ Oferta o solicitud de oferta

Teléfono

504

22220125

Fax

504

31574722

Correo electrónico

GUITAROPEZ@GMAIL.COM

⌵ Contactos de direcciones

Seleccione los contactos asociados con esta dirección.

Acciones

Ver

Formato

Congelar

Separar

Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Cuenta de usuario
No hay ningún dato que mostrar.				
Columnas Ocultas 4				

Crear otro

Aceptar

Cancelar

* Nombre de dirección

CASA

* País

Honduras

* Línea de dirección 1

COLONIA MIRAFLORES

Línea de dirección 2

Línea de dirección 3

* Ciudad

TEGUCIGALPA

Estado

Código postal

* Objetivo de dirección

☒ Orden

☒ Pago

☒ Oferta o solicitud de oferta

Teléfono

504

22220125

Fax

504

31574722

Correo electrónico

GUITAROPEZ@GMAIL.COM

⌵ Contactos de direcciones

Seleccione los contactos asociados con esta dirección.

Acciones

Ver

Formato

Congelar

Separar

Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Cuenta de usuario
No hay ningún dato que mostrar.				
Columnas Ocultas 4				

Crear otro

Aceptar

Cancelar

Seleccionar y agregar: Contactos

⌵ Buscar

Nombre

Cargo

Buscar

Restablecer

Ver

Formato

Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Teléfono
GARCIA RIVERA, DAVID ENRIQ...			

Filas Seleccionadas 1

Columnas Ocultas 1

Aplicar

Aceptar

Cancelar

QUANTUM PASO A PASO



4. CLASIFICACIONES DE NEGOCIO

Esta categorías solo aplica para personas jurídicas. Si usted es una personas natural, marque la casilla **"No se aplica ninguna de las clasificaciones"** (esquina superior izquierda), a continuación, marque el botón **"Siguiente"** para continuar con el proceso de registro (parte superior de la pantalla). Si usted es una persona jurídica y no puede identificar ninguna opción de la lista disponible que describa la clasificación de su negocio, sociedad o empresa, favor marque la casilla **"No se aplica ninguna de las clasificaciones"** (esquina superior izquierda), y a continuación, marque el botón **"Siguiente"** para continuar con el proceso de registro.

1. **Disable Owned** (Propiedad de personas con discapacidad),
2. **ISO Certifications** (si el proveedor cuenta con Certificado ISO)
3. **Other Certifications** (si el proveedor cuenta con certificaciones distintas a las ISO)
4. **Pequeña Empresa** (si se cataloga como pequeña empresa)
5. **Propiedad de Minoría** (se clasifica como una empresa propiedad de personas que forman parte de una "comunidad desfavorecida o excluida")
6. **Entidad Propiedad de Mujeres** (51% o más **certificado** externamente por una Agencia de Certificación) y
7. **Entidad Propiedad de Mujeres** (51% o más **mediante autoproclamación**, esto es, que el porcentaje de participación no está certificado).

1

2

3

4

5

6

7

8

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

Cuestionario

Revisar

Registrar proveedor: Clasificaciones de negocio ?

Atrás

Siguiente

Guardar para más adelante

Registrar

Cancelar

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

☐ No se aplica ninguna de las clasificaciones

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼ + X

Congelar

Separar

Ajustar

* Clasificación	Subclasificación	Agencia de certificación	Otra agencia de certificación	Certificado	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Anexos	Notas
<div><div></div><div>Disabled Owned</div><div>ISO Certifications</div><div>Other Certifications</div><div>Pequeña empresa</div><div>Propiedad de minorías</div><div>Women Owned Entity (51% or more) - Externally Certified</div><div>Women Owned Entity (51% or more) - Self-Proclaimed/Not Externally Certified</div></div>					dd/mm/yy	dd/mm/yy	Ninguno +	

Página 5 Cuentas Bancarias

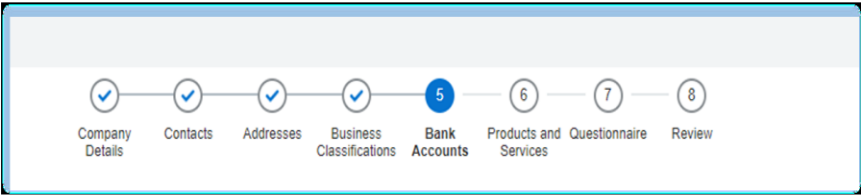
En la Página 5 “**Cuentas Bancarias**” deberá indicar los datos bancarios para recibir pagos y/o gastos autorizados. Haga clic en el botón “**+Crear**” para agregar una cuenta bancaria y, seleccione el **PAÍS** donde está ubicado su **BANCO**. A continuación, el sistema le desplegará un menú con el listado de bancos de su país. Una vez seleccionado el **NOMBRE DEL BANCO**, despliegue el menú de la pestaña **SUCURSAL** y seleccione el que aparezca numerado como primera opción (esto sino conoce el número de sucursal exacta de su banco). Después seleccione la **MONEDA** de su cuenta bancaria de la lista de desplegables. Favor añadir el **NÚMERO DE CUENTA BANCARIA** (**sin guiones, ni espacios**) y el Código **IBAN** si aplica. A continuación, en **INFORMACION ADICIONAL** incluya el **NOMBRE DE LA CUENTA** (nombre bajo el cual está registrada la cuenta en el banco), el **TIPO DE CUENTA** (Ejem: de ahorros, cuenta corriente o cheques) y en **DESCRIPCIÓN** favor colocar la moneda y nombre del banco Ejem: **LEMPIRAS BANCO ATLANTIDA**.

BANCO INTERMEDIARIO: Un banco intermediario es una entidad bancaria que actúa en nombre de su banco para facilitar la transferencia de fondos internacionales antes de abonarse a su cuenta bancaria. En caso de que su transferencia requiera de banco intermediario, por favor incluya dicha información en la sección **Comentarios / Nota al aprobador**.

NOTA IMPORTANTE!

- Si usted va a recibir pagos en 2 monedas distintas (ejemplo Lempiras y Dólares) NO seleccione la moneda y deje el campo vacío.
- Si su cuenta es de Banco FICOHSA de Honduras, solicite constancia bancaria con el número de cuenta asignado por el banco exclusivamente para **transferencia ACH**.

Haga clic en “**ACEPTAR**”. A continuación, haga clic en la pestaña “**Siguiente**” (parte superior derecha de la pantalla) para continuar con el proceso de registro.



Register Supplier: Bank Accounts

Actions ▼ View ▼ Format ▼ + Create ✎ Edit ✕ Delete 🧊 Freeze 📄 Detach ↶ Wrap

Account Number

No data to display.

Columns Hidden 8

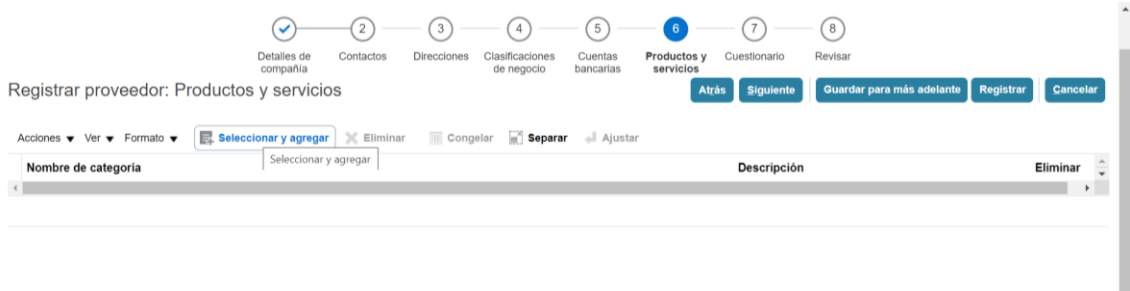
The screenshot shows the 'Crear cuenta bancaria' form. The 'País' dropdown is open, displaying a list of countries with their corresponding codes: Albania (AL), Alemania (DE), Andorra (AD), Angola (AO), Antigua y Barbuda (AG), Arabia Saudí (SA), Argelia (DZ), and a search bar. Other fields like 'Banco', 'Moneda', and 'Número de cuenta' are visible but not yet filled.

The screenshot shows the 'Crear cuenta bancaria' form. The 'Sucursal' dropdown is open, displaying a list of branches: BANCO ATLANTIDA (01), BANCO AZTECA (32), BANCO BAC-BAMER, S.A. (24), BANCO CENTRAL DE HONDURAS (02), BANCO CONTINENTAL S.A. (03), BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, ... (01), BANCO DE AMERICA CENTRAL HO... (01), BANCO DE DESARROLLO RURAL ... (31), and BANCO DE HONDURAS S.A. (13). Other fields like 'País', 'Moneda', and 'Número de cuenta' are visible.

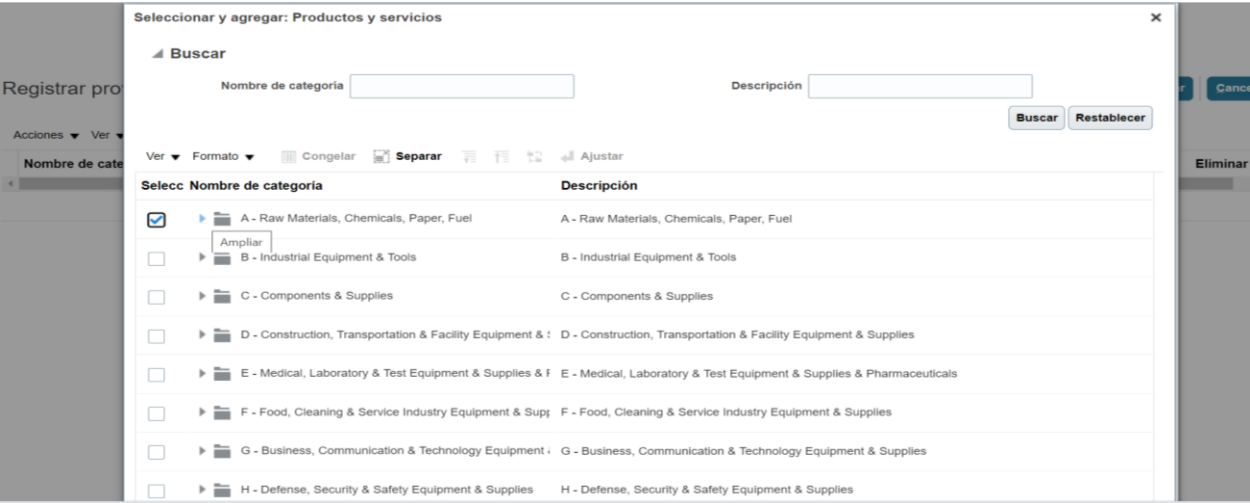
The screenshot shows the 'Crear cuenta bancaria' form. The 'Número de cuenta' field is filled with 'BANCO ATLANTIDA-010100'. The 'Moneda' dropdown is set to 'XXX'. Other fields like 'País', 'Banco', and 'Sucursal' are also filled. The 'Información adicional' section is visible with fields for 'Nombre de cuenta', 'Tipo de cuenta', and 'Descripción'.

Página 6 Productos y Servicios

En la Página 6 “**Productos y Servicios**” se encuentra un catálogo de productos y servicios, para que usted seleccione la categoría que mejor describa el producto y/o servicio que ofrece usted. Para tal fin, haga clic en el botón (+) para “**seleccionar y agregar**”.



A continuación se le desplegará el menú para que usted seleccione la descripción del Producto y Servicio que mejor le aplique. El sistema le permitirá avanzar, aunque usted puede decidir expandir cada categoría de Producto/Servicio para seleccionar una subcategoría específica haciendo clic en el ícono ► **Ampliar**. Luego, haga clic en “**Aceptar**”. A continuación marque el botón “**Siguiente**” para continuar con el proceso de registro (parte superior de la pantalla).



Para eliminar una categoría o subcategoría que haya seleccionado, solo necesita marcar la categoría y hacer clic en el icono (x) para suprimir el registro seleccionado.

A fisherman wearing a red polo shirt and a grey baseball cap is standing in a small wooden boat on a body of water. He is pulling a large, tangled fishing net. The background shows a cloudy sky and a distant shoreline with trees. A purple rectangular box with white text is overlaid on the image.

7. CUESTIONARIO

Página 7 Cuestionario. Todos los campos marcados con asterisco* son obligatorios de completar la información e ingresar la documentación requerida para completar el registro. Esta página le solicitará completar un cuestionario que será diferente según sea usted una persona natural o jurídica. La persona jurídica deberá completar un cuestionario de 3 secciones y la persona natural un cuestionario de 2 secciones tal como se observa en las siguientes capturas de pantalla.

Cuestionario PERSONA JURÍDICA - Sociedad/Proveedor/Empresa

QUANTUM

Conectar

1

2

3

4

5

6

7

8

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

Cuestionario

Revisar

Registrar proveedor: Cuestionario

Atrás

Siguiente

Guardar para más adelante

Registrar

Cancelar

Anexos Ninguno

Preguntas

Corporate Profile (Sección 1 de 4)

1. Corporate Profile

2. Women Owned Org Details

3. Proof Of Banking

4. Supplier Portal T&C

* 1. What Year Was Your Company Incorporated?

Please Enter Year in YYYY (Ex: 2020) format

* 2. Indicate Number of Full Time Employees

* 3. Provide a Brief Summary of Company Profile and Main Area of Expertise

Anexos de respuesta Ninguno

* 4. Do You Possess a Quality Assurance Certificate, for example ISO 9001. If yes, provide a copy

Cuestionario PERSONA NATURAL - Contratista o Consultor Individual/Individuo

Registrar proveedor: Cuestionario

Anexos Ninguno

Preguntas

Mandatory Supporting Documents (Sección 1 de 3)

1. Mandatory Supporting Documents

2. Proof Of Banking

3. Supplier Portal T&C

* 1. Please attach the following Mandatory Supporting Documents

a. National ID / Passport

b. Official document confirming tax registration status and number

Fin de sección 1 de 3

CUESTIONARIO CORPORATE PROFILE PARA SOCIEDAD / PROVEEDOR (EMPRESA, CORPORACION).

Preguntas

Corporate Profile (Sección 1 de 4)

- * 1. What Year Was Your Company Incorporated?

💡 Please Enter Year in YYYY (Ex: 2020) format

[illegible]

- * 2. Indicate Number of Full Time Employees

- * 3. Provide a Brief Summary of Company Profile and Main Area of Expertise

Anexos de respuesta Ninguno+

- * 4. Do You Possess a Quality Assurance Certificate, for example ISO 9001. If yes, provide a copy

☐ a. Yes☐ b. No

- * 5. Does Your Company Have a Corporate Environmental Policy or Environmental Management System such as ISO 14001 or ISO 14064 or Equivalent?

☐ a. Corporate Environmental Policy☐ b. ISO 14001☐ c. ISO 14064☐ d. Other, Specify in Notes☐ e. None

6. Does your Organization demonstrate significant commitment to sustainability, including the following aspects that have been identified in the UN Sustainable Procurement Framework?

Environmental: prevention of pollution, sustainable resources; climate change and mitigation and the protection of the environment, biodiversity.

Social: human rights and labour issues, gender equality, sustainable consumption, and social health and well-being.

Economic: whole life cycle costing, local communities and small or medium enterprises, and supply chain sustainability.

Attach a formal statement that outlines your organization's commitment to sustainability, where possible providing evidence of tangible results that demonstrate progress, select all that apply.

☐ a. Formal Statement

☐ b. Sustainability Report☐ c. UN Global Compact Communication on Progress☐ d. Other, Specify _____☐ e. None

- * 7. Please attach the following Mandatory Supporting Documents

☐ a. Business Registration Certificate

☐ b. Official document confirming tax registration status and number

Fin de sección 1 de 4

En la Página 7 “**Cuestionario**”, Sección 1 “**Corporate Profile**” para sociedades o empresas complete:

Año de inscripción de su empresa, conforme Escritura de Constitución.

Número de empleados(as) a tiempo completo.

Breve perfil de su compañía y área(s) de especialización.

Seleccionar “Sí” en caso de que su empresa tenga una certificación de calidad tipo ISO 9001 o similar y adjunte copia de dicha certificación, en caso contrario seleccionar “No”.

- Seleccionar en caso de que su empresa tenga una política ambiental o una certificación tipo ISO 14001, ISO 14064 o similar,

- Seleccionar en caso de poder evidenciar su compromiso a cualquiera de las iniciativas indicadas y adjuntar copia que evidencie dicho compromiso, en caso contrario seleccionar “No”.

- Por favor adjunte la siguiente documentación obligatoria:

- Para persona jurídica:** Escritura de Constitución o Registro Mercantil de la empresa y Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente en su país de origen.

- Para persona natural:** Documento de identificación o pasaporte y Registro Tributario Nacional (RTN) o documento equivalente en su país de origen.

Al finalizar marque el botón “**Sección Siguiente**” (en la esquina inferior derecha de su pantalla) para seguir con el registro (columna a la izquierda de la pantalla).



1

2

3

4

5

6

7

8

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuentas bancarias

Productos y servicios

Cuestionario

Revisar

Registrar proveedor: Cuestionario

Atrás

Siguiente

Guardar para más adelante

Registrar

Cancelar

Anexos Ninguno

Sección

1. Corporate Profile

2. Women Owned Org Details

3. Proof Of Banking

4. Supplier Portal T&C

Preguntas

Women Owned Org Details (Sección 2 de 4)

* 8. Please select the status of the women-owned entity

Please make sure to fill the Business classification section.

a. Not a Women-Owned Entity

b. Women-Owned Entity (51% or more) – Externally Certified (Upload Certificate/Document that contains information about the women ownership/control)

c. Women-Owned Entity (51% or more) – Self-Proclaimed/Not Externally Certified (Upload Document/Evidence confirming entity's women ownership)

* 9. Total number of management board/team members (regardless of gender) :

* 10. Total number of women in the management board / team:

* 11. Is your company a signatory to Women's Empowerment principles, which is offering guidance to business on how to promote gender equality and women's empowerment in the workplace, marketplace and community?
https://www.weeps.org/

a. Yes

b. No

Fin de sección 2 de 4

Sección anterior

Sección siguiente

En Página 7 “**Cuestionario**”, Sección 2 “**Women Owned Org Details**” para sociedades o empresas, favor completar la siguiente información:

- 8 Por favor seleccione la opción que mejor corresponda a su empresa, si se considera una entidad propiedad de mujeres o no. Si en la Página 4 Clasificación de Negocios contestó que no le aplicaba ninguna de las opciones, aquí también deberá seleccionar la opción **No (Not a women-owned entity)**.
- 9 Escriba el número total de integrantes de la junta directiva de la compañía.
- 10 Escriba el número total de mujeres laborando en la junta directiva de la compañía. Si no hay coloque “0”.
- 11 Por favor seleccione la opción que mejor corresponda a su empresa. Los Principios para el Empoderamiento de las Mujeres (WEPs, por sus siglas en inglés) son un conjunto de buenas prácticas empresariales que promueven la igualdad entre mujeres y hombres en todas las áreas de gestión. Si no es signatario de esta iniciativa, promovida por ONU Mujeres en alianza con el Pacto Mundial seleccione “No”.

Al finalizar marque el botón “**Sección Siguiente**” (en la esquina inferior derecha de la pantalla) para ir a la sección “**Proof of Banking**” (columna a la izquierda de la pantalla).



En Página 7 “**Cuestionario**”, Sección 3 “**Proof of Banking**”, esta sección aplica para todos (personas naturales y jurídicas)

Registrar proveedor: Cuestionario

Detalles de compañía 2 Contactos 3 Direcciones 4 Clasificaciones de negocio 5 Cuentas bancarias 6 Productos y servicios 7 Cuestionario 8 Revisar

Atrás Siguiente Guardar para más adelante Registrar Cancelar

nexos Ninguno

Preguntas
Proof Of Banking (Sección 3 de 4)

Sección

- 1. Corporate Profile
- 2. Women Owned Org Details
- 3. Proof Of Banking
- 4. Supplier Portal T&C

* 12. An electronic funds transfer (EFT) is the default and standard payment method. Any other payment method(s) in absence of EFT will need to be supported with justification. The Proof of Banking (POB) should clearly identify bank name, bank account name (should be same as supplier name), account number and other bank credentials such as SWIFT, routing number, IBAN, where applicable. Any of the following documents can be accepted:

- a. Voided cheque.
- b. Bank Account certificate, certified letter or any other document issued by the bank.
- c. Screenshot with online banking information without account balance or transaction details.
- d. Copy of a bank statement without account balance or transaction details.

☒ a. Electronic fund transfer - please ensure Bank Accounts section of the supplier profile is completed and provide Proof of Banking

* Anexos de respuesta Ninguno

☐ b. Check payment - please provide justification in the comment box as we encourage all suppliers to be paid electronically


Fin de sección 3 de 4


Sección anterior Sección siguiente

Seleccione la opción **a) Electronic Fund Transfer** (transferencia electrónica de fondos), ya que la opción de pago por cheque no está habilitada en esta oficina de país. A continuación haga clic en “+” y agregue la documentación bancaria ingresada en la Página 5 Cuentas bancarias, para que el sistema le permita continuar con el registro. Al finalizar marque el botón “**Sección Siguiente**” (en la esquina inferior derecha de la pantalla) para continuar con el registro.

En la Página 7 “**Cuestionario**”, Sección 3 “**Supplier Portal T&C**”:

Favor revisar los Términos y Condiciones sobre el uso del Portal de Proveedores de **QUANTUM** haciendo clic en el vínculo marcado en color azul denominado “**UN Supplier Portal Usage Terms**”. En caso de estar de acuerdo con dichos Términos y Condiciones, seleccionar “**Agreed**” (opción a), lo cual indica que usted está conforme y en pleno entendimiento. **A continuación, marque el botón “Siguiente” para continuar con el proceso de registro (parte superior de la pantalla).**



 [Conectar](#)

5

6

Detalles de
compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones
de negocio

Cuestionario

Revisar

Atrás

Siguiente

Guardar para más adelante

Registrar

Cancelar

Anexos Ninguno

Sección

1. Corporate Profile

2. Women Owned Org Details

3. Supplier Portal T&C

Preguntas

Supplier Portal T&C (Sección 3 de 3)

* 11. Please Review and Accept Supplier Portal Usage T&Cs

Anexos UN Supplier Portal Usage Terms

a. Agreed

Fin de sección 3 de 3

11. Seleccionar Agreed (Opción a). Loc cual indica que usted esta de acuerdo.

Sección anterior

Sección siguiente

A woman wearing a light-colored beekeeping suit and a mesh veil is looking down. The background is a blurred landscape with green trees and a blue sky. A purple rectangular box with white text is overlaid on the bottom center of the image.

8. REVISAR

En la Página 8 “**Revisar**”, favor verifique que toda la información ingresada este correcta y de ser así marque en la opción “**Registrar**” (parte superior derecha de la pantalla).

QUANTUM

✓

✓

✓

✓

✓

6

Detalles de compañía

Contactos

Direcciones

Clasificaciones de negocio

Cuestionario

Revisar

Conectar

Revisar registro de proveedor: mxxxxx

Atque

Siguiente

Guardar para más adelante

Registrar

Cancelar

Detalles de compañía

Compañía

mxxxxx

Tipo de organización fiscal

Individuo

Tipo de proveedor

Contratista

Sitio web corporativo

Numero DUNS

12345678901234

País de impuestos

Colombia

ID de contribuyente

Numero de registro fiscal

Nota al aprobador

Información adicional

Country of Origin

Colombia

National Identifier

UNGM Vendor ID

Ane...

Acciones

Ver

+

-

Tipo	Categoría	* Nombre de Archivo o URL	Título	Descripción	Adjuntado por	Fecha de Anexo
No hay ningún dato que mostrar.						

Contactos

Ver

Formato

Congelar

Separar

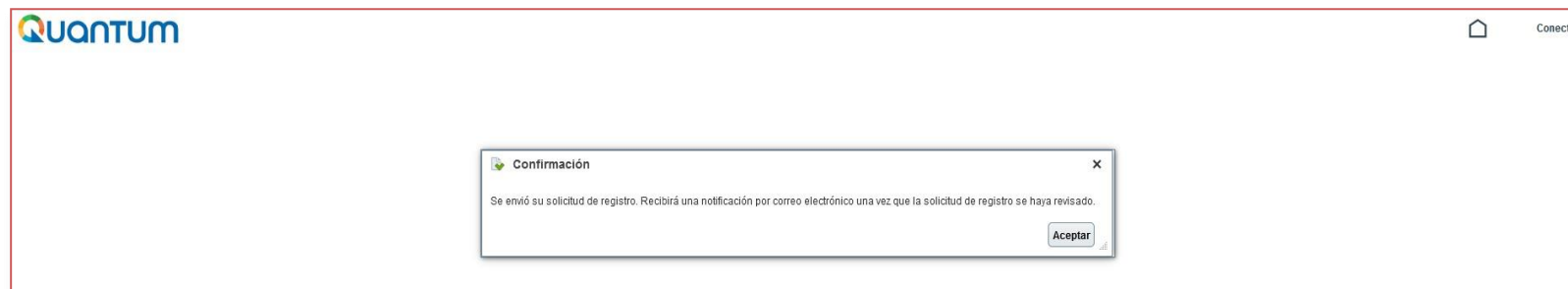
Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Solicitar cuenta de usuario	Detalles
cc. ooc		ooc@ooc	✓	✓	
Columnas Ocultas 7					

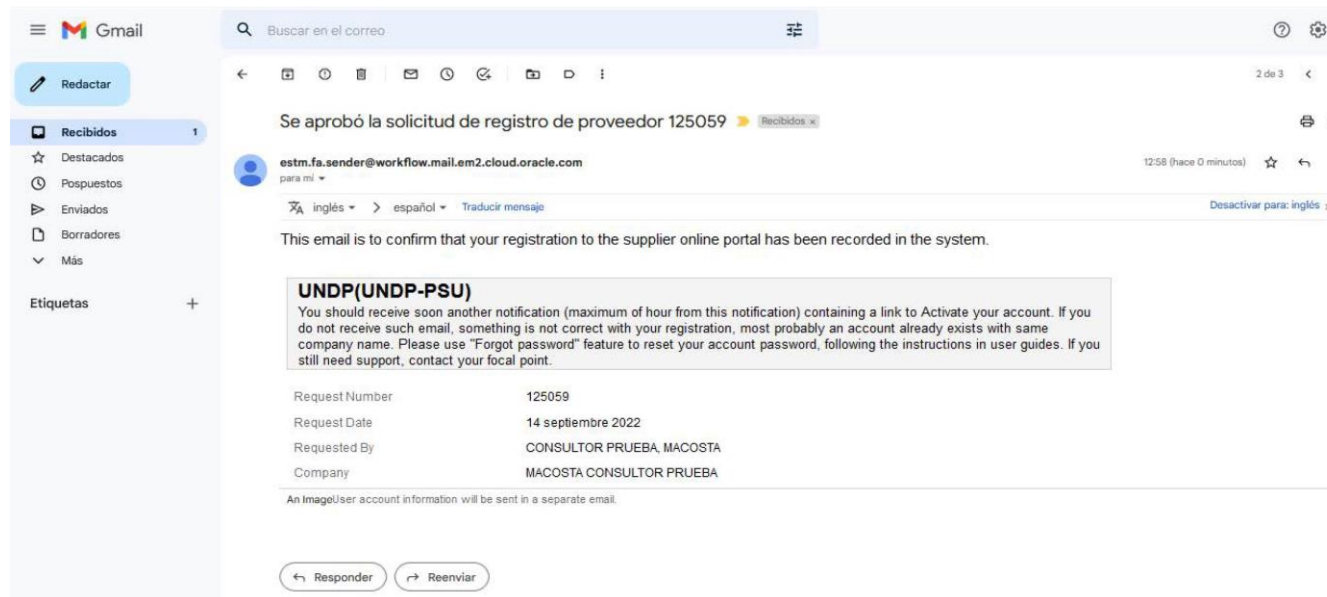
Dirección...



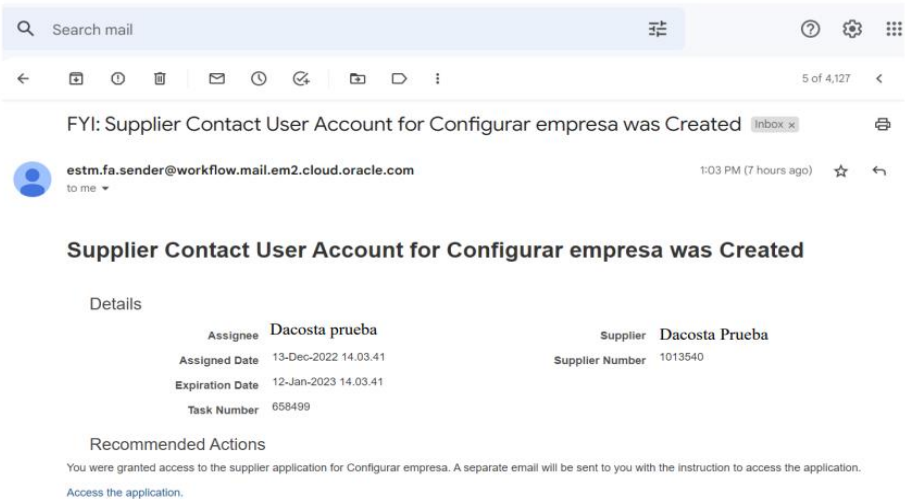
Si hay algún error, cómo por Ej.: que un campo obligatorio se haya dejado vacío, **el sistema se lo notificará** y le pedirá rectificar antes de poder seguir con el registro. Si no hay ningún error o información faltante, se generará una ventana confirmando la creación de su solicitud de registro y la indicación de que recibirá una notificación por correo electrónico (a la cuenta registrada) una vez que el sistema haya revisado la solicitud:



A continuación, recibirá el **primer correo electrónico** de una serie de notificaciones que automáticamente le enviará el sistema desde la cuenta identificada como [estm.fa.sender](mailto:estm.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com) con la aprobación de la solicitud de registro y se le asignará un Request Number/Número de Solicitud único, con la indicación que pronto recibirá otra notificación para activar su cuenta:

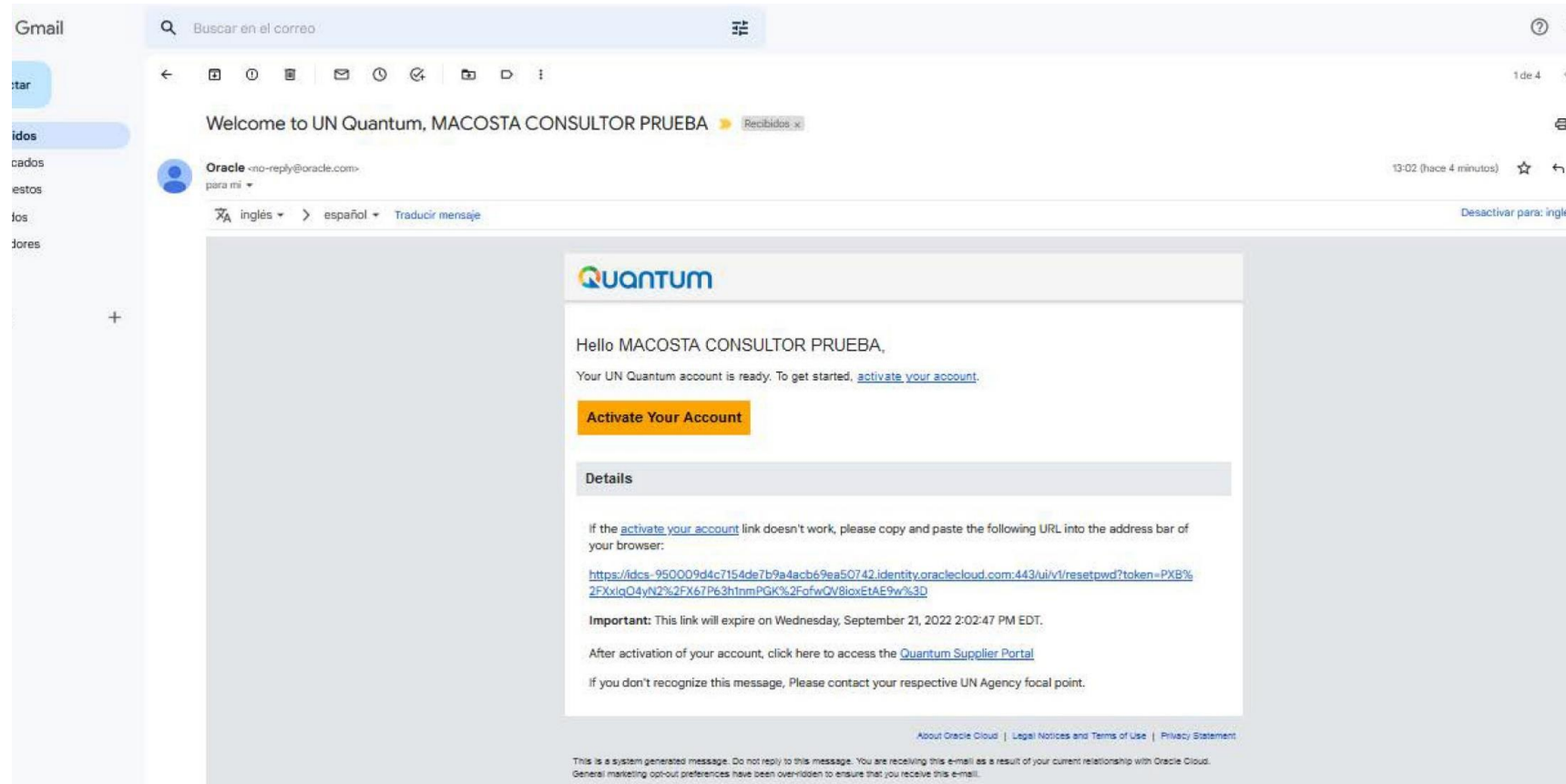


Casi inmediatamente, el Sistema le enviará un **segundo correo electrónico** desde la misma cuenta identificada como estm.fa.sender con el **encabezado “FYI: Supplier Contact User Account for Configurar empresa was Created”** (esto es “que una Cuenta de Usuario de Contacto de Proveedor para Configurar una empresa ha sido creada). Se le indicará que se le ha otorgado acceso a la aplicación de proveedores y que se le enviará un correo electrónico por separado con las instrucciones para acceder a la aplicación. Aquí no necesita efectuar ninguna acción, solo espere el siguiente correo electrónico del Sistema (este podría demorar alrededor de una hora o más dependiendo de la velocidad de su conexión de internet).




Posteriormente, usted recibirá un **tercer correo electrónico** esta vez desde la cuenta identificada como [Oracle](#) con el encabezado “**Welcome to UN Quantum**”, que contiene un enlace resaltado en color naranja para activar su cuenta (**Activate Your Account**) que le permitirá establecer su contraseña e iniciar sesión en el sistema. Si el enlace para activar su cuenta no funciona, por favor copie y pegue la **dirección URL** que aparece justo a continuación, en la barra de direcciones de su navegador.

Importante: este enlace tiene una fecha de vencimiento (de alrededor de una semana), por lo cual, es importante finalice el registro antes de dicha fecha límite. Este correo electrónico incluye el link/enlace para acceder al **Quantum Supplier Portal/Portal de Proveedores de Quantum** después de que haya realizado la activación de su cuenta.



Al seleccionar el vínculo **Activate Your Account** se abrirá la página Configuración de contraseña. Ingrese la clave de su preferencia. Se recomienda, por ejemplo, que tenga al menos 12 caracteres, cualquier combinación de letras, números, uso de mayúsculas y minúsculas en su clave. Deberá volver a escribir/confirmar su contraseña. A continuación, haga clic en el botón **"Restablecer contraseña"**. Si la configuración de la contraseña fue exitosa, un aparecerá un mensaje de confirmación en su pantalla y se enviará un correo electrónico de confirmación a su dirección de correo electrónico.



UN Quantum

Reset your password

Set a password for your user account.

New Password


.....

- The password must have at least 12 characters.
- The password cannot exceed 40 characters.
- The password cannot contain the First Name of the user.
- The password cannot contain the Last Name of the user.
- The password cannot contain the user name.
- The password must have at least 1 lowercase characters.
- The password must have at least 1 uppercase characters.
- The password must have at least 1 numeric characters.
- Cannot repeat last 4 passwords


Confirm New Password

.....

Reset Password



UN Quantum

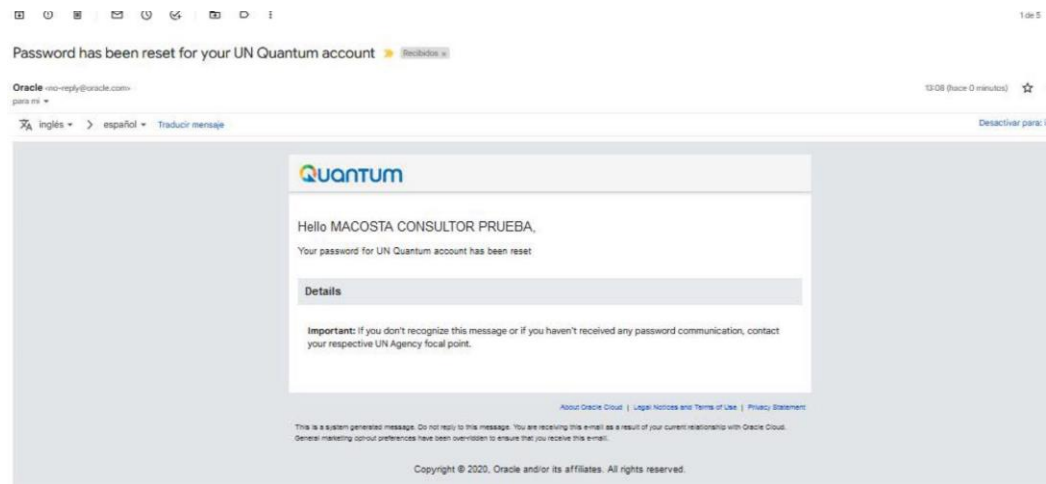


Congratulations!

Your password has been reset. Please login using your new password.

Continue to Sign In

En su cuenta de correo registrada, recibirá el **cuarto correo electrónico** emitido por medio de la cuenta identificada como [Oracle](#) del Portal indicando que se ha restablecido su contraseña para la cuenta de UN Quantum.



Haga clic en **"Continue to Sign In"** resaltado en color azul que se le habilitó al **activar su cuenta** para ir a la **Página de Inicio de Sesión en Quantum**. Alternativamente, uno de los correos electrónicos que recibió anteriormente también contiene el enlace para que pueda iniciar sesión en el sistema. Haga clic en **"Access the application"**, ingrese sus credenciales de inicio de sesión (su dirección de correo electrónico como identificación de usuario y la contraseña/password establecida por usted) y haga clic en el botón **Sign In/Iniciar sesión**.

Verificación de Seguridad:

En este momento, el Portal de Proveedores de Quantum ofrece un método de verificación seguro contiene un sistema de verificación seguro utilizando la dirección de correo electrónico que ingresó en el registro, que le brinda otra capa de seguridad para su perfil de proveedor. Por favor haga clic en **"Enable Secure Verification"** para habilitar la verificación segura. Seleccione el ícono E-mail. En breve recibirá un **correo electrónico** a la dirección registrada con su perfil con un código de acceso único para su cuenta de proveedor de Quantum de la ONU. El código de acceso es válido durante 30 minutos. Introduzca el código y haga clic en **"Verify Email Address"** para confirmar su dirección de correo electrónico. Aparecerá un mensaje de confirmación en su pantalla. Haga clic en **"Done"/Listo**. Cada vez que ingrese en Quantum, el sistema verificará la validez de su cuenta, mediante el envío de un código único de seguridad a su correo electrónico registrado.



UN Quantum



UN Quantum

Suppliers Account Sign In

User Name

User name or email

Password

Password

Sign In

Need help signing in? [Click here](#)

[Cookie Preferences](#)

Enable Secure Verification

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.



Click below to enable secure verification methods for your account.

Enable Secure Verification

[What is Secure Verification?](#)



UN Quantum



UN Quantum

Select Your Default Secure Verification Method

You have already set up one or more recovery methods. We will use these same methods for Secure Verification.

Email

[What is Secure Verification?](#)

• Your UN Quantum One-Time Passcode

Oracle <no-reply@oracle.com>
To: ''



Hello

337439 is the one-time passcode for your UN Quantum account. This passcode is valid for 30 minutes.

Details

Use this one-time passcode to complete 2-Step Verification.

If you don't recognize this message, contact your respective UN Agency focal point.

Select Your Default Secure Verification Method

You have already set up one or more recovery methods. We will use these same methods for Secure Verification.

Email

An email that contains a verification code has been sent to

Code

337439

[Resend code](#)

Verify Email Address

[What is Secure Verification?](#)



UN Quantum

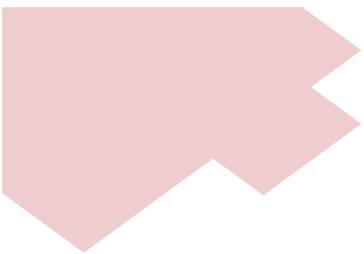


Successfully Enrolled

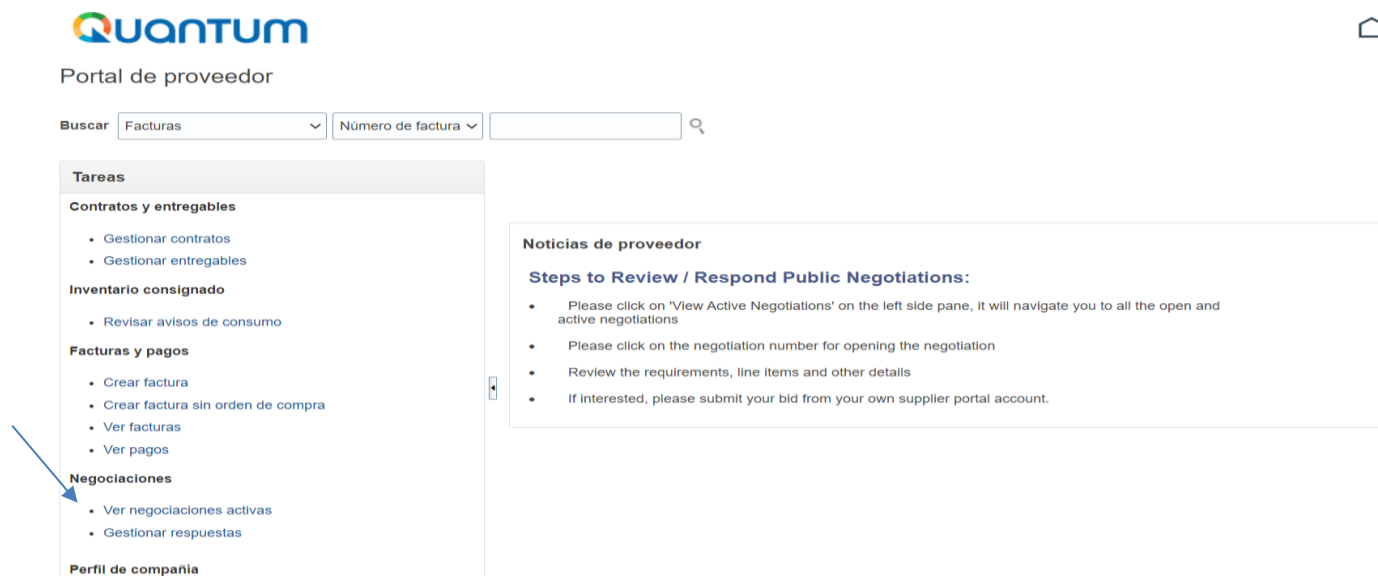
Your email address, default, has been set as your

Done

Correo electrónico con el código de acceso que solo puede ser utilizado una vez.



Una vez registrado en el Portal de Proveedores de QUANTUM, podrá ver las **negociaciones** (así se denomina en Quantum a los procesos de adquisición) y presentar oferta. Para ello por favor seleccione la opción **"Ver negociaciones activas"** ubicada en la columna a la izquierda de su pantalla. Todos los procesos de Honduras se identifican al inicio con el código **UNDP-HND** y a continuación un número correlativo único. Por Ej: **UNDP-HND-00009**. En los filtros de búsqueda, coloque en **"Negociación"** el número de negociación/proceso de su interés o el código **UNDP-HND** para que se le despliegue el proceso de su interés o todos los procesos vigentes. En la opción **"Invitación recibida"** y **"Respuesta enviada"** siempre revise que ambas opciones estén en blanco (es decir con la **casilla vacía**), a continuación, haga clic en el botón **"Buscar"**.



Captura de Pantalla para buscar Negociaciones / Procesos Vigentes en QUANTUM



Negociaciones activas

Buscar

** Negociación

** Título

** Fecha de cierre de negociación

Gestionar lista de comprobaciones

Búsqueda Guardada

Zona horaria Hora estándar Oriental

Invitaciones abiertas

** Se necesita al menos uno

** Invitación recibida

Respuesta enviada

Negociación abierta desde

Buscar Restablecer Guardar...

Resultados de búsqueda

Acciones Ver Formato Congelar Separar Ajustar Aceptar condiciones Confirmar participación Crear respuesta

Negociación	Título	Tipo de negociación	Tiempo restante	Fecha de cierre	Sus respuestas	Participación confirmada	Mensajes sin leer	Ver PDF	Hoja de cálculo de respuestas
-------------	--------	---------------------	-----------------	-----------------	----------------	--------------------------	-------------------	---------	-------------------------------

No se ha encontrado ningún resultado.

Columnas Ocultas 3

Captura de Pantalla de Negociaciones / Procesos Vigentes en QUANTUM



Negociaciones activas

Buscar

Gestionar lista de comprobaciones

Búsqueda Guardada

Zona horaria Hora estándar Oriental

Invitaciones abiertas

Resultados de búsqueda

Acciones Ver Formato Congelar Separar Ajustar Aceptar condiciones Confirmar participación Crear respuesta

Negociación	Título	Tipo de negociación	Tiempo restante	Fecha de cierre	Sus respuestas	Participación confirmada	Mensajes sin leer	Ver PDF	Hoja de cálculo de respuestas
UNDP-HND-00010	IC Cons Estudio SIAMI - UNDP-HND-00010	Individual Contr...		15-dic-2022 18...	0		0		
UNDP-HND-00010	SDC SERVICIO DE IMPRESION OFFSET UNDP-HND-00...	Request for Qu...		6-ene-2023 18...	0		0		

Columnas Ocultas 3

ASISTENCIA TÉCNICA

1. Usted puede ir guardando el registro a medida que va ingresando la información, en vista de que, por razones de seguridad, el Portal de Quantum se bloquea automáticamente al no detectar ningún movimiento. En cada sección encontrará el botón **"Guardar para más adelante"**. El sistema le enviará un correo electrónico al email indicado en el registro, con el enlace para que pueda acceder y continuar con el registro. Si no ha recibido este email, favor verifique todas las bandejas de su correo (**Ej.: Spam, Junk-Email**). Para continuar con el registro **DEBE** utilizar únicamente dicho enlace. Si ingresa al Portal sin usar dicho enlace, estará creando un segundo usuario (perfil) y el sistema al detectarlo, bloqueará todos los perfiles creados y no le permitirá ingresar al Portal.
2. Si ya se registró en el Sistema, pero no recuerda su Contraseña/Password por favor **NO** cree un nuevo registro. Por favor ingrese al siguiente enlace: <http://supplier.quantum.partneragencies.org> y registre una nueva contraseña, utilizando el enlace habilitado en **Need help signing in? / ¿Necesita ayuda para conectarse?** [Haga clic acá](#)

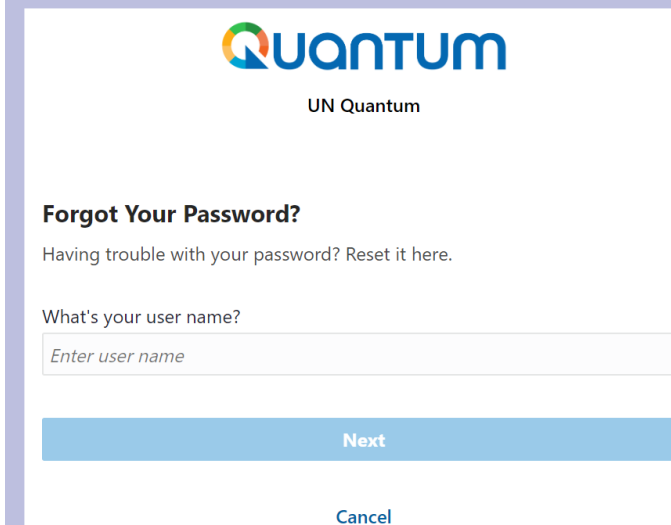
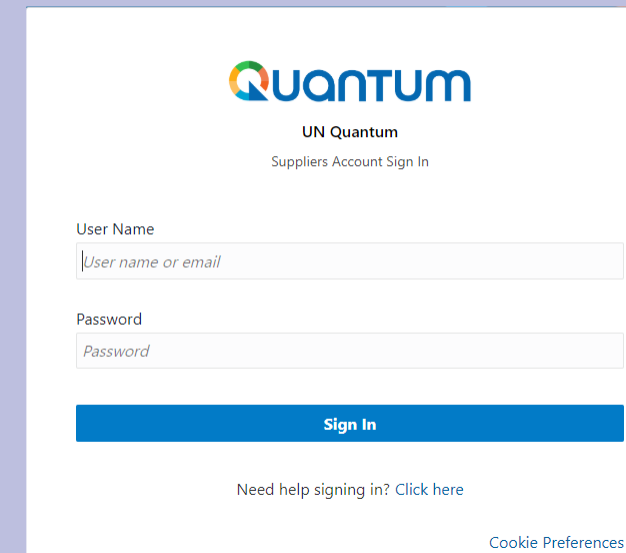
Si no recibió el tercer y cuarto correo electrónico con el enlace para restablecer la contraseña e iniciar sesión en el sistema, el registro de su perfil de proveedor no fue exitoso. El motivo podría ser uno de los siguientes:

- Un Perfil de Proveedor ya está registrado en el sistema con el mismo nombre de la empresa;
- Un perfil de proveedor ya está registrado en el sistema con la misma dirección de correo electrónico de usuario/contacto o el mismo número de identificación fiscal (RTN) o número DUNS.
- El firewall de su empresa está bloqueando las notificaciones de los dominios oracle.com y undp.org

Para asistencia,

1. Pruebe con la contraseña olvidada, si eso no funciona -
2. Póngase en contacto con nuestro punto focal: adquisicionespnudhn@undp.org

3. Para asistencia técnica favor indique indicando el usuario (correo electrónico ingresado) y nombre completo registrado, captura de pantalla de ser posible y breve descripción del problema/incidente.



RECOMENDACIONES:

- Revise con su Departamento IT los filtros de seguridad establecidos en las políticas relativas a correos electrónicos de su empresa y confirme que los dominios **oracle.com** y **undp.org** no están bloqueados por su **firewall** de correo electrónico, ya que generalmente allí quedan retenidos los correos electrónicos de confirmación de cuenta o restablecimiento de contraseña.
- Al momento de ingresar su perfil de proveedor en QUANTUM se le sugiere utilizar una dirección de correo electrónico de uso frecuente o genérica institucional a la que tengan acceso varios empleados de su empresa.
- Se le recomienda hacer su registro en el Portal de Proveedores de QUANTUM con suficiente antelación al plazo máximo de presentación de oferta de la negociación/licitación y/o consultoría de su interés.
- En nuestra página WEB del PNUD en Honduras, Sección Adquisiciones, están publicados los procesos de Licitación y oportunidades de Consultorías publicados en Quantum. En la misma sección puede descargar instructivos detallados para el registro y presentación de ofertas:

<https://bit.ly/44Mfxrs>

<https://www.undp.org/es/honduras/adquisiciones>



QUANTUM PASO A PASO

.....
¡Gracias por Registrarse en Nuestra Base de Proveedores Quantum del PNUD!