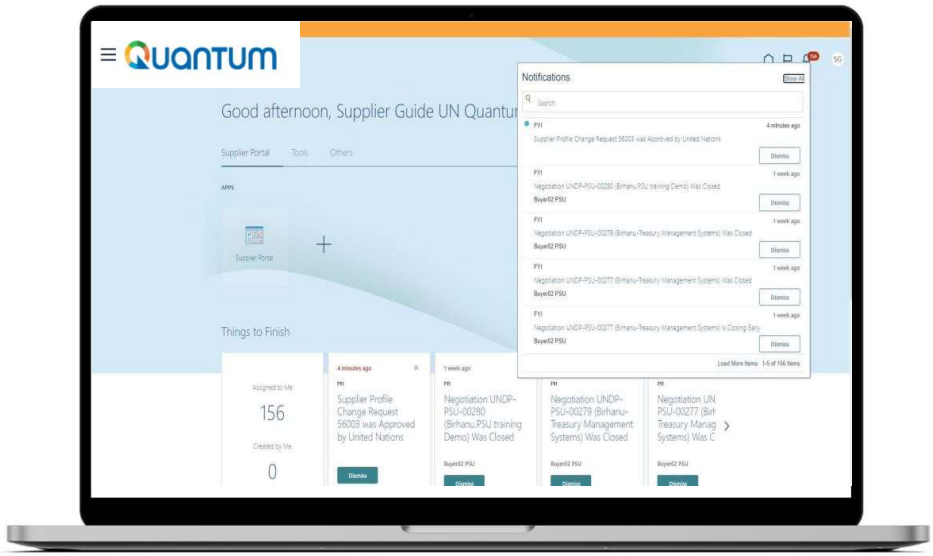
Guía para proveedores del PNUD – Uso del Portal Quantum

Registro de perfil de proveedor

Edición de febrero de 2025



Introducción

Varias agencias de las Naciones Unidas (ONU), incluyendo el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), ONU Mujeres, el Fondo de Desarrollo de Capital de Naciones Unidas (UNCDF), Voluntarios de Naciones Unidas (UNV), la Organización de Aviación Civil Internacional (ICAO) y la Organización Meteorológica Mundial (WMO), han adoptado un nuevo sistema ERP unificado de Oracle Cloud. Este sistema incluye un portal de proveedores para gestionar la interacción con los proveedores en los procesos de licitación y gestión de contratos. Este documento está dirigido a cualquier proveedor que desee hacer negocios con las agencias mencionadas y sirve como guía para el uso del portal en línea.

La guía del portal de proveedores está diseñada para individuos o empresas que deseen participar en procesos de contratación a través del portal o registrarse como proveedores autorizados para gestionar acuerdos contractuales.

Esta guía cubre:

- Requisitos para el registro en el portal de proveedores.
- Pasos para el auto-registro en línea.
- Consejos prácticos y resolución de problemas para el registro.

¿Qué es el Portal de Proveedores?

El módulo del Portal de Proveedores está diseñado para facilitar la interacción con los proveedores durante el proceso de licitación y la gestión de contratos. El sistema tiene como objetivo mejorar la integridad y transparencia del proceso de adquisiciones, permitiendo la optimización de los procesos. A través del portal, los proveedores pueden:

- Ver documentos de licitación.
- Presentar sus ofertas en línea.
- Comunicarse con la Unidad de Adquisiciones.

El sistema garantiza los valores fundamentales de adquisición de la ONU: **imparcialidad**, **integridad**, **transparencia** y **rendición de cuentas**.

Principales beneficios del sistema:

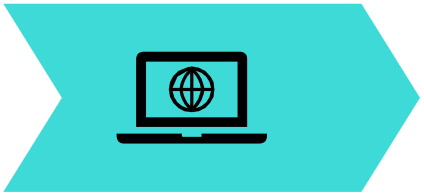
- **No se aceptan presentaciones tardías:** Las ofertas solo pueden enviarse antes de la fecha límite.
- **Ofertas selladas electrónicamente:** Las ofertas se encriptan hasta el cierre de la licitación.
- **Estampado electrónico de ofertas:** Garantiza que la información enviada no pueda ser modificada después de la fecha límite.
- **Optimización del proceso de licitación:** Permite registrar la empresa, acceder a información y documentos, presentar ofertas en línea y recibir notificaciones automáticas sobre evaluaciones y adjudicaciones.
- **Registro de auditoría:** El sistema mantiene un historial de todas las actividades para aumentar la transparencia y la rendición de cuentas.

Proceso de Registro

1 - Preparación para el registro

1. Tener copias de los documentos obligatorios y opcionales.
2. Definir quién usará el portal en nombre de la empresa.

2 - Completar el perfil en línea



1. Iniciar el registro.
2. Ingresar detalles de la empresa, información de contacto, dirección, clasificación comercial, datos bancarios y categorías de productos.
3. Completar el cuestionario requerido.

3 - Establecer la contraseña

1. Recibir el primer correo de confirmación.
2. Correo con enlace para establecer la contraseña.
3. Activar la autenticación multifactor (MFA).

1 Prepárese para el registro

Antes de iniciar el proceso de registro en línea, siga las siguientes indicaciones para prepararse con anticipación y asegurar que el proceso de registro en línea se desarrolle sin inconvenientes:

A. Si ya está registrado en Quantum, inicie sesión con su cuenta existente en lugar de crear un nuevo perfil.

B. Tener copias de los documentos necesarios para agilizar el proceso de registro.

C. Designar usuarios dentro de la empresa que tendrán acceso al portal y definir sus correos electrónicos.

AVISO IMPORTANTE

- Tenga lista la información y documentación necesaria antes de iniciar el proceso de registro.
- Las empresas con sus propios dominios de correo electrónico deben asegurarse de que undp.org y oracle.com no estén bloqueados por sus firewalls de correo electrónico.

Documentos necesarios para el registro

Obligatorios:

- Número de identificación: para empresas RUC y para personas naturales cédula de identidad.
- Nombre de la empresa registrado legalmente.
- Datos de contacto para la administración de la cuenta.
- Dirección legal de la empresa.
- Documentación requerida si la empresa pertenece a una categoría especial descrita en la guía.
- Documento sobre el estatus de propiedad femenina (si aplica).
- Certificado bancario para proveedores autorizados.

Recomendados:

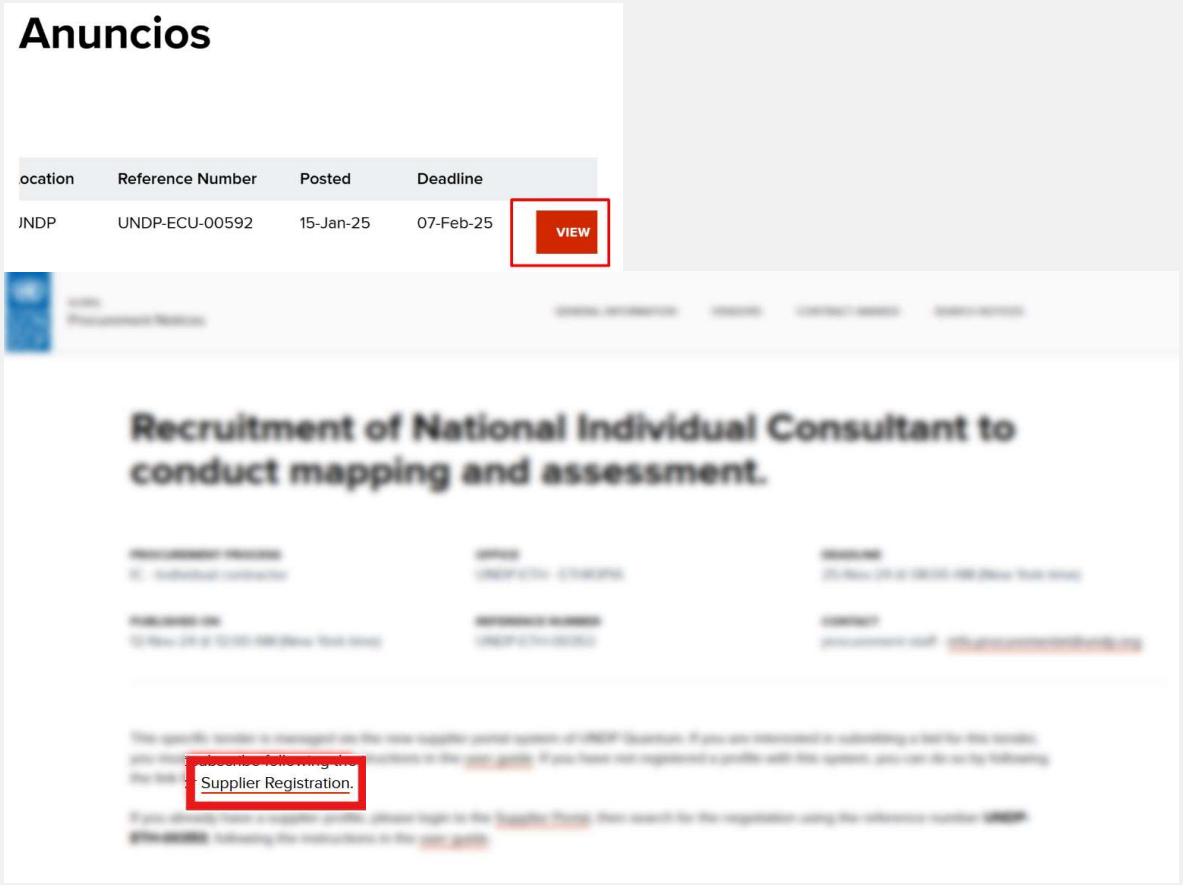
- Breve descripción del perfil de la empresa.
- Copias de documentos de registro de la empresa.
- Copias de certificaciones relevantes como ISO 9001, ISO 14001, ISO 14064, entre otras.

2

Registrar perfil

Iniciar Registro

Para registrar su perfil de proveedor, haga clic en el siguiente enlace https://www.undp.org/es/ecuador/adquisiciones
Luego, acceda a cualquier **anuncio de adquisiciones,** haga clic en **“View”** y seleccione la opción **“Supplier Registration”**



ANUNCIO IMPORTANTE

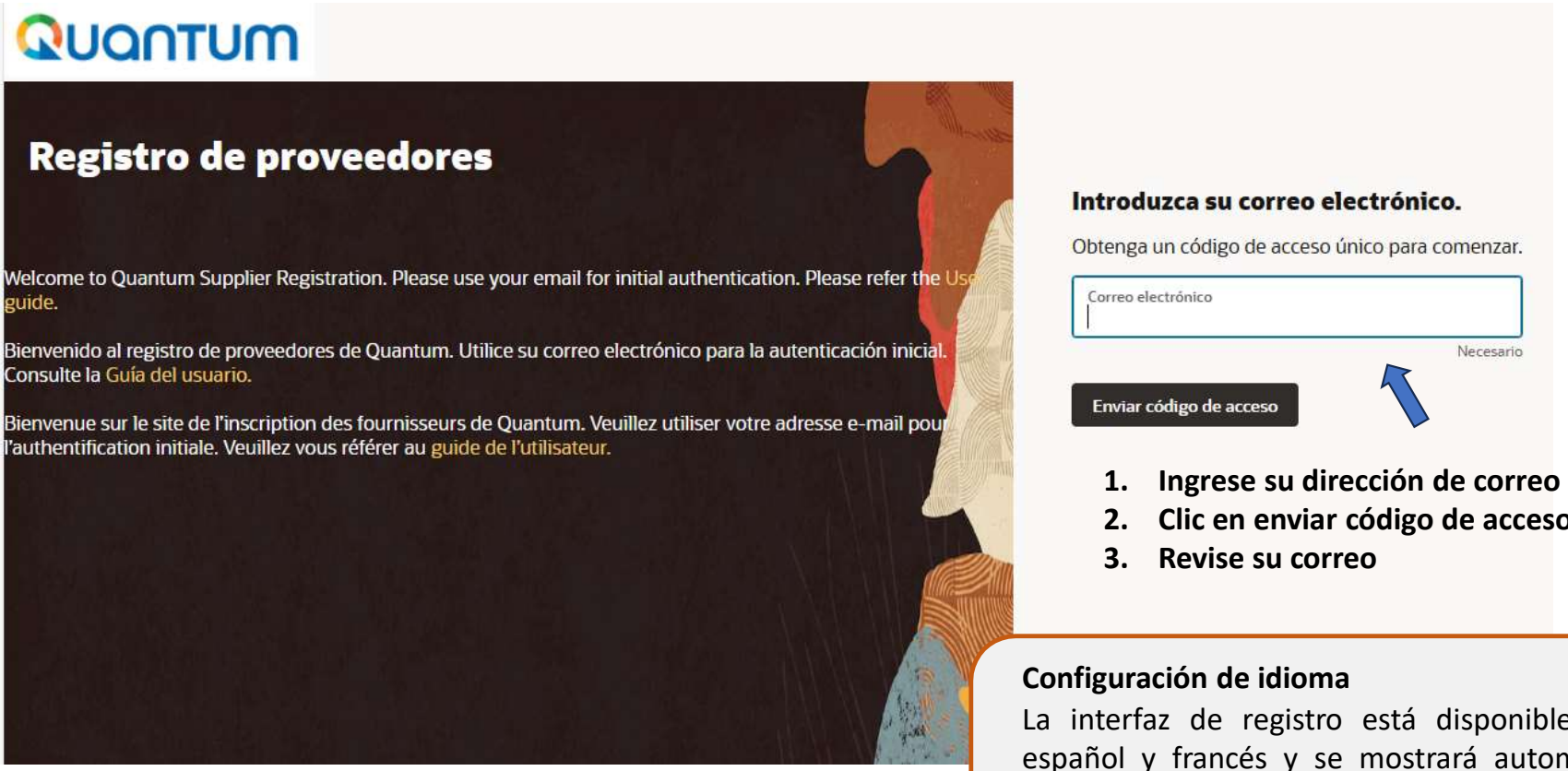
Si ya está registrado en el sistema pero no recuerda la contraseña, por favor **no se registre nuevamente**.

Por favor, haga clic here para iniciar sesión en el sistema con su ID de usuario (dirección de correo electrónico) y contraseña. Si ha olvidado su contraseña, debe hacer clic en el enlace "¿Necesitas ayuda para iniciar sesión Click here" y crear una nueva contraseña. Consulte las instrucciones sobre cómo generar una nueva contraseña en caso de que la olvide.

2

Registrar perfil

Iniciar Registro



1. **Ingrese su dirección de correo**
2. **Clic en enviar código de acceso**
3. **Revise su correo**

Configuración de idioma

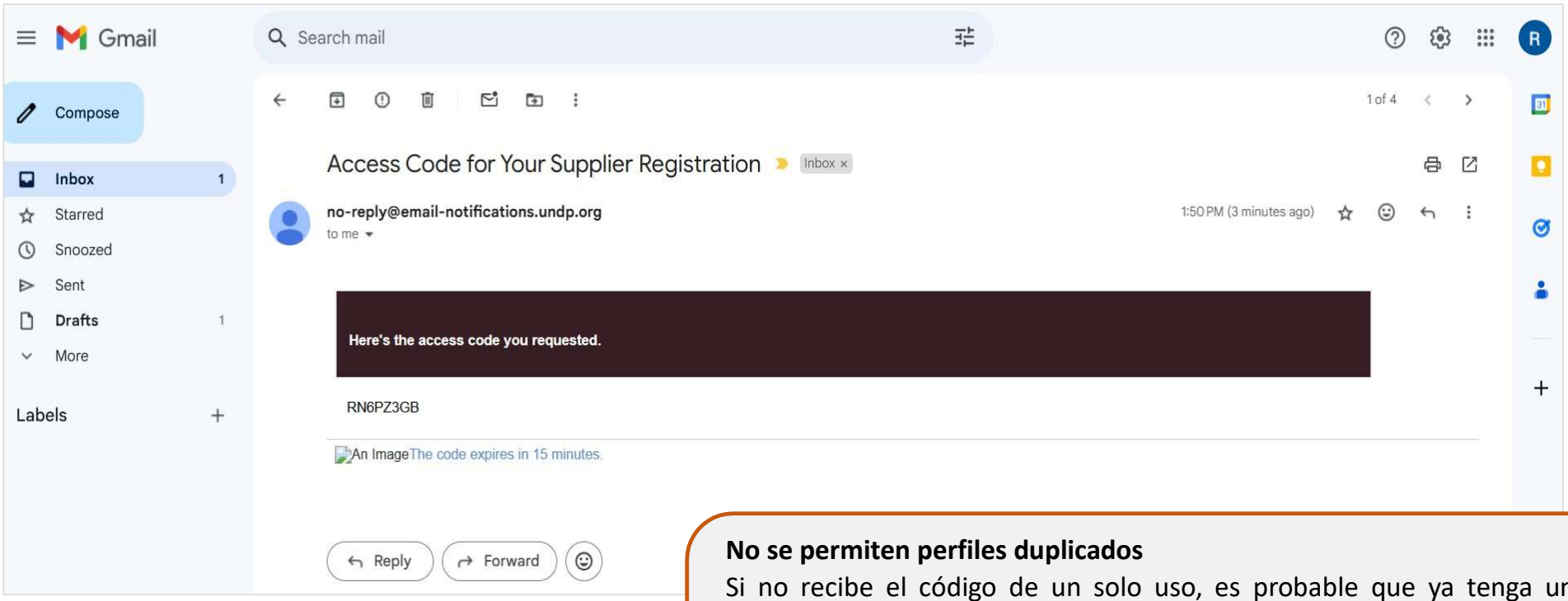
La interfaz de registro está disponible en inglés, español y francés y se mostrará automáticamente según la configuración de idioma de su navegador de internet. Por defecto, se mostrará en inglés si su configuración está en cualquier otro idioma.

2

Registrar perfil

Iniciar Registro

Revise su correo electrónico* para obtener el código de acceso / contraseña de un solo uso



*Revise el spam de correo electrónico

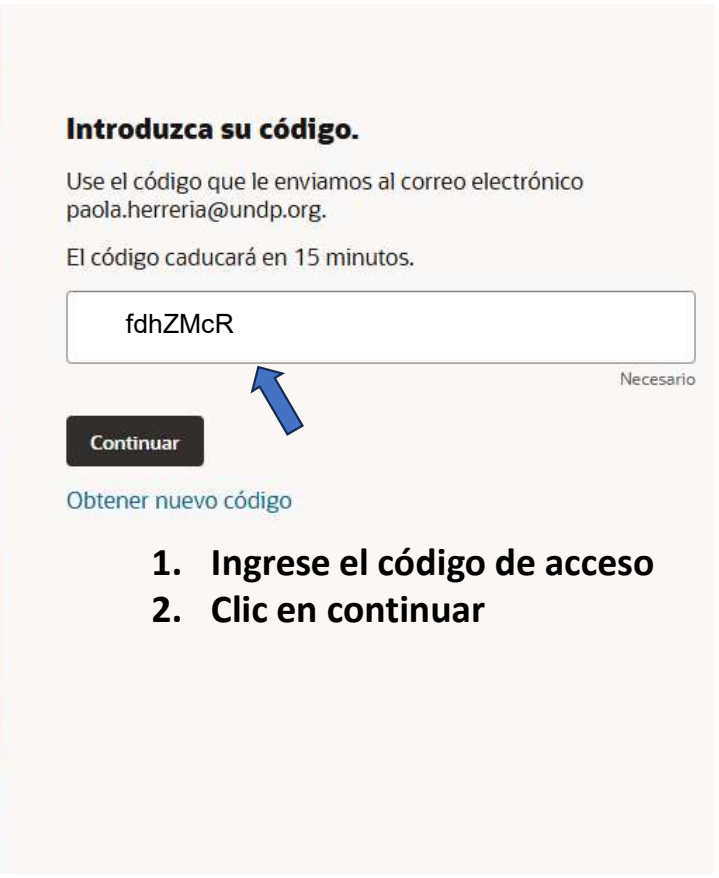
No se permiten perfiles duplicados

Si no recibe el código de un solo uso, es probable que ya tenga una cuenta con ese mismo correo electrónico. Intente usar la opción "Olvidé mi contraseña" para restablecerla. También verifique que el firewall de su correo electrónico no esté bloqueando mensajes de oracle.com o undp.org.

2

Registrar perfil

Iniciar Registro



1. **Ingrese el código de acceso**
2. **Clic en continuar**

PASOS PARA REGISTRARSE

1 Detalles de la compañía (persona jurídica)

2 Contactos

3 Direcciones

4 Clasificaciones del negocio

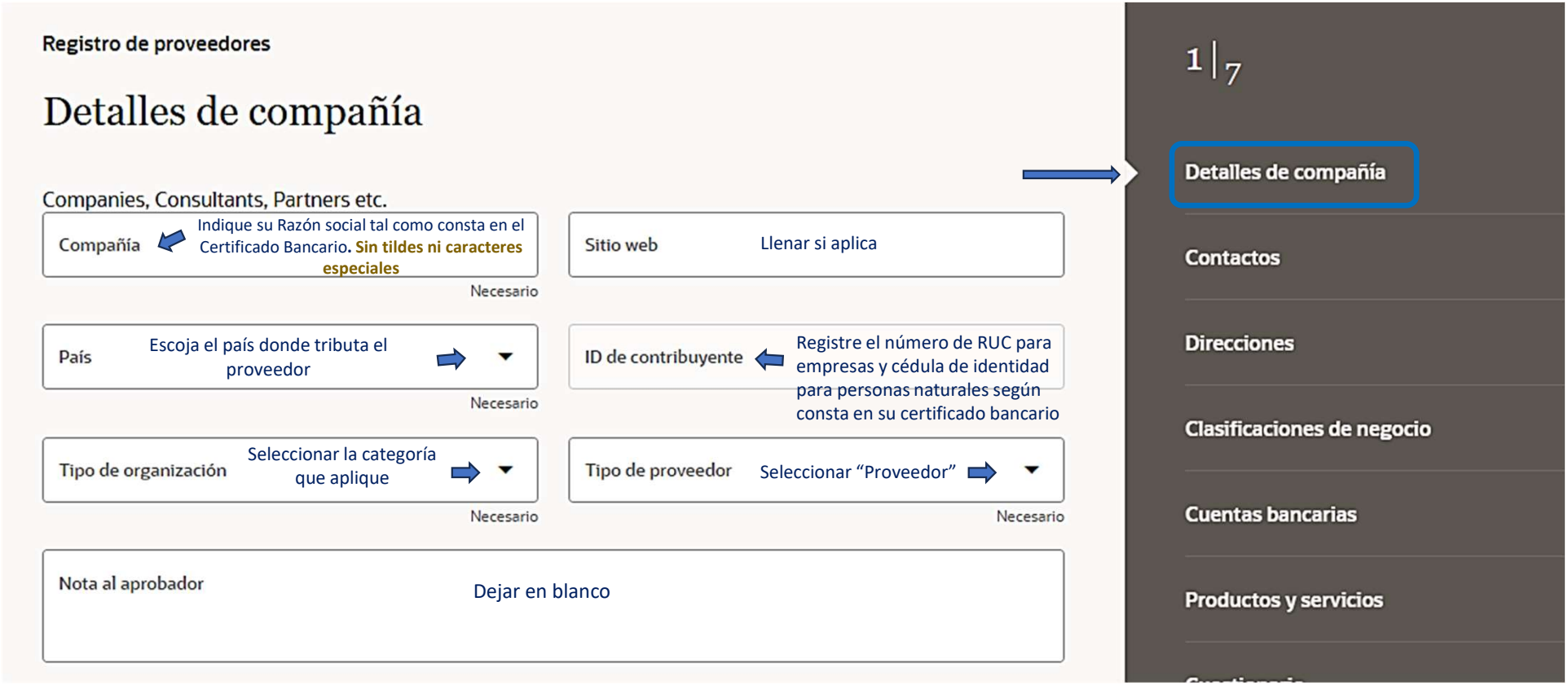
5 Cuentas bancarias

6 Productos y servicios

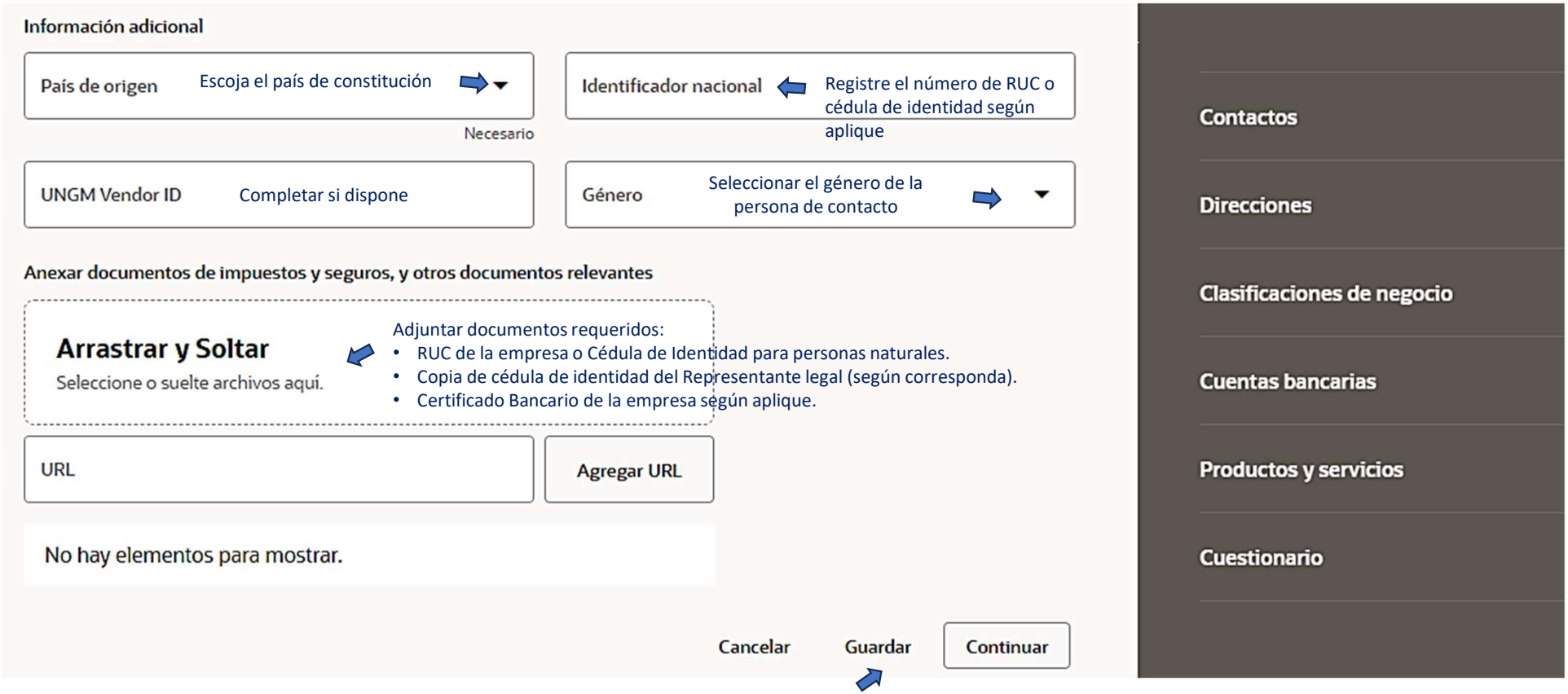
7 Cuestionario

8 Finalizar Registro

1: DETALLES DE LA COMPAÑÍA

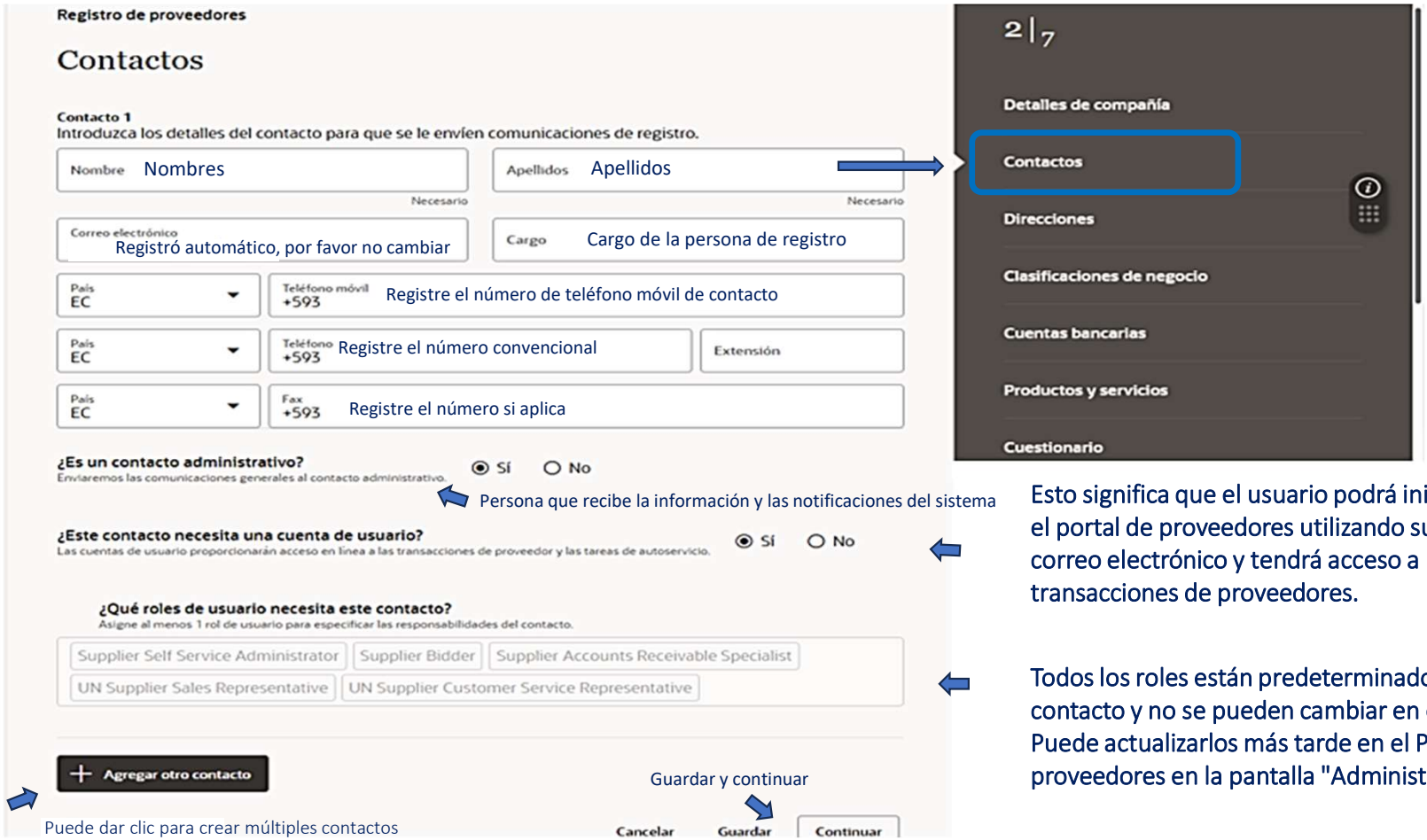


1: DETALLES DE LA COMPAÑÍA



Guardar y continuar

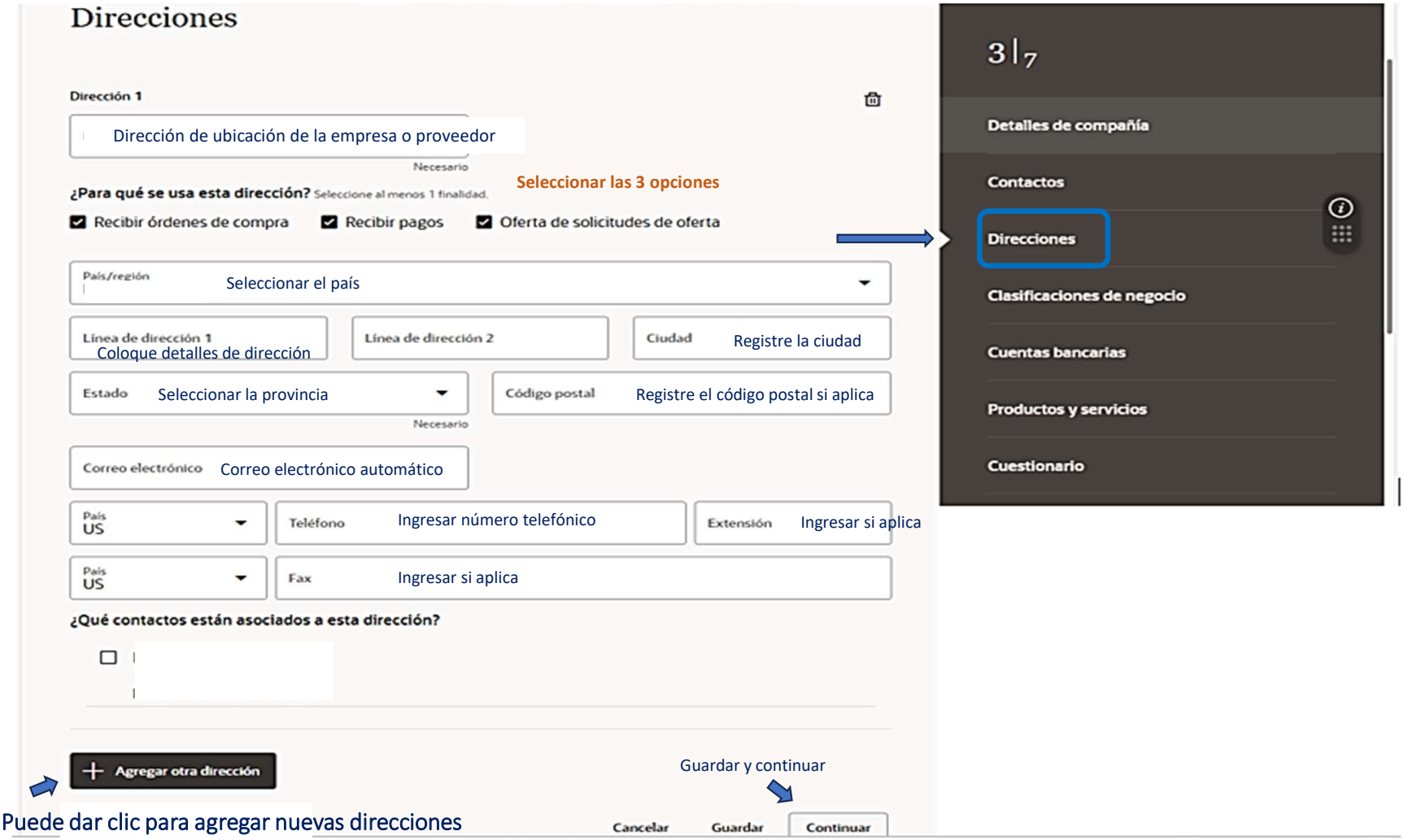
2: CONTACTO



Esto significa que el usuario podrá iniciar sesión en el portal de proveedores utilizando su dirección de correo electrónico y tendrá acceso a las transacciones de proveedores.

Todos los roles están predeterminados para el primer contacto y no se pueden cambiar en esta etapa. Puede actualizarlos más tarde en el Portal de proveedores en la pantalla "Administrar perfil".

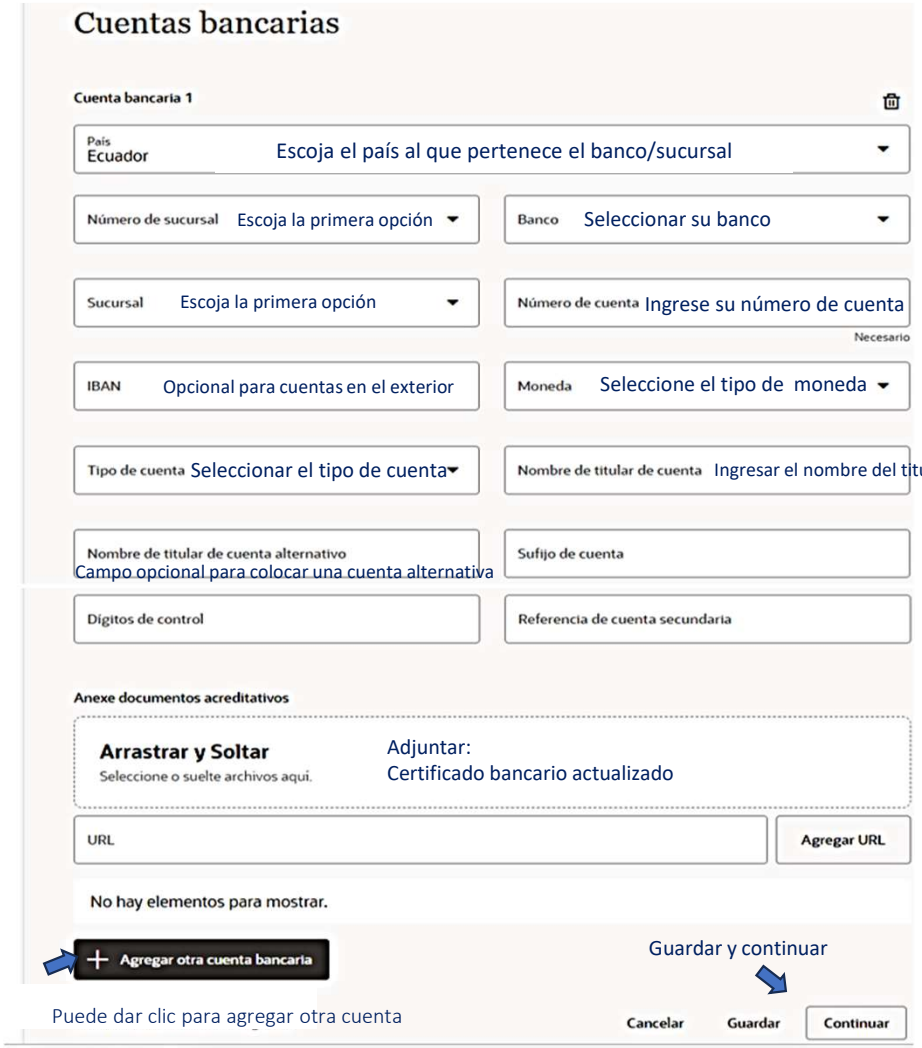
3: DIRECCIONES

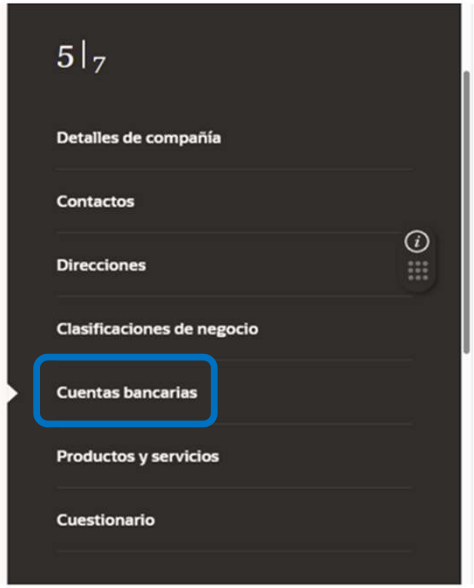


4: CLASIFICACIONES DEL NEGOCIO

Guardar y continuar

5: CUENTAS BANCARIAS



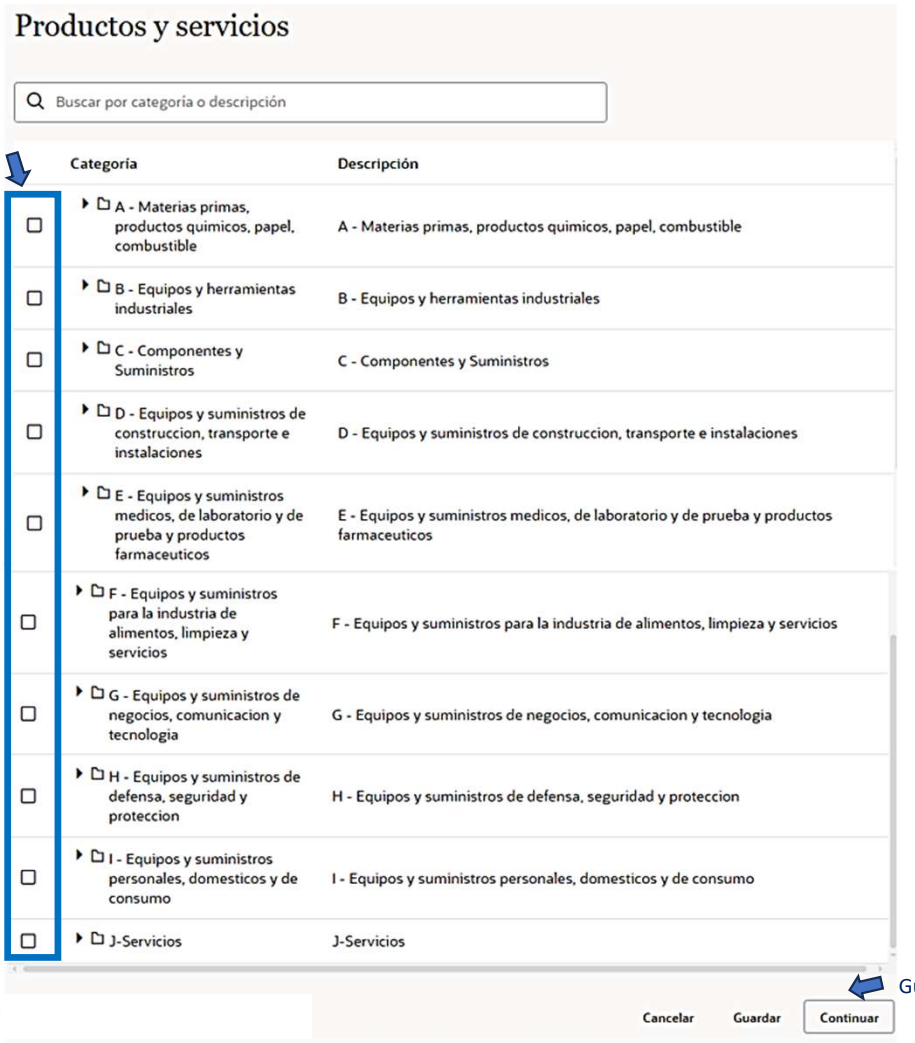


- **Por favor ingresar el nombre del titular de la cuenta tal como consta en el certificado bancario.**

- **Si su banco o sucursal no está en la lista seleccione:**

- **MI BANCO NO ESTÁ EN LA LISTA**
- **MI SUCURSAL NO ESTÁ EN LA LISTA**

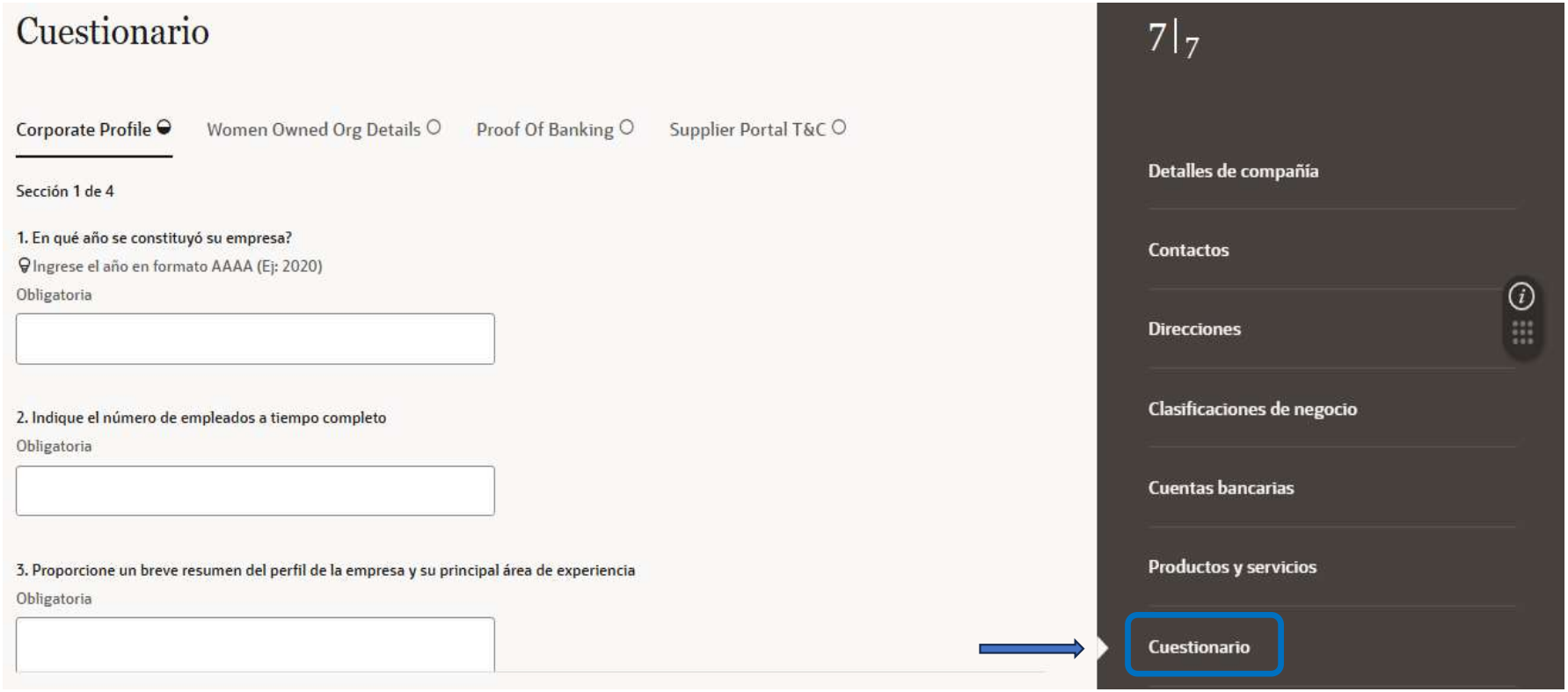
6: PRODUCTOS Y SERVICIOS



Guardar y continuar

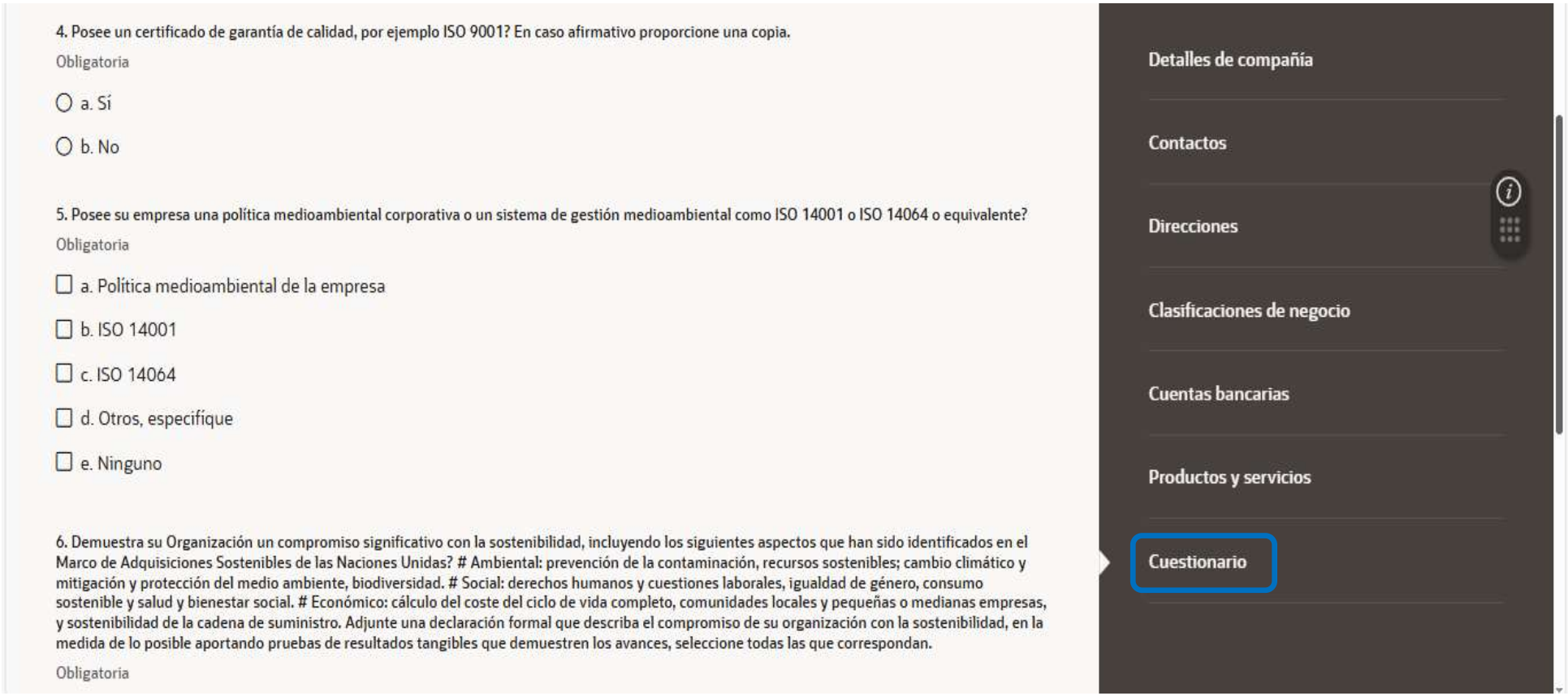
- **Seleccionar la casilla que aplique según los servicios que presta, puede seleccionar varios ítems.**

7: CUESTIONARIO – Sección 1



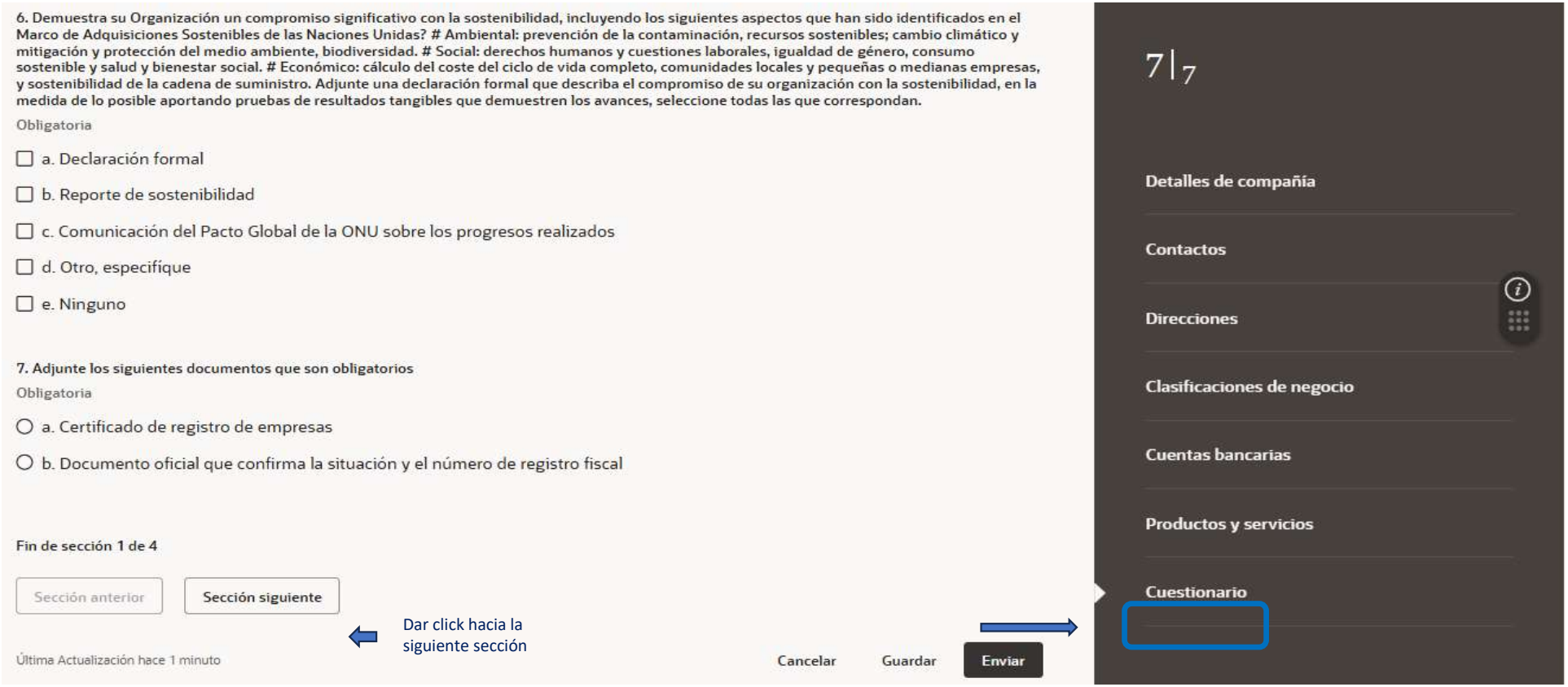
- **El cuestionario contiene 4 secciones y un total de 13 ítems a ser completados.**
- **Por favor, ingrese toda la información requerida obligatoria en cada ítem.**
- **Recuerde adjuntar los documentos de respaldo en los ítems requeridos.**
- **Una vez que cada sección esté completa, se mostrará un visto de color verde en la parte superior, junto al nombre de la sección.**

7: CUESTIONARIO – Sección 1



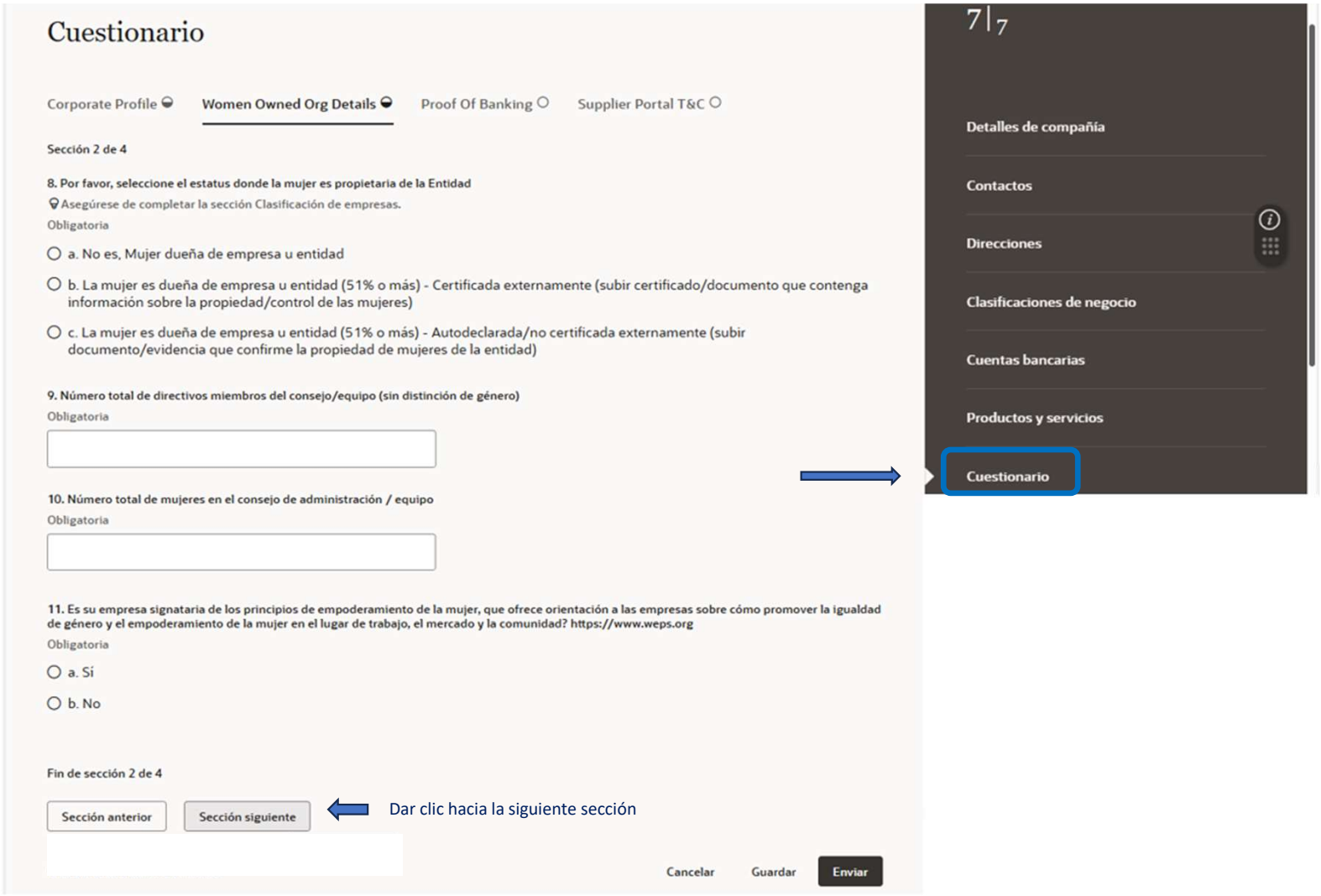
- **Por favor ingrese toda la información requerida obligatoria en cada ítem.**
- **Recuerde adjuntar los documentos de respaldo en los ítems requeridos.**
- **Una vez que cada sección esté completa, se mostrará un visto de color verde en la parte superior, junto al nombre de la sección**

7: CUESTIONARIO – Sección 1

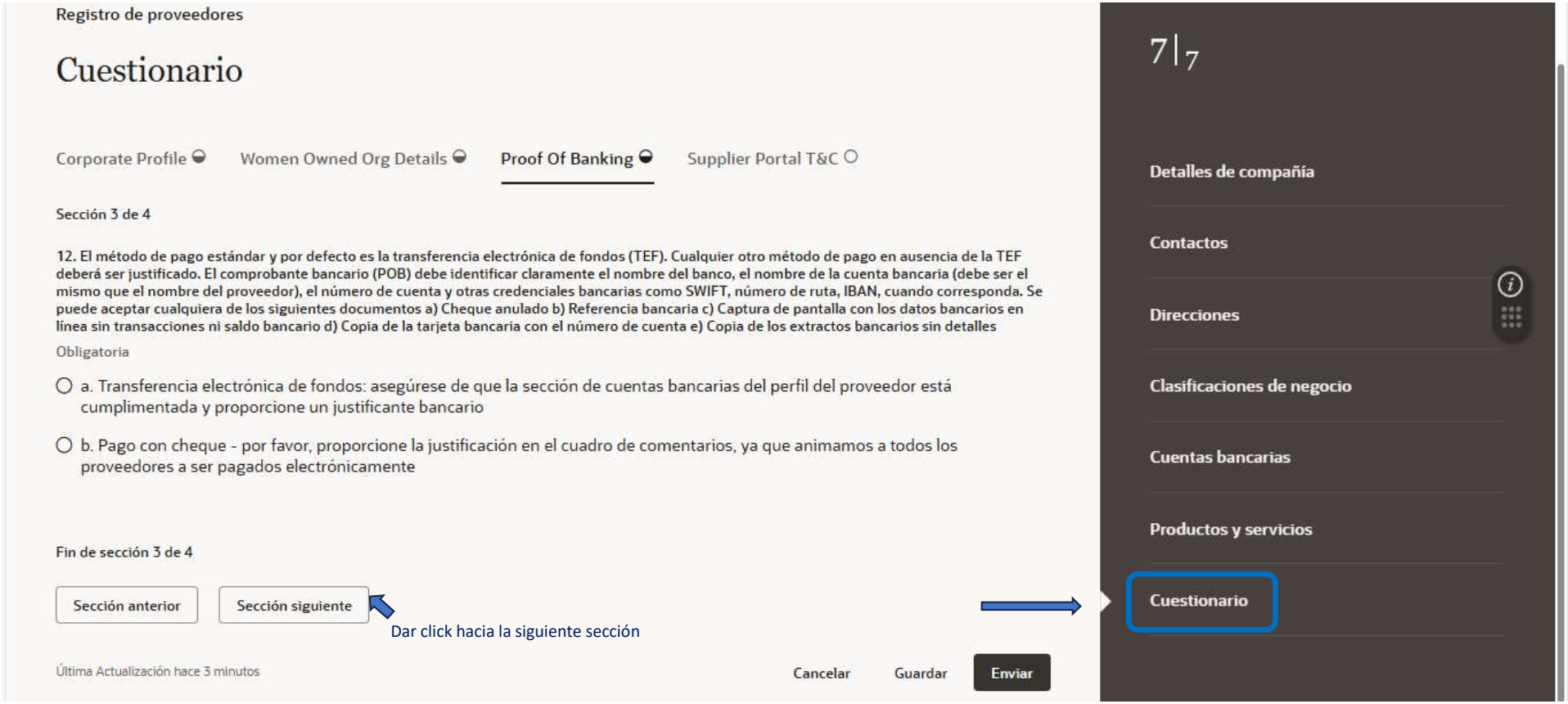


- **Por favor complete toda la información requerida obligatoria en cada ítem.**
- **Recuerde adjuntar los documentos de respaldo en los ítems requeridos.**
- **Una vez que cada sección esté completa, se mostrará un visto de color verde en la parte superior, junto al nombre de la sección.**

7: CUESTIONARIO – Sección 2

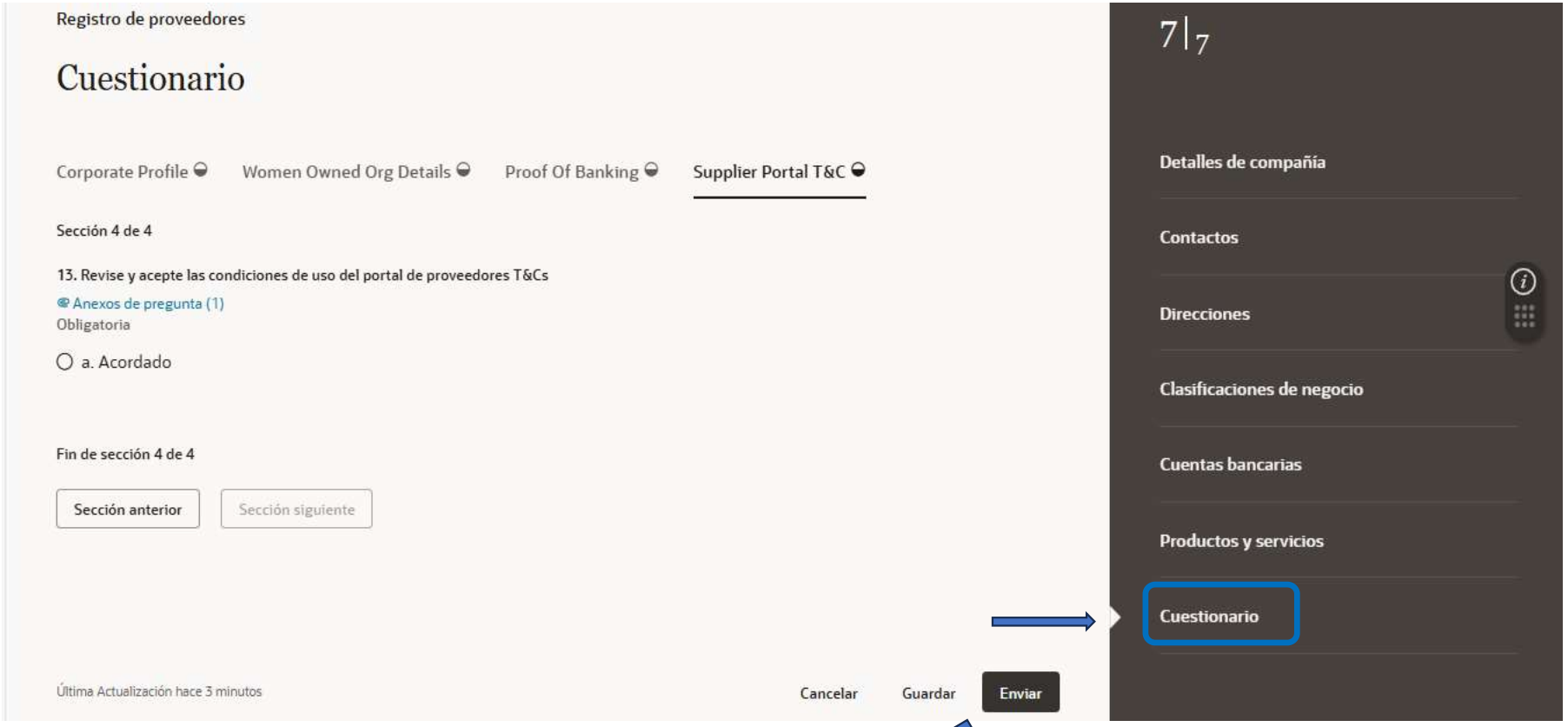


7: CUESTIONARIO – Sección 3



- **Por favor ingrese toda la información requerida obligatoria en cada ítem.**
- **Recuerde adjuntar los documentos de respaldo en los ítems requeridos.**
- **Una vez que cada sección esté completa, se mostrará un visto de color verde en la parte superior, junto al nombre de la sección.**

7: CUESTIONARIO – Sección 4



Finalmente, guarde y de clic en "Enviar" para remitir el formulario de registro a PNUD.

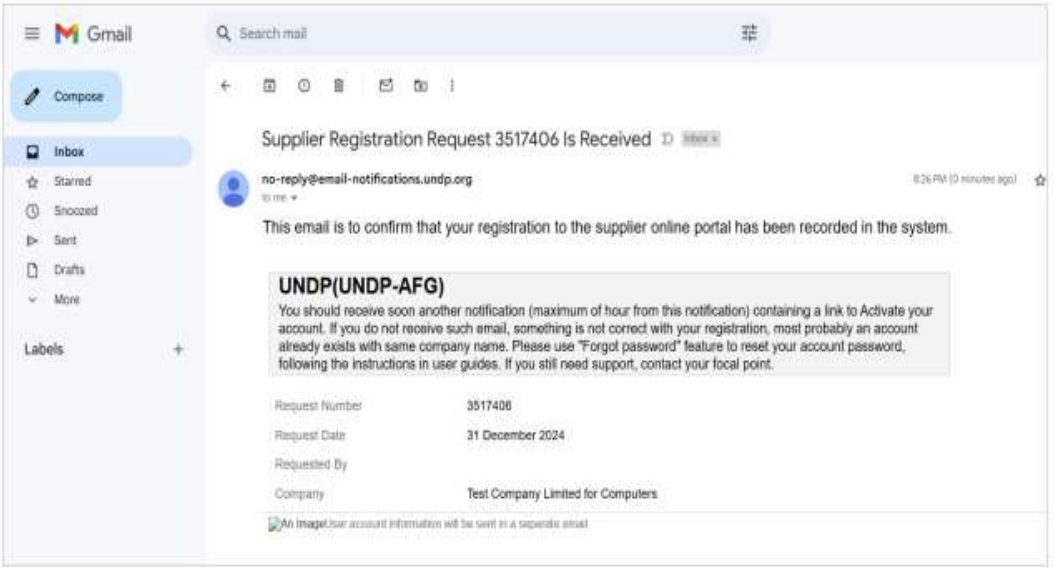
3

8: FINALIZAR EL REGISTRO

Establecer contraseña
Restablecer contraseña

Deberá recibir un email del sistema confirmando el registro

Revise su correo*



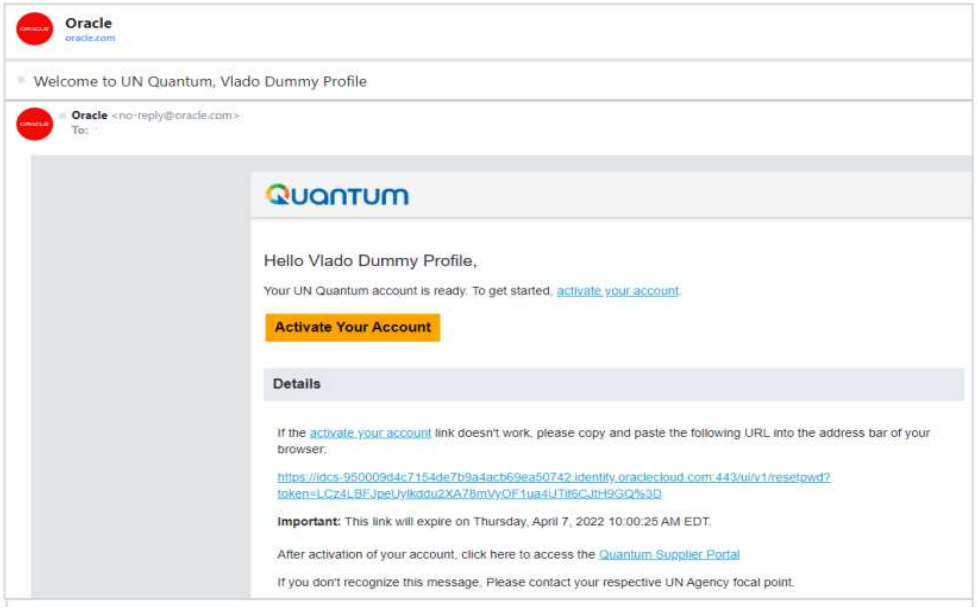
*Por favor, revisar el spam

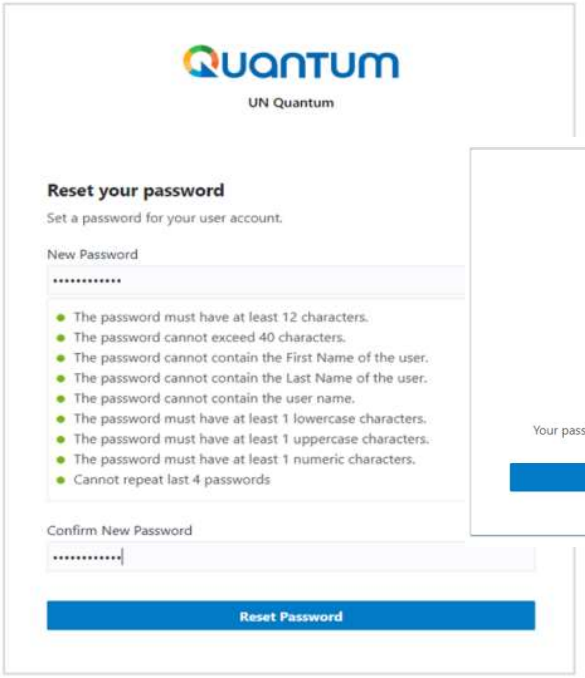
3

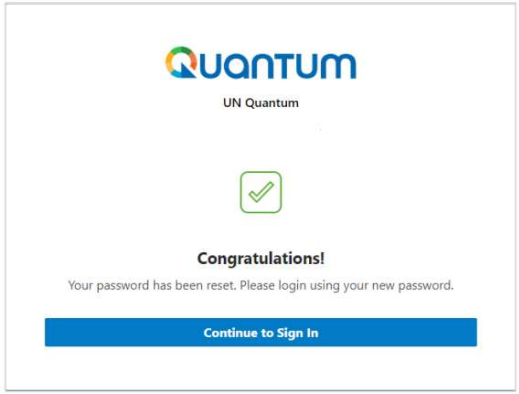
8: FINALIZAR EL REGISTRO

Establecer contraseña

Restablecer contraseña







1. Una vez que se haya creado correctamente el perfil del proveedor, usted recibirá un segundo correo electrónico.

2. Este correo electrónico contiene un enlace para activar su cuenta, establecer la contraseña, e iniciar sesión en el sistema.

3. Haga clic en "Activar su cuenta" o copie y pegue el URL en la barra de direcciones en su navegador.

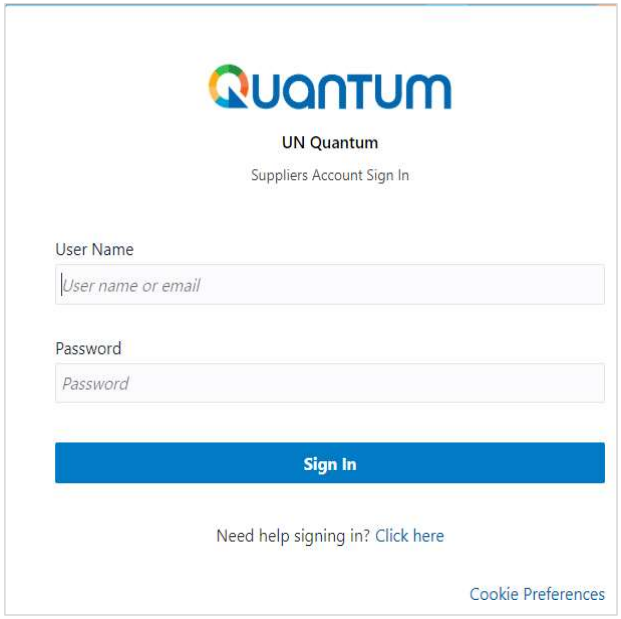
4. En la página de configuración de la contraseña, ingrese y reconfirme su contraseña de preferencia, luego haga clic en "restablecer contraseña".

5. Si la configuración de la contraseña fue exitosa, aparecerá un mensaje de confirmación en su pantalla y se enviará un correo electrónico de confirmación con lo cual finaliza el registro.

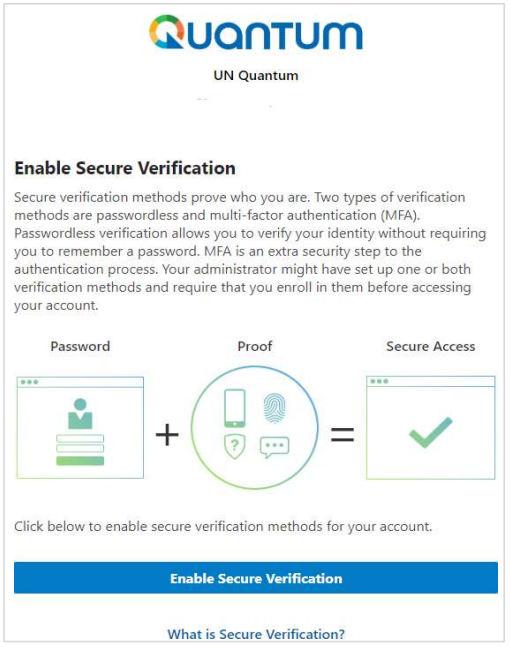
3

Establecer contraseña
Restablecer contraseña

Iniciar sesión en el portal utilizando este enlace: https://supplier.quantum.partneragencies.org/



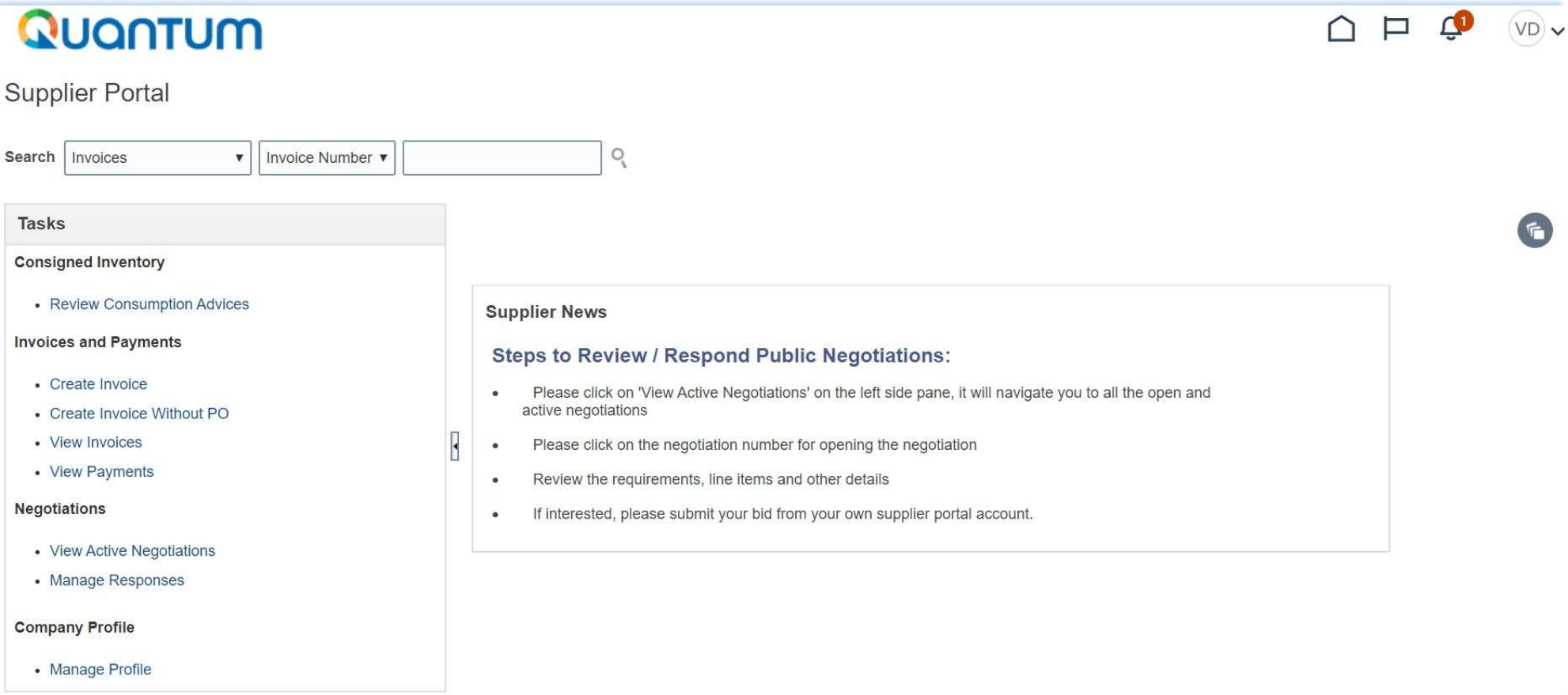
Ingrese su correo electrónico registrado y contraseña, luego haga clic en "Iniciar sesión". El Portal de Proveedores Quantum ofrece verificación segura para mayor seguridad.



Haga clic en "Habilitar verificación segura" para continuar.

3

Establecer contraseña
Restablecer contraseña

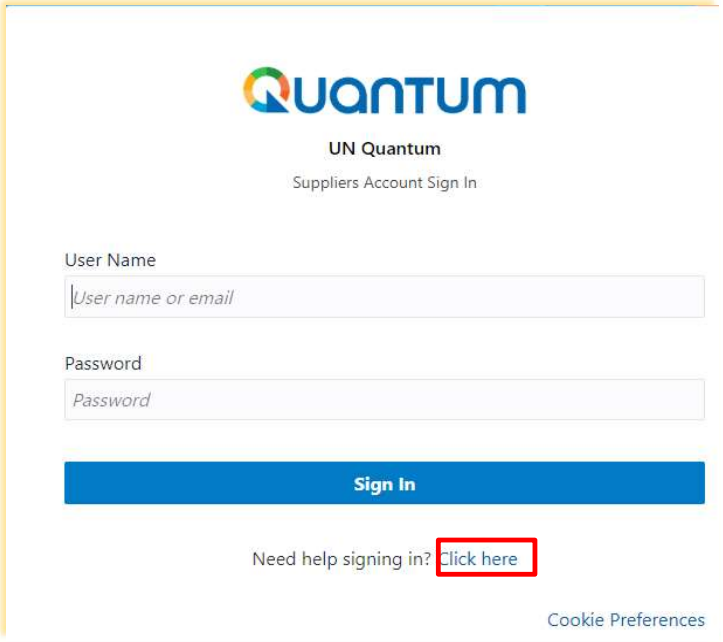


Su registro ha sido completado. Puede iniciar sesión en el sistema desde este enlace:
https://supplier.quantum.partneragencies.org/

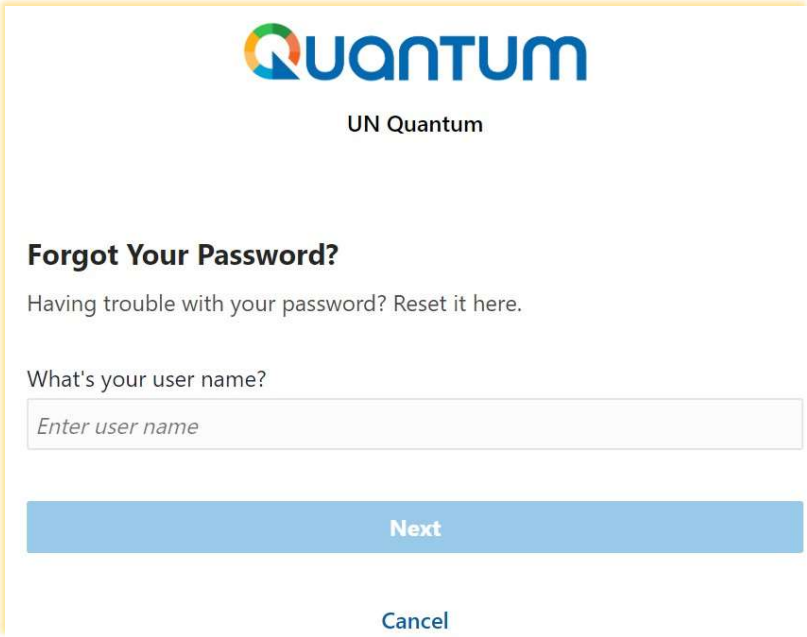
¿Olvidó su contraseña?
Restablecer contraseña

Si ha olvidado su contraseña, por favor sigue los siguientes pasos:

1. Para restablecer su contraseña, haga clic en ¿Necesitas ayuda para iniciar sesión? Click Here.

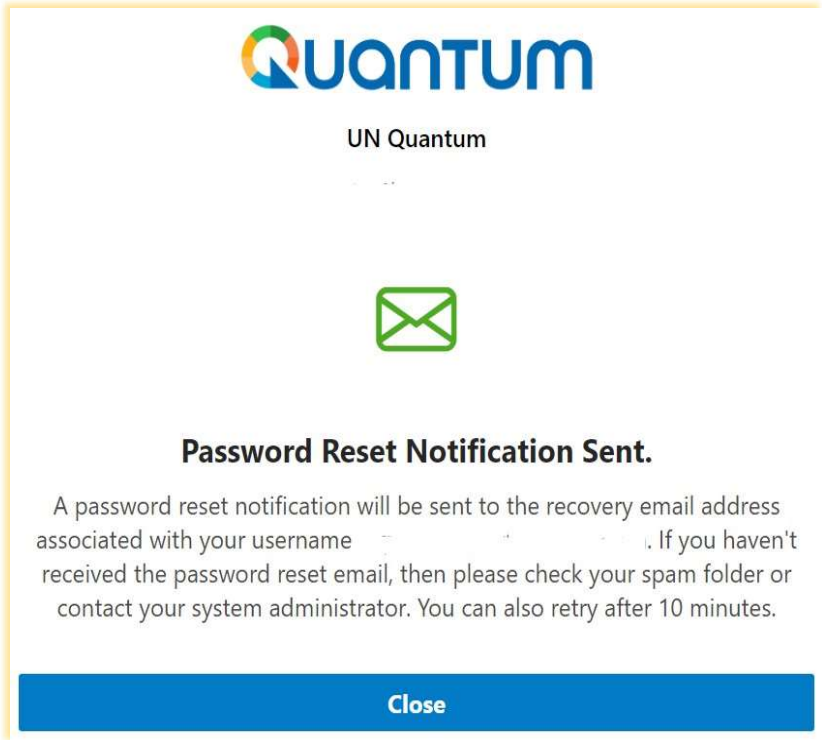


2. Se solicitará ingresar su dirección de correo electrónico, que es el ID de usuario que proporcionó durante el registro, y hacer clic en siguiente.

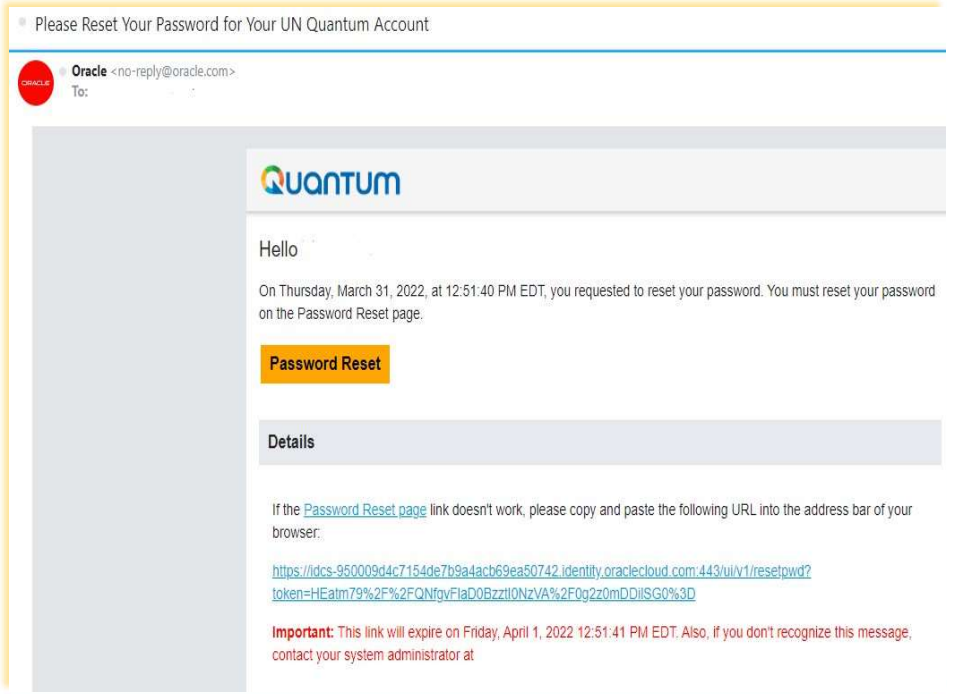


¿Olvidó su contraseña?
Restablecer contraseña

3 Se envió un correo electrónico de notificación para restablecer la contraseña a la dirección de correo electrónico asociada con el perfil de proveedor. Se debe hacer clic en Cerrar y verificar la bandeja de entrada/correo no deseado (Spam).



4 Verifique la bandeja de entrada y/o la carpeta de correo no deseado (Spam) de su dirección de correo electrónico e identifique el correo electrónico con el enlace para restablecer la contraseña. Debe hacer clic en Restablecer contraseña o copiar/pegar la URL del correo en la barra de direcciones de su navegador. Luego, debe seguir los pasos para restablecer la contraseña.



¡Gracias por usar el Portal de Proveedores Quantum del PNUD!

Para ver recursos adicionales, como videos instructivos y esta guía de usuario en otros idiomas, haga clic en here.

En caso de cualquier duda escríbanos al correo licitaciones.ec@undp.org