



Manual de usuario

Registro de proveedores



INTRODUCCIÓN

Como parte del proceso de innovación del Petroperú nace el sistema de gestión de compras que permite contar con trazabilidad de información y documentación en un solo lugar al alcance de un clic, integrando el ciclo de abastecimiento en todas sus etapas. La plataforma Suplos corresponde a un servicio contratado con la firma INTELCOST SAS quien la ha desarrollado basado en buenas prácticas del mercado.

El sistema se encuentra en la nube por lo cual es de fácil acceso por parte de los usuarios internos de Petroperú y proveedores, siendo este manual una herramienta práctica y sencilla para el uso del sistema en sus diferentes módulos.

De esta manera, Petroperú ingresa a la vanguardia tecnológica de abastecimiento y contratación creando sinergias entre sus diferentes actores de una manera ágil, transparente, confiable y amigable con el medio ambiente.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. ACCESO AL SISTEMA Y REGISTRO EN LA PÁGINA.....	4
1.1 Acceso.....	4
1.2 Registro en la Página.....	4
1.2.1 Nombre/Razón Social	5
1.2.2 País	6
1.2.3 Tipo de persona.....	6
1.2.4 RUC, TAX ID	7
1.2.5 Contacto	7
1.2.6 E-mail y mail de confirmación	8
1.3 Ingreso.....	8
1.4 Ayuda	9
2. REGISTRO DE PROVEEDORES (INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN)	10
2.1 Perfil	11
2.2 Información Empresa	12
2.2.1 Empresa	12
2.2.2 Contactos.....	14
3. VALIDACIÓN DEL REGISTRO	16
3.1 Enviar datos a Validación.....	16

1. ACCESO AL SISTEMA Y REGISTRO EN LA PÁGINA

1.1 Acceso

El sistema se encuentra en la nube y se accede a través de la página web proveedores <https://proveedorespetroperu.suplos.com/> se recomienda el uso de Google Chrome como navegador web para una mejor experiencia en el uso del sistema.

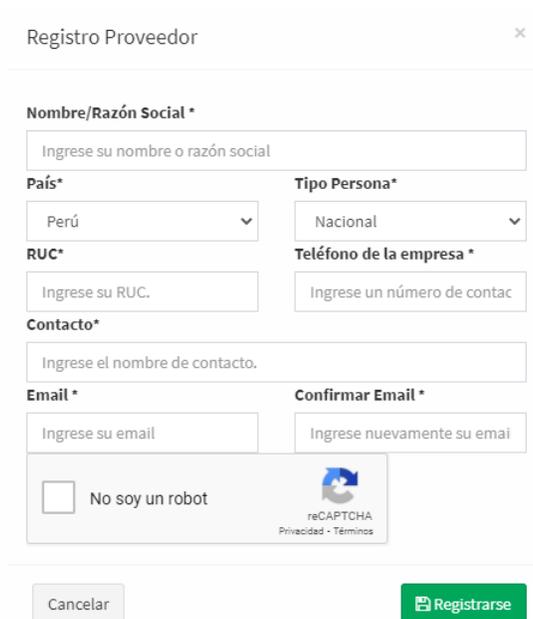
1.2 Registro en la Página

Al ingresar a la URL descrita anteriormente el sistema mostrará una ventana para registrarse por primera vez a la página o autenticarse en el caso de haber hecho previamente el registro.

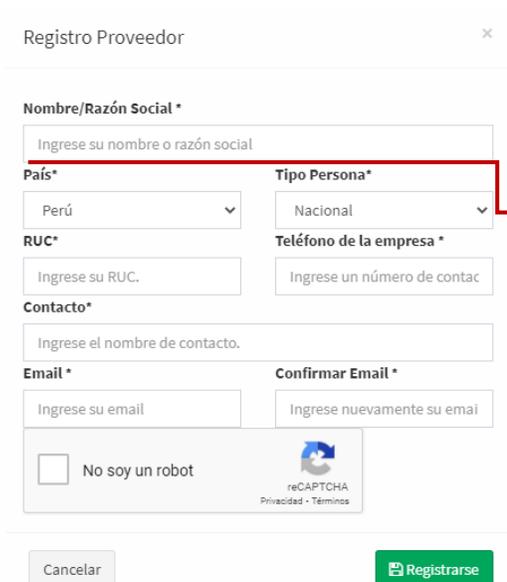


The screenshot shows the Petroperú login and registration interface. At the top left is the Petroperú logo. Below it, the text "Correo electrónico" is followed by a text input field containing "ejemplo@miempresa.com" and an email icon. Below that, the text "Contraseña" is followed by a text input field containing "Contraseña" and an eye icon. A checkbox labeled "Acepto términos y condiciones." is positioned below the password field. A blue button labeled "Ingresar" is centered below the checkbox. Below the "Ingresar" button is a grey button labeled "Registrarme". At the bottom, there are two links: "Recuperar/Generar contraseña" and "Política de Tratamiento de Datos." The background of the form is a light blue gradient with a faint image of an industrial facility.

Haciendo clic en el botón Registrarme el sistema solicitará los datos básicos de la compañía los cuales deben ser diligenciados en su totalidad, así como indicar que no corresponde a un robot siguiendo los pasos que indique el sistema.



1.2.1 Nombre/Razón Social



Se debe diligenciar este campo según nombre completo de la compañía tal como aparece en el certificado de existencia y representación legal.

1.2.2 País

Registro Proveedor

Nombre/Razón Social *
Ingrese su nombre o razón social

País* Perú **Tipo Persona*** Nacional

RUC* Ingrese su RUC. **Teléfono de la empresa *** Ingrese un número de contac

Contacto*
Ingrese el nombre de contacto.

Email * Ingrese su email **Confirmar Email *** Ingrese nuevamente su emai

No soy un robot

Cancelar Registrarse

País donde se encuentra registrada la compañía

País* Perú **Tipo Persor** Natural

Perú
seleccione uno
Afganistán
Albania
Alemania
Algeria
Andorra
Angola
Anguila
Antártida
Antigua y Barbuda
Antillas Neerlandesas
Arabia Saudita
Argentina
Armenia
Aruba
Australia
Austria
Azerbaián
Bélgica

1.2.3 Tipo de persona

Registro Proveedor

Nombre/Razón Social *
Ingrese su nombre o razón social

País* Perú **Tipo Persona*** Nacional

RUC* Ingrese su RUC. **Teléfono de la empresa *** Ingrese un número de contac

Contacto*
Ingrese el nombre de contacto.

Email * Ingrese su email **Confirmar Email *** Ingrese nuevamente su emai

No soy un robot

Cancelar Registrarse

Identificación de la compañía como nacional (natural o jurídica) o extranjera

Tipo Persona*

Nacional
Nacional
Extranjera (Origen distinto Perú)

1.2.4 RUC, TAX ID

Registro Proveedor

Nombre/Razón Social *
Ingrese su nombre o razón social

País* Perú **Tipo Persona*** Nacional

RUC* Ingrese su RUC. **Teléfono de la empresa *** Ingrese un número de contac

Contacto* Ingrese el nombre de contacto. → Numero de identificación fiscal de la compañía

Email * Ingrese su email **Confirmar Email *** Ingrese nuevamente su emai

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad • Términos

Cancelar Registrarse

1.2.5 Contacto

Registro Proveedor

Nombre/Razón Social *
Ingrese su nombre o razón social

País* Perú **Tipo Persona*** Nacional

RUC* Ingrese su RUC. **Teléfono de la empresa *** Ingrese un número de contac

Contacto* Ingrese el nombre de contacto. → Nombre de la persona contacto de la compañía que genera el proceso de registro

Email * Ingrese su email **Confirmar Email *** Ingrese nuevamente su emai

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad • Términos

Cancelar Registrarse

1.2.6 E-mail y mail de confirmación

Registro Proveedor

Nombre/Razón Social *
Ingrese su nombre o razón social

País* Perú **Tipo Persona*** Nacional

RUC* Ingrese su RUC. **Teléfono de la empresa *** Ingrese un número de contac

Contacto*
Ingrese el nombre de contacto.

Email * Ingrese su email **Confirmar Email *** Ingrese nuevamente su ema

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad • Términos

Cancelar **Registrarse**

Email de la persona contacto de la compañía quién adelantará el proceso de registro. Y al cual llegara la notificación de creación de contraseña y será el usuario de la plataforma de proveedores de Petroperú.

Posterior a que se encuentre toda la información diligenciada y validada a nivel de seguridad el usuario dará clic al botón **Registrarse** generándose un mensaje que indica que el registro ha sido exitoso.

Registrarse



Registro Exitoso!

Proveedor creado, hemos enviado su información de registro al correo proveedor@emailna.co.

OK

Posteriormente el sistema enviará al correo electrónico indicado en el registro la contraseña que le permitirá al proveedor ingresar al sistema.

1.3 Ingreso

Al ingresar nuevamente a la URL <https://proveedorespetroperu.suplos.com/> el sistema mostrará la ventana de autenticación ante lo cual el proveedor deberá indicar el correo electrónico. el sistema mostrará

nuevamente la ventana de autenticación ante lo cual el proveedor deberá indicar el correo electrónico registrado y la contraseña enviada por el sistema al mismo.



The image shows a login form for Petroperú. At the top left is the Petroperú logo. The form has two input fields: 'Correo electrónico' with the value 'proveedorpruebapetroperu1@gmail.com' and 'Contraseña' with masked characters. Below the password field is a checkbox labeled 'Acepto términos y condiciones.' which is checked. There are three buttons: a blue 'Ingresar' button, a grey 'Registrarme' button, and two links: 'Recuperar/Generar contraseña' and 'Política de Tratamiento de Datos.'.

Dando check al cuadro **Acepto términos y condiciones** y clic al botón **Ingresar**, podrá acceder al sistema para cargar su información y documentación de registro, así como posteriormente para participar en los procesos de compra o contratación que adelante **Petroperú** de acuerdo con la modalidad de selección que la compañía determine.

1.4 Ayuda

El sistema tendrá disponible el chat de soporte que se encuentra en la parte inferior derecha al momento de ingresar al sistema, con un horario de lunes a viernes 7 am a 6 pm y los sábados de 8 am a 12 am.



The image shows a Zendesk chat support form. The title bar says 'Soporte'. The message reads: 'Intelcost le da la bienvenida al chat de soporte técnico, por favor ingrese los datos para continuar:'. There are three required fields: 'Detalles de contacto *' with a sub-field 'Nombre, correo electrónico', 'Número de teléfono *', and 'Mensaje'. There are also social media icons for Facebook and Google+. At the bottom is a black button labeled 'Iniciar chat' and the 'zendesk' logo.

2. REGISTRO DE PROVEEDORES (INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN)



Al ingresar al sistema se mostrarán las opciones que tiene el proveedor no solo para su registro sino también posteriormente en el momento de existir procesos de compra / contratación ya sean convocatorias o Identificación de proveedor.

Para el registro de proveedores se debe hacer clic en la opción **Mi Empresa**, El sistema mostrará la pantalla principal donde existen dos partes; al lado izquierdo en negro una columna que muestra la información de perfil y aquellas secciones que requieren cargue de información y documentación. Al lado central/derecho el avance del cargue de la información, el estado del registro y el correo de contacto.

Mi empresa

Progreso de cargue de información 📊

#	Seccion	Progreso	%
1)	Empresa	<div style="width: 100%;"></div>	100%
2)	Contactos	<div style="width: 100%;"></div>	100%

Correo de contacto

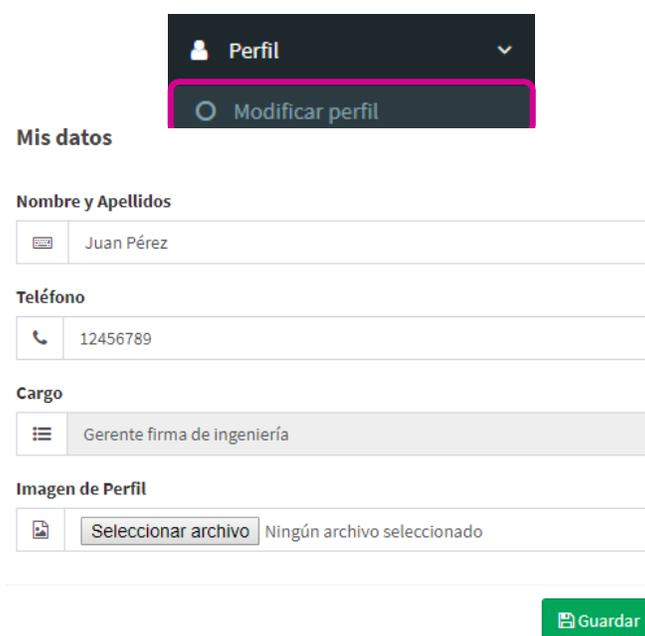
Usuario
prueba_peru_uat1@gmail.com

Fecha registro	Fecha alta	Fecha registro revalidación	Fecha revalidación
2022-08-04 12:06:28	2022-09-04 12:13:18	2022-12-21 12:31:13	2022-12-07 23:30:31

Mientras se esté cargando la información, el estado será **Creación**, posteriormente, cuando el proveedor haya enviado a Validación, el estado será **En Validación** y cuando la información se encuentre aprobada el estado será **Registrado**.

2.1 Perfil

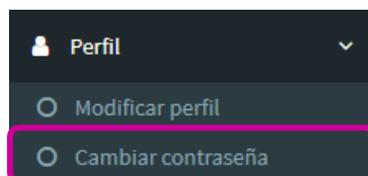
El usuario podrá personalizar su perfil en el sistema que incluye sus datos básicos, logo de la empresa y contraseña. De esta manera, al ingresar al sistema haciendo clic en el menú principal de la izquierda opción **Perfil** se accederá a esta funcionalidad.



The screenshot shows a user profile management interface. At the top, there is a dark navigation bar with a user icon and the text 'Perfil'. Below this, a button labeled 'Modificar perfil' is highlighted with a pink border. The main content area is titled 'Mis datos' and contains several input fields: 'Nombre y Apellidos' with the value 'Juan Pérez', 'Teléfono' with the value '12456789', 'Cargo' with the value 'Gerente firma de ingeniería', and 'Imagen de Perfil' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom right, there is a green 'Guardar' button.

Al hacer clic en **Modificar perfil**, el sistema abrirá una vista que muestra parte de los datos cargados en el registro inicial a la página los cuales pueden ser modificados, así como da la opción de cargar su el cual aparecerá en todo momento cuando se ingrese y se tenga la sesión abierta por parte del proveedor. El botón **Guardar** será el comando para que la información modificada o cargada quede lista en el sistema por lo cual se debe dar clic al terminar.

Al hacer clic en **Cambiar contraseña**, el sistema abrirá una vista que muestra la opción para digitar la contraseña actual, la nueva y la confirmación de esta. Haciendo clic en el botón **Guardar la contraseña** quedará actualizada.



Modificar contraseña

Contraseña actual

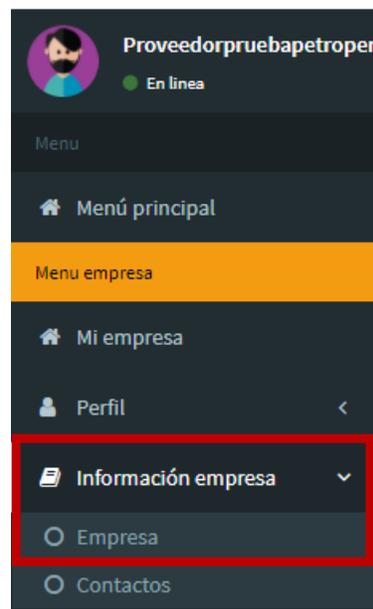
Nueva contraseña

Confirmar nueva contraseña

Guardar

2.2 Información Empresa

En esta sección el proveedor deberá cargar los datos de identificación de la empresa, los cuales se encuentran clasificados de acuerdo con su naturaleza.



2.2.1 Empresa

Haciendo clic en **Información Empresa** seguido por Empresa, el sistema mostrará la vista que deberá ser diligenciada por el proveedor.

Isabella
En línea

Menú principal

Menu empresa

Mi empresa

Perfil

Información empresa

Empresa

Contactos

Información de la Empresa Suplos

Información básica.

Tipo de proveedor		Nombre / Razón social		Declaración jurada de notificación electrónica
Nacional - Natural		Perú Natura UAT Edit		descargar
D.N.I.	País	Teléfono fijo de la empresa		Correo electrónico de la empresa
10221020	Perú	271145132134		prueba_peru_uat54@gmail.com

Editar mi Empresa
Modulo siguiente

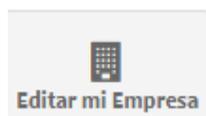
Considerando que para ingresar a la página el proveedor realizó un registro inicial, el sistema mostrará los datos principales cargados, sin embargo, se requiere cargar toda la información general de identificación de la empresa por lo cual el proveedor deberá hacer clic en el botón **Editar mi Empresa**. El sistema abrirá el formulario el cual debe ser diligenciado en su totalidad.

Información de la Empresa Suplos

Información básica.

Tipo de proveedor		Nombre / Razón social		
Extranjera		Proveedorpruebapetroperú1		
TAX-ID	País	Teléfono fijo de la empresa	Correo electrónico de la empresa	
11111111111	Perú	1234567	prueba@hotmail.com	

Editar mi Empresa



Al hacer clic en el botón **Editar mi Empresa**, el sistema abrirá una nueva vista en la que se podrán editar y completar los campos.

Información de la Empresa Suplos

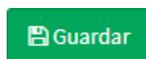
Tipo de proveedor (*) <input type="text" value="Nacional - Natural"/>	Nombre / Razón social (*) <input type="text" value="Perú Natura UAT Edit"/>
D.N.I. (*) <input type="text" value="10221020"/>	País (*) <input type="text" value="Perú"/>
Teléfono fijo de la empresa (*) <input type="text" value="271145132134"/>	Correo electrónico de la empresa (*) <input type="text" value="prueba_peru_uat54@gmail.com"/>
Declaración Jurada de notificación electrónica (*) <input type="text" value="Plantilla"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	

[← Volver](#)

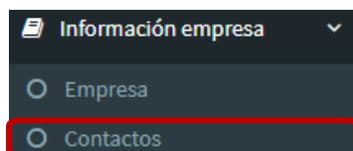
Existen campos de texto abierto y otros que corresponden a un maestro de selección que se despliegan al hacer clic en el campo y se selecciona haciendo clic en el ícono de cada una de las opciones.

Cuando la información ya se encuentre diligenciada y cargada (documentos), el proveedor deberá hacer clic en el botón **Guardar** de la parte inferior, quedando de esta manera registrada la información descrita.

2.2.2 Contactos



Haciendo clic en **Información Empresa** seguido por **Contactos**, el sistema mostrará la vista que deberá ser diligenciada por el proveedor.



Contactos

Nombres

Nombres	Documento	Numero de celular	Correo electrónico	✎	✖
Ana Sanchez	7895421	5112315	anarodria@gmail.com	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
Camilo Olivos	546456	7847410	camilo@yahoo.com	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>

En el caso de que requiera cargar un nuevo contacto, se debe hacer clic en el botón **Agregar Contacto** y el sistema abrirá una vista que solicitará los datos de este, tal como se evidencia a continuación:



Formulario de 'Contactos' con los siguientes campos:

- Nombres (*)**: Digite la información
- Apellidos (*)**: Digite la información
- Documento de identificación (*)**: Digite la información
- Número de celular (*)**: Digite la información
- Correo electrónico (*)**: Digite la información

Botón **Guardar** (destacado con un recuadro rojo) y botón **Volver**.

Cuando la información ya se encuentre diligenciada, el proveedor deberá hacer clic en el botón **Guardar** de la parte inferior, quedando de esta manera registrada la información del contacto.

Nombre	Tipo	Correo electrónico	País	Ciudad	
Edwin Alberto Cepeda Moreno	Financiero	edwin.cepeda@chemicalsservices.com	Colombia	Bogota D.c.	
Jorge Rodriguez Gómez	Representante Legal	jorge.rodriguez@chemicalsservices.com	Colombia	Bogota D.c.	
Juan Suplos	Comercial	juan.suplos@chemicalservices.com	Colombia	Bogota D.c.	
Maria Camila Gomez Niño	Hse	hseqbogota@chemicalsservices.com	Colombia	Bogota D.c.	

Primera Anterior **1** Siguiente Última

Nota: Se podrán cargar cuantos contactos requiera el proveedor repitiendo los pasos anteriormente descritos y el sistema irá mostrando en la vista principal de contactos el listado de los que hayan sido creados.

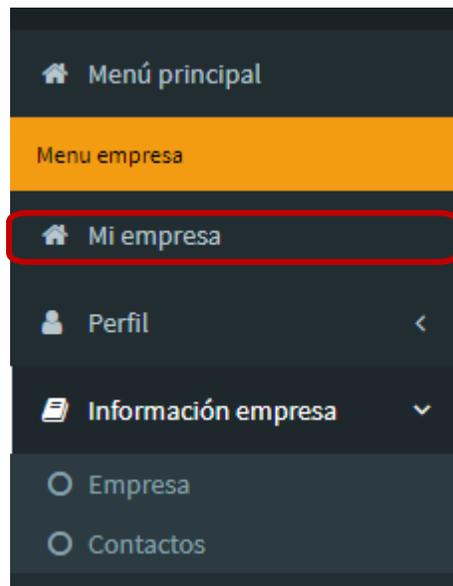
Los contactos ya creados pueden ser editados haciendo clic en el botón o eliminados haciendo clic en el botón .

3. VALIDACIÓN DEL REGISTRO

3.1 Enviar datos a Validación

Al completar la información solicitada, el proveedor deberá enviar a validación los documentos registrados en la plataforma para la revisión por parte del usuario designado por Petroperú. Para esto, debe hacer clic en mi empresa

Accediendo a la página de la información empresa de la plataforma desde el menú de la parte izquierda de la plataforma



Mi empresa

Progreso de cargue de información 📈

Información empresa

#	Seccion	Progreso	%
1)	Empresa	<div style="width: 100%; height: 5px; background-color: green;"></div>	100%
2)	Contactos	<div style="width: 100%; height: 5px; background-color: green;"></div>	100%

Proveedorpruebapetroperú1



IMAGEN NO DISPONIBLE

Estado de mi cuenta ★

N°	Cliente	Estado	Acciones
1	Petroperú	En proceso de validación	➤ Enviar a validación

Tags 🏷️ +

Para realizar registro, el proveedor deberá completar la información dar clic en el botón



Posterior al dar clic al envío de enviar datos a validación arrojará el siguiente mensaje de confirmación:



Listo!

El proveedor ahora se encuentra en estado de validación.



Cabe indicar que, el proceso de validación estará a cargo de PETROPERÚ, dentro de los 5 días hábiles de enviada.

Si durante la validación se encuentra información inconsistente, PETROPERÚ procederá a enviar un mail al proveedor, detallando las observaciones encontradas. El proveedor debe subsanar dichas observaciones, y luego comunicar a PETROPERÚ a través de un correo electrónico, con la finalidad que se valide nuevamente lo remitido, teniendo en cuenta que el plazo para revisar el levantamiento de observaciones será de 5 días hábiles.