

PROCEDIMIENTO: REGISTRO COMO PROVEEDOR -PORTAL DE CONTRATACIÓN ESU

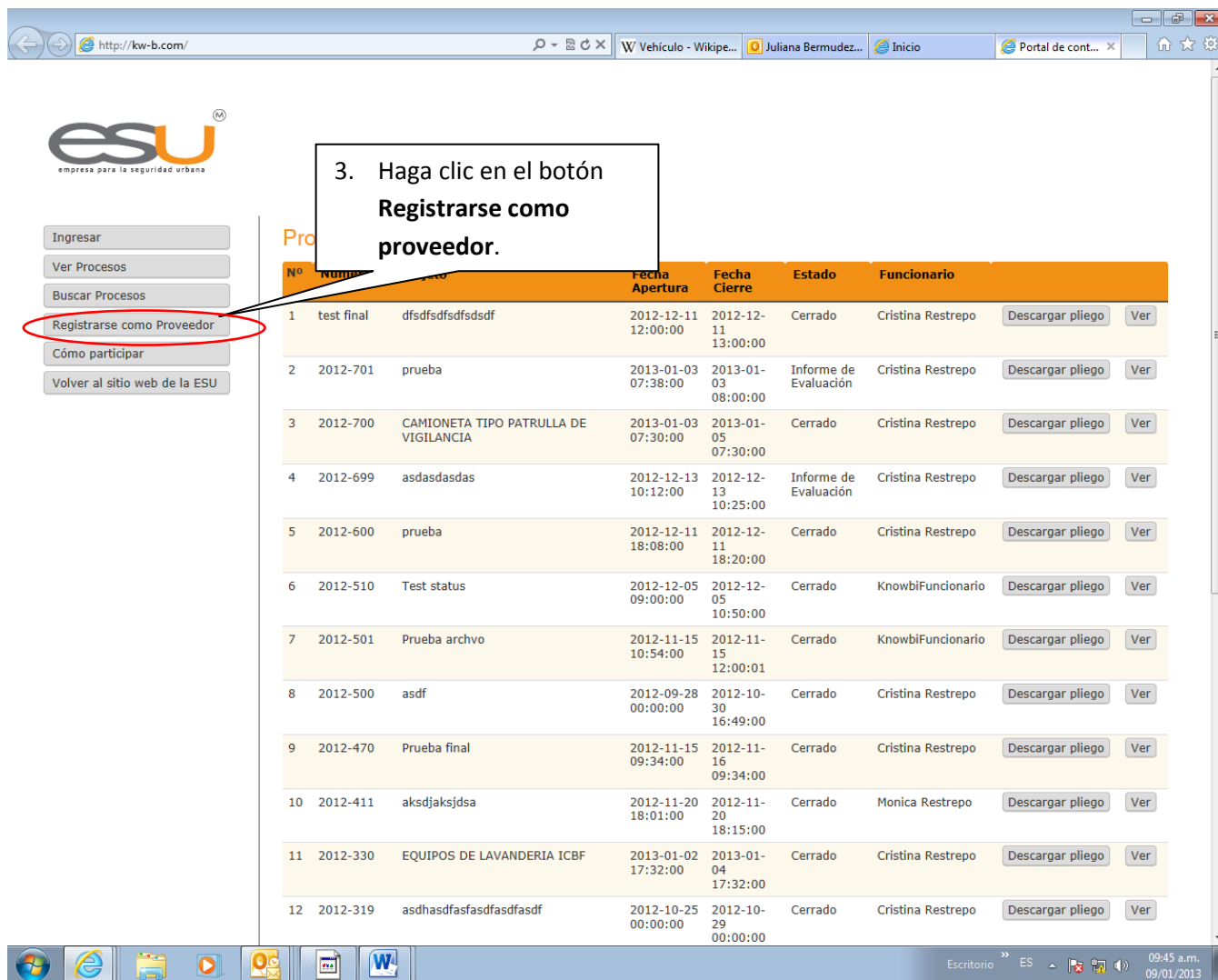
1. Ingrese a la página web www.esu.com.co



2. De clic en la opción **“Contratación”**, allí se despliegan dos opciones, escoja la opción **“Portal de contratación”**.

The screenshot shows the ESU website interface. The top navigation bar includes links for Inicio, Quiénes somos, Gestión, Normatividad, Portafolio, and Contratación. The 'Contratación' link is highlighted. A callout box points to the 'Contratación' link with the text: '2. Haga clic en el botón “Contratación” e ingresar al Portal de Contratación'. Below the navigation bar, there is a large banner for Twitter with the text 'La ESU en Twitter Visítenos en @ESU_Medellin'. The main content area features a section titled 'Buenos resultados en la encuesta de percepción Medellín Cómo Vamos' with a photo of people working at computers. To the right, there is a 'Tips de seguridad' section with three items: 'Evita transitar por lugares oscuros y solitarios', 'Utiliza el teléfono celular en espacios cerrados', and 'Desconfía y rechaza la ayuda de personas extrañas en cajeros electrónicos'. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various icons and a system clock indicating 09:33 a.m. on 09/01/2013.

3. De clic en el botón “Registrarse como proveedor”.



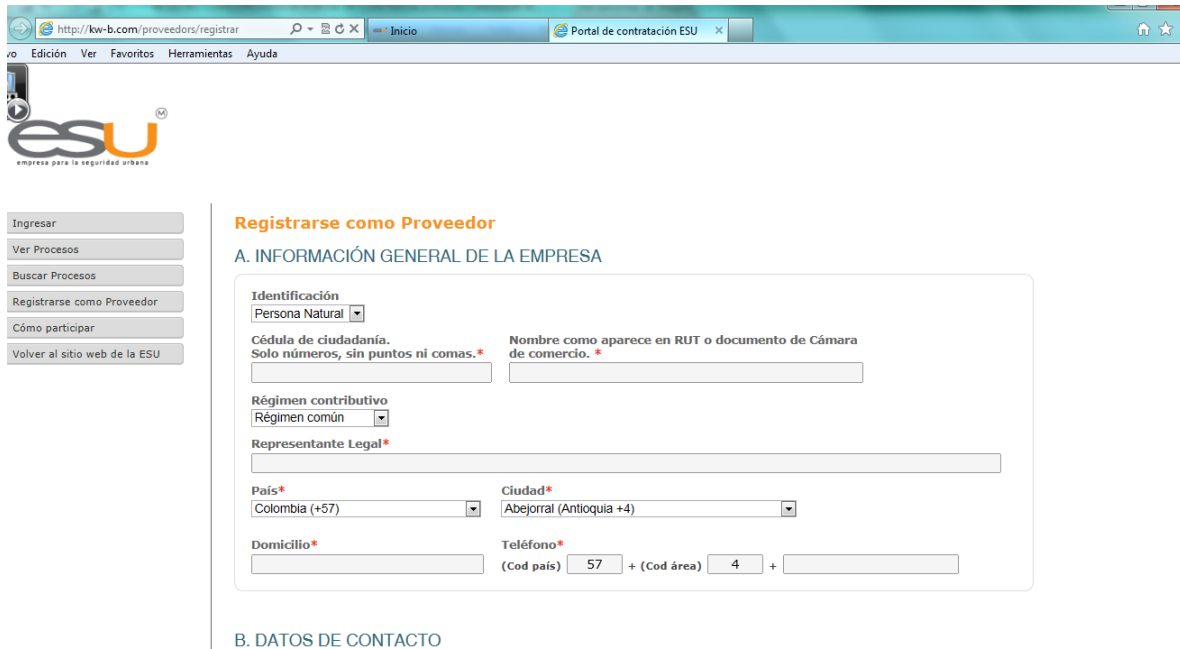
3. Haga clic en el botón **Registrarse como proveedor**.

Nº	Numero	Descripción	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Estado	Funcionario	Acciones
1	test final	dfsdfsdfsdfsdf	2012-12-11 12:00:00	2012-12-11 13:00:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
2	2012-701	prueba	2013-01-03 07:38:00	2013-01-03 08:00:00	Informe de Evaluación	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
3	2012-700	CAMIONETA TIPO PATRULLA DE VIGILANCIA	2013-01-03 07:30:00	2013-01-05 07:30:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
4	2012-699	asdasdasdas	2012-12-13 10:12:00	2012-12-13 10:25:00	Informe de Evaluación	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
5	2012-600	prueba	2012-12-11 18:08:00	2012-12-11 18:20:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
6	2012-510	Test status	2012-12-05 09:00:00	2012-12-05 10:50:00	Cerrado	KnowbiFuncionario	Descargar pliego Ver
7	2012-501	Prueba archivo	2012-11-15 10:54:00	2012-11-15 12:00:01	Cerrado	KnowbiFuncionario	Descargar pliego Ver
8	2012-500	asdf	2012-09-28 00:00:00	2012-10-30 16:49:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
9	2012-470	Prueba final	2012-11-15 09:34:00	2012-11-16 09:34:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
10	2012-411	aksdjaksjsa	2012-11-20 18:01:00	2012-11-20 18:15:00	Cerrado	Monica Restrepo	Descargar pliego Ver
11	2012-330	EQUIPOS DE LAVANDERIA ICBF	2013-01-02 17:32:00	2013-01-04 17:32:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver
12	2012-319	asdasdfasfasdfasdfsdf	2012-10-25 00:00:00	2012-10-29 00:00:00	Cerrado	Cristina Restrepo	Descargar pliego Ver

Una vez seleccionada esta opción se debe diligenciar cada uno de los campos requeridos en el siguiente formulario, recuerde ser lo más claro posible e ingresar todos los datos conforme aparecen en su registro de cámara de comercio. El formulario se divide en cuatro partes, las cuales se describen a

continuación:

A. Información de la Empresa



http://kw-b.com/proveedores/registrars
Inicio Portal de contratación ESU

Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

es
empresa para la seguridad urbana

Ingresar
Ver Procesos
Buscar Procesos
Registrarse como Proveedor
Cómo participar
Volver al sitio web de la ESU

Registrarse como Proveedor

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Identificación
Persona Natural

Cédula de ciudadanía.
Solo números, sin puntos ni comas.*

Nombre como aparece en RUT o documento de Cámara de comercio.*

Régimen contributivo
Régimen común

Representante Legal*

País* Colombia (+57)

Ciudad* Abejorral (Antioquia +4)

Domicilio*

Teléfono* (Cod país) 57 + (Cod área) 4 +

B. DATOS DE CONTACTO

B. Datos de contacto

B. DATOS DE CONTACTO

Persona de contacto

Nombre*		Cargo*
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Teléfono*	Celular*	Correo Electrónico*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Persona de contacto 2 (opcional)

Nombre		Cargo
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Teléfono	Celular	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Persona de contacto 3 (opcional)

Nombre		Cargo
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Teléfono	Celular	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C. Líneas de Negocio: Para la categoría y la línea, el proveedor podrá seleccionar uno o varios de los ítems listados. En caso de seleccionar el campo **“otros”** diligencie el campo **“cuales”**.

C. LÍNEAS DE NEGOCIO

CATEGORÍA:

☐ Bienes ☐ Servicios

LÍNEAS:

LOGÍSTICA	<input type="checkbox"/> SISTEMAS INTEGRALES DE SEGURIDAD
<input type="checkbox"/> Alimentación	<input type="checkbox"/> VIGILANCIA FÍSICA
<input type="checkbox"/> Reparación parque automotor	<input type="checkbox"/> COMBUSTIBLE
<input type="checkbox"/> Compra parque automotor	<input type="checkbox"/> OTROS
<input type="checkbox"/> Eventos	
<input type="checkbox"/> Dotaciones	
<input type="checkbox"/> Transporte	
<input type="checkbox"/> Tecnología	

D. Datos de Acceso

D. DATOS DE ACCESO

Por favor escribir el correo electrónico y la contraseña con la cual quedará registrado en la página web que le permitirá participar en los procesos de contratación.

Correo Electrónico*

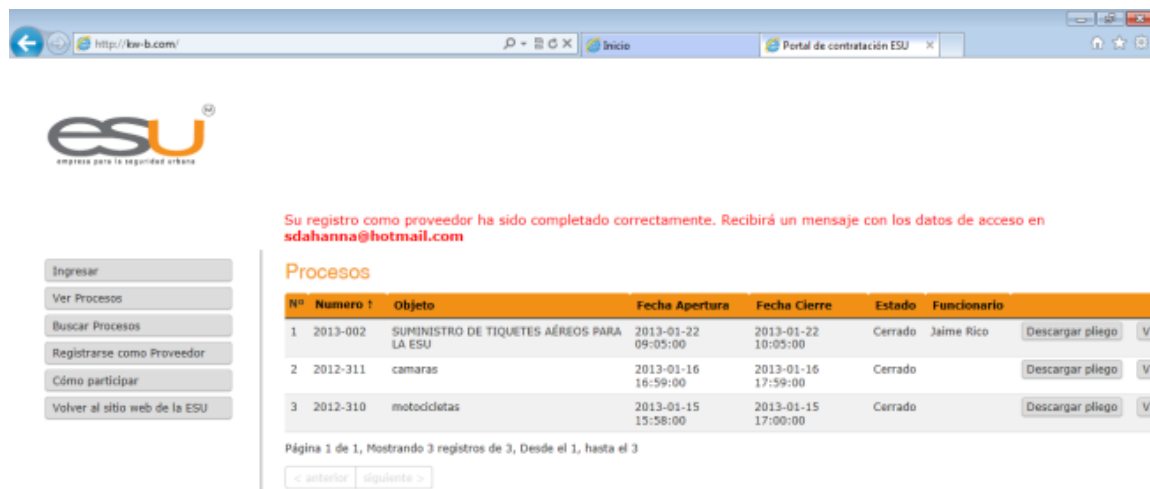
Contraseña*

Por favor utilice una contraseña entre 6 y 15 caracteres.

Enviar registro

3. Después de haber diligenciado cada uno de los campos se debe dar clic en el botón “**ENVIAR REGISTRO**”

- Al darle clic aparecerá una ventana en la cual se confirma que el registro fue exitoso, adicionalmente le permitirá visualizar el listado de procesos a la fecha, con su respectivo estado.



Su registro como proveedor ha sido completado correctamente. Recibirá un mensaje con los datos de acceso en **sdahanna@hotmail.com**

Procesos

Nº	Numero ?	Objeto	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Estado	Funcionario	
1	2013-002	SUMINISTRO DE TIKETES AÉREOS PARA LA ESU	2013-01-22 09:05:00	2013-01-22 10:05:00	Cerrado	Jaime Rico	Descargar pliego Ver
2	2012-311	camaras	2013-01-16 16:59:00	2013-01-16 17:59:00	Cerrado		Descargar pliego Ver
3	2013-310	motocicletas	2013-01-15 15:58:00	2013-01-15 17:00:00	Cerrado		Descargar pliego Ver

Página 1 de 1, Mostrando 3 registros de 3, Desde el 1, hasta el 3

< anterior siguiente >

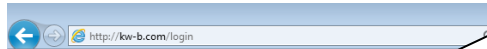
- Automáticamente recibirá al correo electrónico que usted previamente registró en **“Datos de Acceso”**, la confirmación de registro como proveedor, a su vez en el correo se le informa el usuario y la contraseña de acceso y le indica que debe ingresar nuevamente al portal para adjuntar los documentos legales requeridos para los procesos de contratación.



4. Para subir los archivos en la página web, recuerde que primero debió realizar el registro y luego dar clic en la opción **“Ingresar”** del menú. Para ingresar correctamente y subir los archivos debe diligenciar el usuario y contraseña (los cuales recibió por correo electrónico).

4. De clic en el botón “Ingresar” del menú y digite los datos que se solicitan:

- Usuario o correo electrónico
- Contraseña
- Haga clic en la opción “Ingresar”



- Ingresar
- Ver Procesos
- Buscar Procesos
- Registrarse como Proveedor
- Cómo participar
- Volver al sitio web de la ESU

Para participar de los procesos de contratación administrados por ESU, debe registrarse como proveedor.

[Regístrame como proveedor](#) [Más información sobre cómo participar](#)

Ingrese su usuario y contraseña

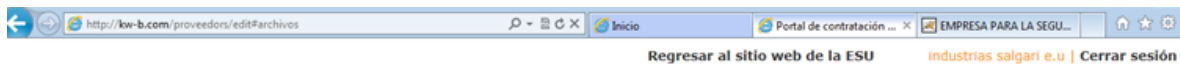
Usuario o correo electrónico*

Contraseña*

[Olvidé mi contraseña](#)

Ingresar

5. Para agregar los archivos de clic en la opción “Agregar Archivo”.



- Salir
- Mis procesos
- Ver Procesos
- Buscar Procesos
- Mi información
- Cómo participar
- Volver al sitio web de la ESU

Mi información [Mis archivos](#)

Aún no ha cargado ninguno de sus documentos.

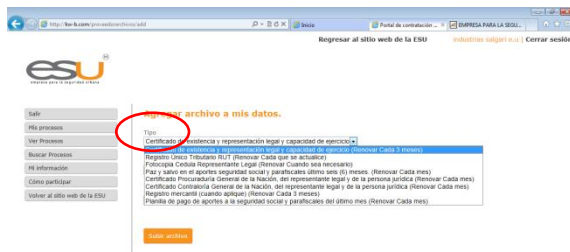
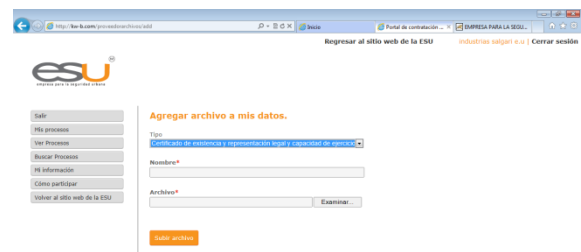
Recuerde que son indispensables para participar de los procesos de contratación.

Por favor haga clic en el botón "Agregar archivo" para comenzar a subirlos.

Agregar archivo

Para continuar con el proceso le aparecerá una ventana a la cual deberá dar clic en el campo “**Tipo**” en donde se despliegan todos los documentos que requiere adjuntar. Debe escogerlos uno a uno, nombrarlos y luego adjuntarlos dando clic en la opción “**SUBIR**”. Recuerde actualizarlos de

acuerdo a la Tabla 1.

Nota: Adjunte cada uno de los documentos que se solicitan y manténgalos actualizados de acuerdo a la frecuencia especificada. (VER TABLA 1)

TABLA 1

SI ES PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN
Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio	Cada 3 meses
Registro Único Tributario RUT	Cada que se actualice
Fotocopia Cedula Representante Legal	Cada que se actualice
Certificado de paz y salvo en el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales dentro de los último seis (6) meses firmado por el representante legal o por el Revisor Fiscal cuando haya lugar	Mensual
Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co	Mensual
Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co	Mensual
SI ES PERSONA JURÍDICA	
DOCUMENTO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN
Registro mercantil (cuando aplique)	Cada 3 meses
Registro Único Tributario RUT	Cada que se actualice
Fotocopia Cedula Representante Legal	Cada que se actualice
Planilla de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del último mes	Mensual
Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co	Mensual
Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co	Mensual

Con este paso finaliza el registro de proveedores.