



| ICAO

# INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION

A UN SPECIALIZED AGENCY

Registro en portal de proveedores



## PROCESO DE REGISTRO



### Preparación

- Tener documento de identidad,
- Prueba de cuenta bancaria.



### Iniciar registro

- Ir al portal
- Completar pasos a paso toda la información
- \* Mínimo requerido



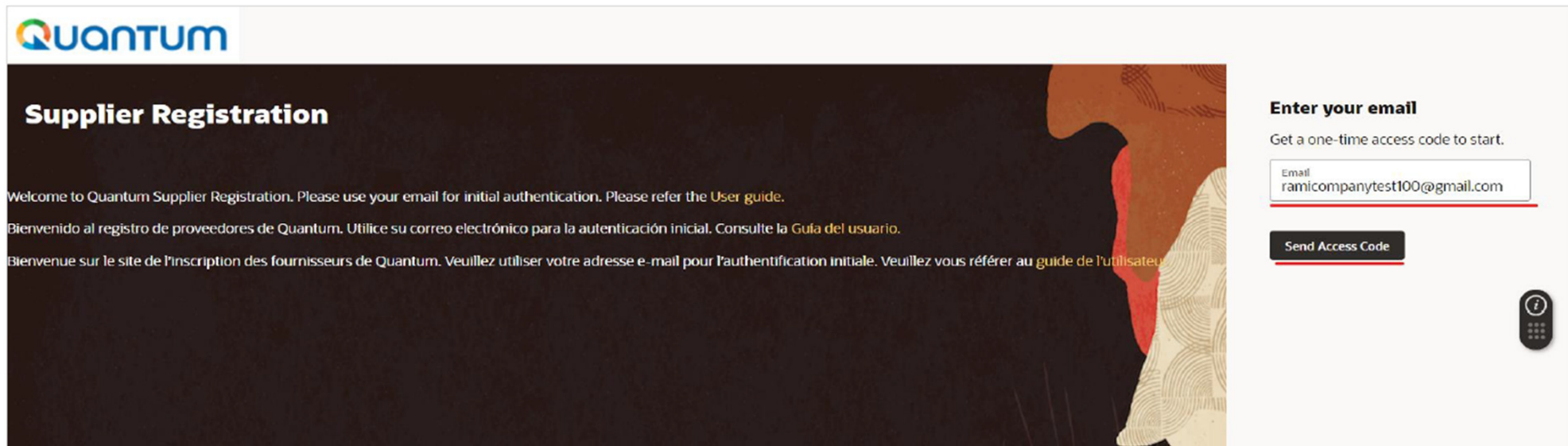
### Password

- Email de confirmación
- Activar autenticación.



## Pasos del registro - Iniciar registro

1. **Acceder al enlace**
2. **Usar correo electrónico**
3. **Click en “send access code”**
4. **Revisar el correo de verificación**



**QUANTUM**

### Supplier Registration

Welcome to Quantum Supplier Registration. Please use your email for initial authentication. Please refer the [User guide](#).


Bienvenido al registro de proveedores de Quantum. Utilice su correo electrónico para la autenticación inicial. Consulte la [Guía del usuario](#).

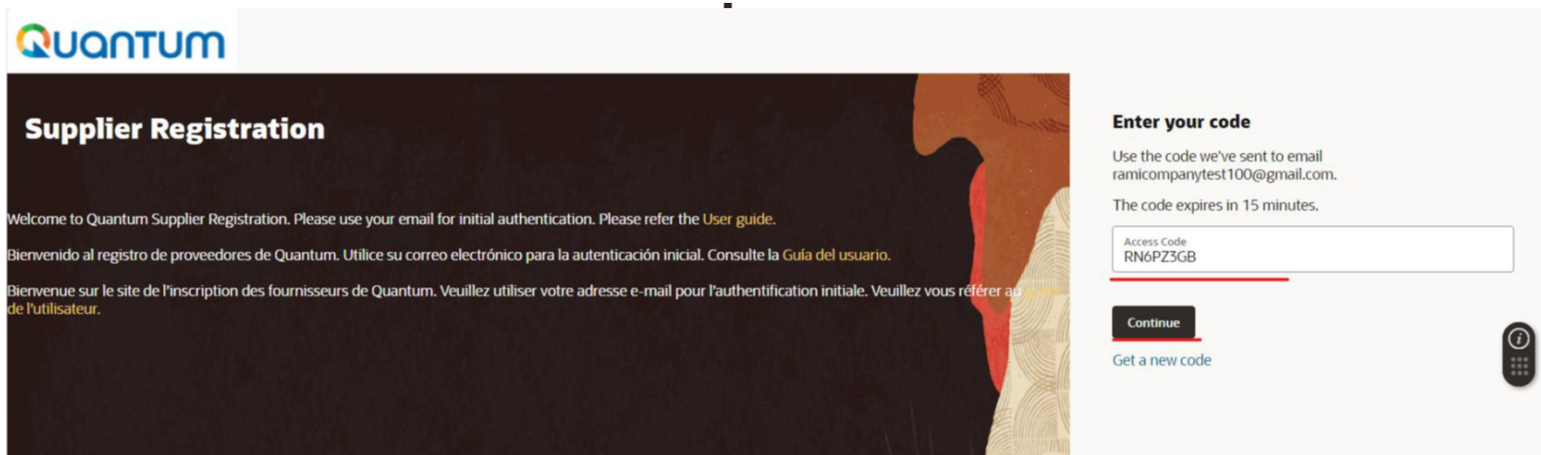
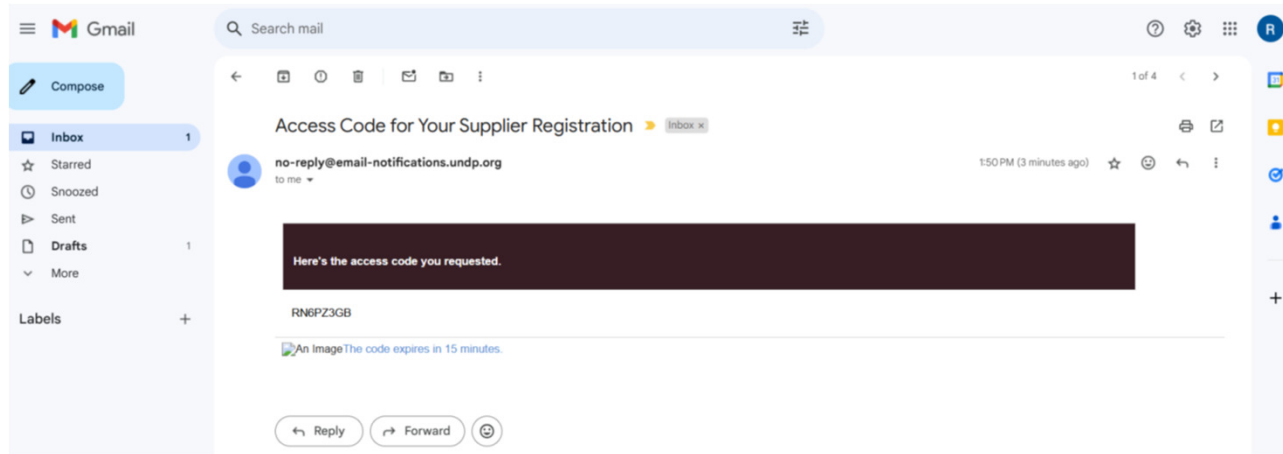
Bienvenue sur le site de l'inscription des fournisseurs de Quantum. Veuillez utiliser votre adresse e-mail pour l'authentification initiale. Veuillez vous référer au [guide de l'utilisateur](#).

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

Email  
ramicompanytest100@gmail.com

[Send Access Code](#)





# Iniciar registro

1. Nombre como en el Documento de identidad (Pasaporte) **por favor no colocar acentos o caracteres especiales en su nombre**
2. País: Representa el país de tributación.
3. ID del Contribuyente: Proporcione de acuerdo con las regulaciones de su país.
4. ~~País de Origen:~~
5. Seleccionar tipo: **Individual consultant - Individual**

The screenshot shows a 'Supplier Registration' form with the following fields and annotations:

- 1**: Company name field containing 'Test Company Limited for Computers'.
- 2**: Country dropdown menu set to 'Jordan'.
- 3**: Taxpayer ID field containing '8568001977'.
- 4**: Country of Origin dropdown menu set to 'Jordan'.
- 5**: Organization Type dropdown menu set to 'Company/Corporation'.

Other visible fields include: Website, Note to Approver, UNGM Vendor ID, Business registration for companies, ID/Passport for individuals, and proof of banking attachment section. The attachment section includes a 'Drag and Drop' area, a URL field, and a table of uploaded files:

File Name	Last updated on	Size	Download	Delete
Business Registration.png	31/12/2024	588.45 KB	Download icon	Delete icon
Proof of Banking.png	31/12/2024	588.45 KB	Download icon	Delete icon
Company Profile.png	31/12/2024		Download icon	Delete icon

At the bottom right, there are 'Cancel', 'Save', and 'Continue' buttons.

## Información de contacto

1. Repetir Nombres y Apellidos
2. Dirección de correo electrónico
3. **Contacto administrativo:**  
Selecciona "Sí"
4. **Cuenta de usuario:**  
Selecciona "Sí"
5. Seleccionar tipo de proveedor = Individuo

Supplier Registration

### Contacts

Contact 1  
Enter contact details. Registration communications will be sent to this contact.

First Name: John  
Last Name: Smith  
Email: ramicompanytest100@gmail.com

Job Title: General Manager  
Country: JO  
Mobile: +962 890 54124  
Ext:

Country: JO  
Phone: +962  
Country: JO  
Fax: +962

Is this an administrative contact?  
Administrative contact will receive general communications from us.  Yes  No

Does this contact need a user account?  
User accounts will provide online access to supplier transactions and self-service tools.  Yes  No

What user roles does this contact need?  
Assign at least 1 user role to specify the responsibilities of the contact.

Supplier Self Service Administrator | Supplier Bidder | Supplier Accounts Receivable Specialist | UN Supplier Customer Service Representative | UN Supplier Sales Representative

+ Add Another Contact

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

Cancel Save Continue

Last updated 1 minute ago

## Dirección y Business Classification

1. **Address Name:** (según las siglas de su país)  
Ejemplo:
  - PER-ICAO
  - ARG-ICAO
  - URU-ICAO
2. **Dirección** (Calle, número)
3. **País**

Supplier Registration  
Addresses

Address 1

1 Address Name What's this address used for? Select at least 1 address

3 Country/Region Required

2 Address Line 1

Address Line 2

Address Line 3

City

State

Postal Code

email Required

Country Required

City Required

State Required

Postal Code Required

Which contacts are associated to this address?

John Smith General Manager

+ Add Another Address

Cancel Save Continue

Seleccionar No aplica ninguna



Supplier Registration  
Business Classifications

Enter at least one business classification or select none applicable.

Select a classification or confirm that none are applicable.

Classification

Disabled Owned

ISO Certifications

Minority Owned

Other Certifications

Small Business

Women Owned Entity (51% or more) - Externally Certified

Women Owned Entity (51% or more) - Self-Proclaimed/Not Externally Certified

None of the classifications are applicable

Cancel Save Continue

Nota: no es obligatorio colocar dirección 2 y 3

Importante: No colocar "." o "," ni acentos en la dirección y no sobrepasar los 32 caracteres, que su dirección sea resumida.



# Información Bancaria

1. Complete la sección de detalles paso a paso.
2. Haga clic en "Siguiete sección" para avanzar a la siguiente pestaña o en "Sección anterior" para regresar.
3. Asegúrese de que todas las secciones estén marcadas como completas con una marca de verificación verde.
4. Finalmente, haga clic en "Enviar" para enviar el formulario de registro a la UNDP.

Si hace clic en "Guardar", podrá reanudar su registro más tarde. Sin embargo, se recomienda completarlo de inmediato.

**Nota:** El anexo/archivo para agregar en su "prueba de cuenta bancaria" debe reflejar su numero de cuenta, moneda, nombre del titular, logo o nombre del banco, y codigo swift (Puede ser agregado manualmente en la imagen) Ver Ejemplo debajo:

Cuenta Corriente Dólares (USD) N° [REDACTED] 64

Saldos y últimos movimientos    **Cartolas**    Cheques

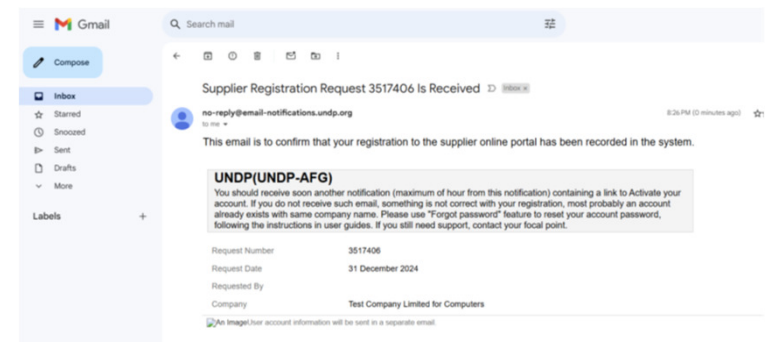
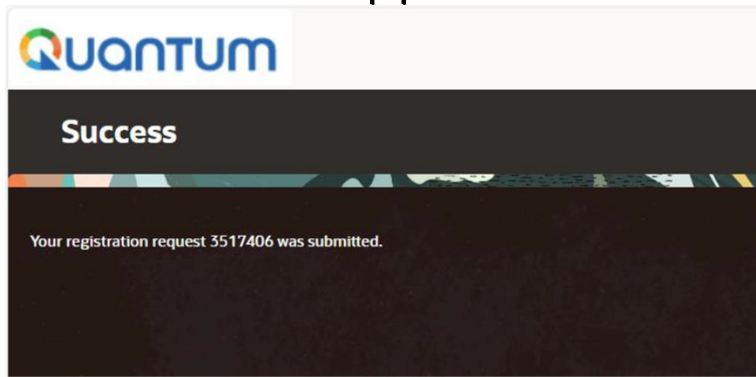
Consultar Cartolas    Configurar Cartolas    Consultar Movimientos Anteriores

**Scotiabank**    Cartola Histórica Cuenta Corriente

Cliente	HECTOR [REDACTED] DIAZ	N° Cuenta	0- [REDACTED] 64
Fecha consulta	12/05/2025	Moneda	DOLAR
Desde	28/03/2025	Hasta	11/05/2025

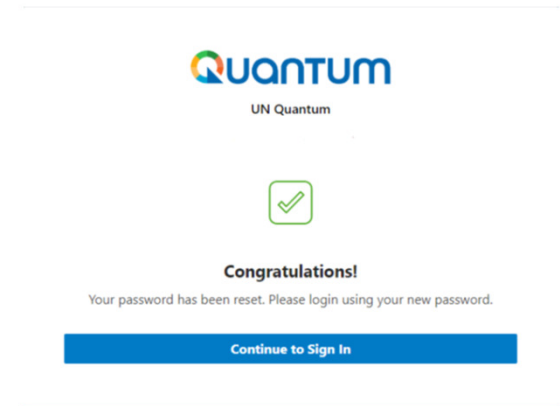
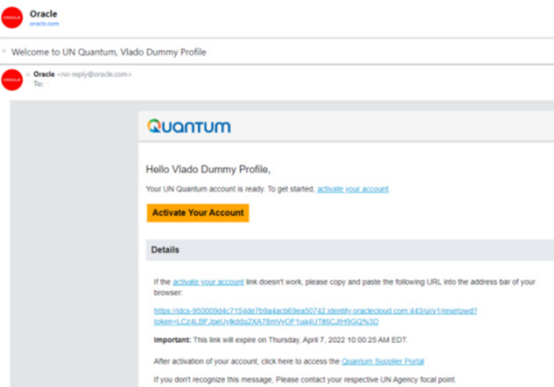
Código SWIFT: B [REDACTED] KE

## Numero de supplier



Primer email es de verificación.  
Una vez confirmado la información se recibirá un email de confirmación.

# Activar y Password



1. **Activar:**  
usando el link del correo

2. **Password.**  
Si el proceso es exitoso, aparecerá un mensaje de confirmación en su pantalla y recibirá un correo electrónico de confirmación en su dirección.

**Enviar el número de supplier al punto focal del proyecto**

## Supplier Contact User Account for Configurar empresa Was Created

Details

Assignee  
Assigned Date 07/05/2025 11.18  
Expiration Date 06/06/2025 11.18  
Task Number

Supplier  
Supplier Number **XXX**



---

Thank You!