


PROVEEDORES

Señor proveedor:

A continuación encontrará una guía rápida para su inscripción y registro en nuestra base de proveedores.

1. Ingrese al sitio web de la Escuela:
www.escuelaing.edu.co
2. Haga clic en  
3. Seleccione la opción Registro de Proveedores y haga clic donde corresponda:



***Proveedores persona jurídica y natural de Compras y Planta Física.**

***Recursos Humanos persona natural: Conferencistas, Asesores / Contratistas / Monitor.**

4. Inicie la solicitud de registro.

SOLICITUD DE REGISTRO

1. Diligencie debidamente toda la información solicitada.
2. Revise la información antes de enviarla y luego haga **clic en enviar solicitud.**
3. Verifique que el correo electrónico registrado sea el correcto. Inmediatamente recibirá una confirmación. De **clic** sobre el enlace que el email le informa con el fin de confirmar la preinscripción en **Preciso**
4. Recibirá un segundo mensaje a su correo indicándole usuario y contraseña. Estos datos le permitirán acceder al registró final. La contraseña la puede cambiar en el momento que desee.
5. Para culminar con el registró ingrese a:
<http://bpm.escuelaing.edu.co/AP/Login.aspx?idLogin=14>. Allí aparecerá esta ventana donde le solicitan usuario y contraseña (punto 4):

- 6.1 Si desea crear otro contacto de la empresa clic en la opción "creación de contacto".
- 6.2 Si usted se registró como Recursos humanos, persona natural haga clic en el botón **ficha de contacto**, diligencie los datos que le solicitan.

6. Al ingresar tenga en cuenta si usted se registró como "Proveedores persona jurídica y natural de compras y Planta Física" deberá hacer clic en el botón **operaciones de registro** y clic en **actualización de la cuenta**, diligencie los datos que le solicitan.

Para adjuntar los documentos, **clic** en el **ojo** Adjuntar documentos luego clic en Integrar documentos, **clic** examinar busque el archivo por último, **clic** en **integrar** y **salir.**

Finalmete, clic en grabar enviar
No olvide cerrar la sesión

