

GUIA PORTAL 04/2021 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE CONTACTO DE PROVEEDOR

Versión 1.0

Contacto de proveedor es la persona natural o jurídica que mediante una relación laboral o por medio de servicios de terceros puede apoyar a proveedores monitoreando oportunidades de negocio para ellos, inscribirlos para participar en procesos de compra del Estado, realizar cotizaciones electrónicas a su nombre y dar seguimiento a los contratos u órdenes de compra que el proveedor ha suscrito con instituciones públicas.

El proveedor podrá delegar a los contactos distintas funcionalidades dentro del Portal COMPRASAL de acuerdo al tipo en que lo clasifique, según se indica en el apartado “B. ACTUALIZAR INFORMACIÓN EN LA CUENTA DEL CONTACTO”.

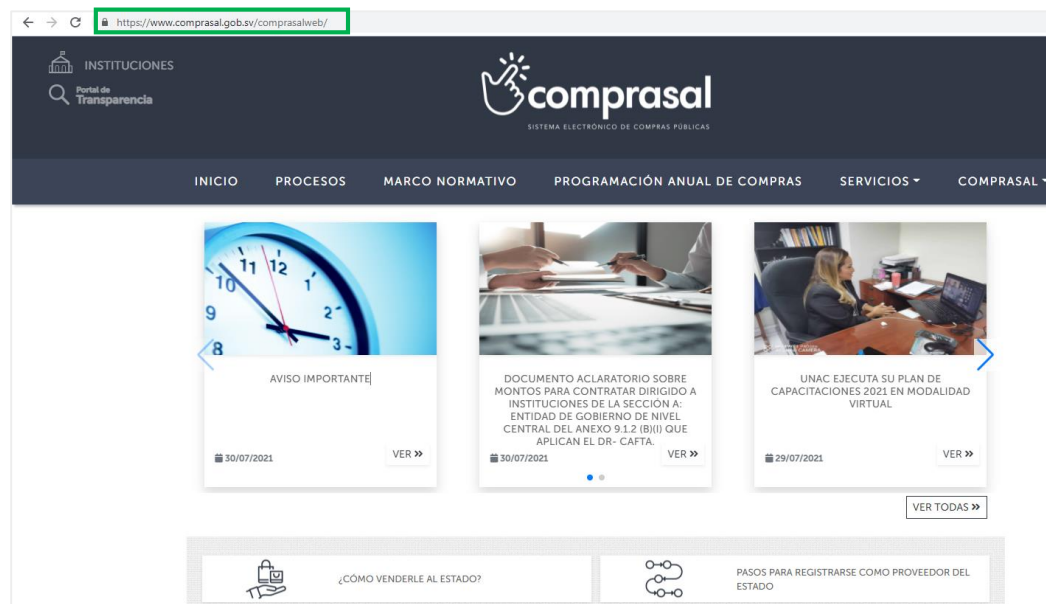
En la presente guía encontrará los pasos necesarios para que los contactos se registren en el Portal COMPRASAL:

A. REGISTRARSE COMO CONTACTO DE PROVEEDORES

1. Ingresar al Registro de Contactos.



1.1. Digitar o copiar en el navegador web el siguiente enlace <https://www.comprasal.gob.sv/> el cual los llevará al inicio del Portal COMPRASAL.



1.2. Dirigirse al menú de opciones, en “COMPRASAL” y seleccionar “REGISTRARSE COMO CONTACTO DE PROVEEDORES”.



Deberá tomar en cuenta la leyenda que se encuentra a la par del recuadro de ingreso que indica con cuáles documentos de identificación puede registrarse (NIT o pasaporte) y el procedimiento en general del registro:

REGISTRARSE COMO CONTACTO DE PROVEEDORES:

Tipo de documento de identificación:

NIT*:


Para registrarse como Contacto para Proveedores del Estado, ingrese los datos solicitados y guárdelos dando clic en el botón **Continuar**. En el "Tipo de Documento de Identificación" si usted es Salvadoreño o tiene NIT emitido por El Salvador entonces seleccione NIT, pero si es Extranjero sin NIT entonces seleccione Pasaporte. Luego complete el resto de información y cuando haya finalizado de clic en el botón **Continuar**, después de esto el sistema le enviará un enlace a su correo electrónico para validarlo. Para que pueda convertirse en contacto de un proveedor para el cual trabaja debe proporcionarle el "Tipo de Documento de Identificación" que ingresó aquí.

2. Completar su información general.


Después de ingresar el documento de identificación, deberá registrar la información solicitada en el recuadro REGISTRARSE COMO CONTACTO DE PROVEEDORES.

- Si se identificó con NIT, el nombre aparecerá automáticamente, pero si se identificó con el pasaporte deberá ingresar el nombre completo.
- Número de teléfono
- Dirección de oficina
- Correo electrónico (válido)
- Repite correo electrónico

- Contraseña con la cual ingresará al “PORTAL COMPRASAL”
- Repite la contraseña
- Da clic al botón “Continuar”

 REGISTRARSE COMO CONTACTO DE PROVEEDORES:

Tipo de documento de identificación:


NIT*: 


Nombre*:


Teléfono*:

Dirección de la oficina*:

Correo electrónico*:

Repetir Correo electrónico*: 


Contraseña*: 

Repetir contraseña*: 



Para que se habilite el botón continuar debe completar todos los campos y cumplir con las condiciones para definir la contraseña.

- Condiciones para definir la contraseña de la cuenta.

Contraseña: 

La contraseña debe tener como mínimo 14 caracteres, no puede reutilizar las últimas 10 contraseñas (en caso se esté modificando la información), La contraseña debe tener al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número

3. Validar su cuenta de correo electrónico.

Al dar clic en el botón “continuar” se mostrará recuadro donde indica que se está guardando la información en “PORTAL COMPRASAL”



Se presentará el siguiente mensaje en el cual le comunica al usuario que puede ir a su cuenta de correo electrónico, de clic al enlace recibido o puede copiarlo en el navegador para validar su cuenta.



1.3. Ingresar al enlace para validación de cuenta.

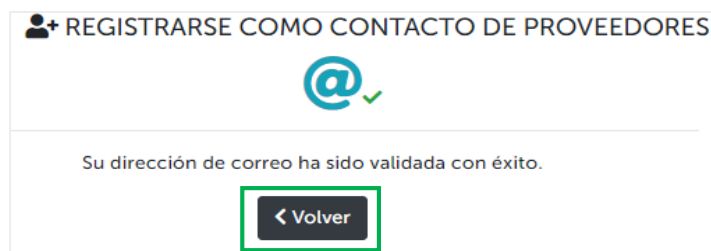
Si el usuario ingresa al correo electrónico se mostrará la siguiente pantalla con el enlace correspondiente:





Es recomendable que cuando realice este proceso espere unos minutos para la recepción del correo electrónico respectivo.

Al dar clic en el enlace del correo electrónico se mostrará el mensaje siguiente:



4. Ingresar al sistema.

Al dar clic en el botón “Volver” se le presenta el menú de opciones del Portal, acceder a la opción COMPRASAL y luego a la opción “INGRESO DE PROVEEDORES/CONTACTOS”.



En la siguiente pantalla digitar NIT o pasaporte y contraseña para la autenticación, estas credenciales son las que ingreso en la pantalla de información general (Paso 2) luego da clic al botón “Entrar”.



5. Gestionar la Cuenta del Contacto.

A continuación se describen las secciones que conforman la cuenta del contacto:

1. Información general del contacto: en esta sección se presenta la información que ha ingresada en el auto-registro.
2. Bandeja de invitaciones: en esta sección recibe las invitaciones para convertirse en contado de proveedores del estado, en la parte inferior de la pantalla se encuentran las indicaciones para aceptar o rechazar la invitación.
3. Selector para trabajar con proveedores: para trabajar a nombre de un proveedor debe darle clic al botón "Seleccione proveedor". En el selector se muestran los proveedores que usted previamente les ha aceptado la invitación para convertirse en su contacto.

Seleccione Proveedor

3

DOC: 06

MI CUENTA

Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación *

NIT

No. Documento (sin guiones) *

Nombre

COMPASAL

Correo Electrónico

comprasalel Salvador@gmail.com

Confirmar Correo Electrónico

comprasalel Salvador@gmail.com

Teléfono

2222-2222

Dirección de la Oficina

Boulevard de los Heroes, # 1231 San Salvador

Estado del Contacto

ACTIVO

Guardar

USTED HA SIDO REGISTRADO O TIENE SOLICITUDES PENDIENTES DE PROCESAR PARA SER CONTACTO DE LOS SIGUIENTES PROVEEDORES:

Acción	Estado Solicitud	Nombre del Proveedor	Nombre Comercial	Tipo de Contacto	Desde	Hasta
	RECHAZADO / DE BAJA	LUNAS FRAGANCIAS	LUNAS	MONITOR DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO		
	AUTORIZADO	NESTOR NEFTALY BLANCO LUE	Nestor Place	GESTOR DE COTIZACIONES/OFERTAS	23/06/2021	
	AUTORIZADO	MOISES ADONAY RAMIREZ HERNANDEZ	Lunita	GESTOR DE COTIZACIONES/OFERTAS	22/04/2021	
	AUTORIZADO	DELMY CLARISA JIMENEZ CASCO	Delmys	MONITOR DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	25/06/2021	

INDICACIONES:

Sombreado en amarillo le aparecen las solicitudes que le han llegado de Proveedores para convertirse en su Contacto para realizar gestiones en COMPASAL.

Si aceptas convertirte en contacto debes dar clic al botón si no deseas aceptar entonces haz clic en el botón .

Si por alguna razón ya no vas a continuar siendo contacto de un Proveedor, debes ubicarlo en el cuadro y dar clic al botón para terminar esa relación en el sistema.

B. ACTUALIZAR INFORMACIÓN EN LA CUENTA DEL CONTACTO.

1. Gestionar invitaciones de proveedores.

1.1 Definición de tipos de contacto.

El proveedor asigna el tipo de contacto que tendrá cada uno de los contactos, estos pueden ser:

- ADMINISTRADOR DE LA CUENTA

La persona con este rol maneja la contraseña del proveedor, puede actualizar la información del proveedor, gestionar los contactos, los OBS (obras, bienes y servicios) y documentos legales. Adicionalmente podrá realizar las funciones del resto de tipos de contacto.

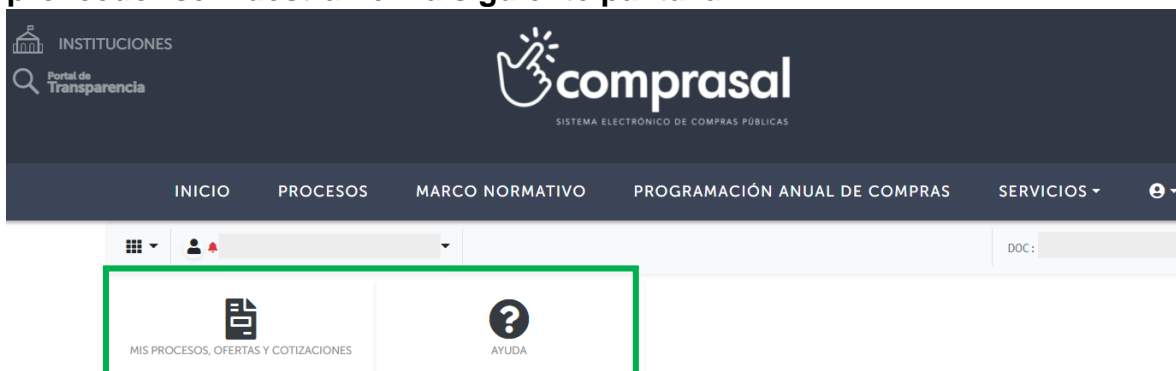
Las opciones que el contacto puede gestionar de la cuenta del proveedor se muestran en la siguiente pantalla.



- GESTOR DE COTIZACIONES/OFERTAS

La persona con este rol podrá enviar cotizaciones y ofertas electrónicas a las instituciones al participar en un proceso de compra, también podrá realizar las funciones de un “Monitor de Oportunidades de Negocio”.

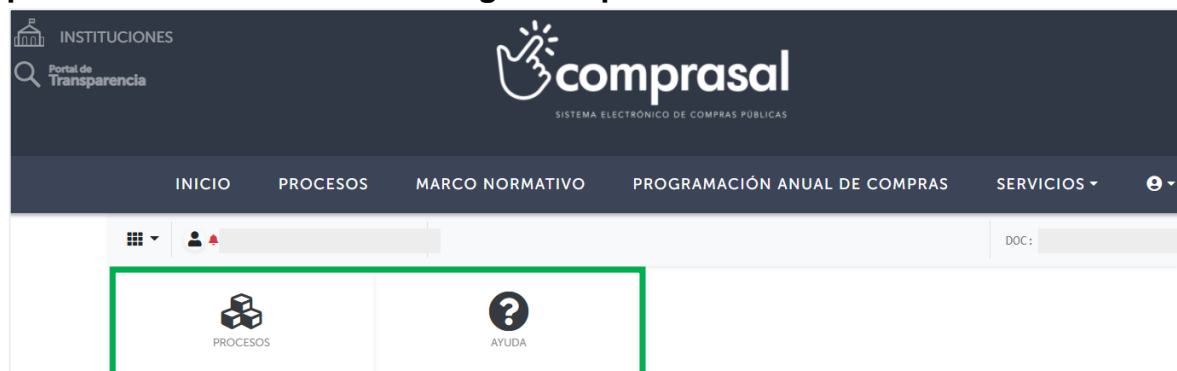
Las opciones que el contacto puede gestionar de la cuenta del proveedor se muestran en la siguiente pantalla.



- **MONITOR DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO**

La persona con este rol podrá registrar al proveedor para participar en los proceso de compra, descargar bases, recibir avisos de nuevas oportunidades de negocio por parte de las instituciones.

Las opciones que el contacto puede gestionar de la cuenta del proveedor se muestran en la siguiente pantalla.



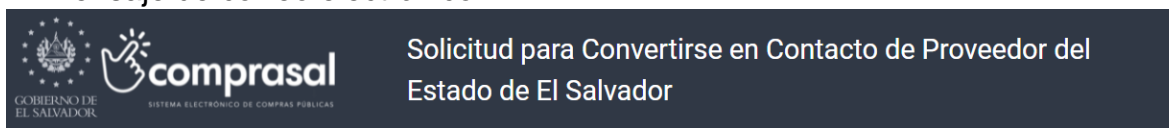
- **SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:** la persona con este rol podrá dar seguimiento a la ejecución de los contratos u órdenes de compra del proveedor con las instituciones. **(Este tipo de contacto estará disponible en futuras versiones del Portal COMPRASAL).**

1.2 Aceptar o rechazar invitación del proveedor.

Cuando el proveedor le envía una invitación desde el Portal COMPRASAL, recibirá un correo electrónico para notificarle que ha sido invitado por un proveedor, en el Portal COMPRASAL deberá ingresar a su cuenta como contacto e ir a la bandeja de invitaciones para que acepte o rechace el tipo de contacto asignado por parte del proveedor.

Para realizar lo anterior, debe seguir los pasos siguientes:

- Mensaje de correo electrónico.



El Sistema COMPRASAL le informa que el Proveedor SPOR [redacted] enviado solicitud para formar parte de sus Contactos con el rol de ADMINISTRADOR DE LA CUENTA para realizar operaciones como monitoreo de oportunidades de negocio entre otros en el sistema COMPRASAL.

Para completar el proceso es necesario que usted ingrese al Portal COMPRASAL y vaya a la página Registro de Contactos de los Proveedores, se autentique en ella con su número de documento y contraseña, ubique la solicitud del proveedor y la autorice si está de acuerdo con esta o la rechace.

Usted cuenta con un plazo de 30 días calendario para realizar esta acción, vencido este plazo el sistema procederá a marcar como Rechazada la solicitud si usted no la ha atendido.

Atentamente.



Es recomendable que cuando realice este proceso espere unos minutos para la recepción del correo electrónico respectivo.


- En la cuenta del contacto en la bandeja podrá encontrar la invitación del proveedor con el tipo de contacto que le ha asignado. Una vez aceptada la solicitud del proveedor podrá realizar las actividades asignadas en el “PORTAL COMPRASAL”.

USTED HA SIDO REGISTRADO O TIENE SOLICITUDES PENDIENTES DE PROCESAR PARA SER CONTACTO DE LOS SIGUIENTES PROVEEDORES:						
Acción		Estado Solicitud	Nombre del Proveedor	Nombre Comercial	Tipo de Contacto	Desde Hasta
<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>		SOLICITUD PENDIENTE	AAsociados Capitalinos	AAsociados Capitalinos	GESTOR DE COTIZACIONES/OFERTAS	

INDICACIONES:

Sombreado en amarillo le aparecen las solicitudes que le han llegado de Proveedores para convertirse en su Contacto para realizar gestiones en COMPRASAL.

Si aceptas convertirte en contacto debes dar clic al botón , si no deseas aceptar entonces haz clic en el botón .

Si por alguna razón ya no vas a continuar siendo contacto de un Proveedor, debes ubicarlo en el cuadro y dar clic al botón  para terminar esa relación en el sistema.

El estado de la solicitud puede tener uno de los siguientes valores:

- **AUTORIZADO**


Indica que usted aceptó la solicitud del proveedor, por lo que actualmente la relación contacto con el proveedor está vigente.

• RECHAZADO/DESACTIVADO

La relación con su proveedor puede adoptar este estado en los siguientes casos:

- Cuando rechaza la solicitud del proveedor.
- Cuando se dio de baja con ese proveedor.
- Cuando el proveedor le dio de baja como contacto.
- Cuando usted como contacto, inactiva su cuenta.
- Cuando el proveedor inactiva su cuenta.



Puede terminar la relación con su proveedor cuando lo desee, al dar clic el botón  el estado de la relación cambia de “AUTORIZADO” a “RECHAZADO/BAJA”.

Si por alguna circunstancia desea reactivar su relación con el proveedor, el proveedor debe enviar nuevamente la invitación o solicitud.

2. Actualización de información general.

Al ingresar al sistema se mostrará la pantalla “MI CUENTA” en la cual puede editar o modificar los datos ingresados como; correo electrónico, teléfono, dirección de oficina, estado del contacto, deberá dar clic al botón “GUARDAR”.

MI CUENTA

Tipo de Documento de Identificación *	<input type="text" value="NIT"/>
No. Documento (sin guiones) *	<input type="text" value=""/> 
Nombre	<input type="text" value=""/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="comprasalelsalvador@gmail.com"/>
Confirmar Correo Electrónico	<input type="text" value="comprasalelsalvador@gmail.com"/>
Teléfono	<input type="text" value="2222-2222"/>
Dirección de la Oficina	<input type="text" value="Boulevard de los Heroes, # 1231, San Salvador"/>
Estado del Contacto	<input type="text" value="ACTIVO"/>

 **Guardar**

2.1 Cambio de correo electrónico.

Al modificar el correo electrónico y dar clic en el botón Guardar, el sistema activa el botón “Validar Correo”, debe dar clic y el sistema enviará un mensaje a la nueva cuenta de correo electrónico ingresada.

MI CUENTA

Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación *

NIT

No. Documento (sin guiones) *

Nombre

Correo Electrónico

comprasalelsalvador2021@gmail.com

Confirmar Correo Electrónico

comprasalelsalvador2021@gmail.com

Teléfono

2222-2222

Dirección de la Oficina

Boulevard de los Heroes, # 1231 San Salvador

Estado del Contacto

ACTIVO

Guardar

COMPRASAL

Se ha enviado un correo para que lo pueda validar

Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación *

NIT

No. Documento (sin guiones) *

Nombre

Correo Electrónico

comprasalelsalvador@gmail.com

Confirmar Correo Electrónico

comprasalelsalvador@gmail.com

Teléfono

2222-2222

Dirección de la Oficina

Boulevard de los Heroes, # 1231 San Salvador

Estado del Contacto

ACTIVO

Guardar

Vaya a su cuenta de correo electrónico, en la bandeja de entrada recibirá un mensaje con un enlace, dar clic sobre este o copiarlo en el navegador de su preferencia.



Es recomendable que cuando realice este proceso espere unos minutos para la recepción del correo electrónico respectivo.




Verificación del correo electrónico ingresado en el Registro de Contactos de los Proveedores

Gracias por registrarse en el Portal COMPRASAL como un posible Contacto de Proveedores del Estado.

Está a pocos pasos de completar el Registro, para esto debe copiar el enlace que le proporcionamos abajo en el navegador de Internet que usted está utilizando, el sistema le solicitará el NIT o pasaporte que ingresó y la contraseña que indicó, después de haber completado esta tarea con éxito habrá finalizado el registro exitosamente.

Copie el enlace siguiente en el navegador de Internet que está utilizando y siga las instrucciones:

<https://testcomprasal.mh.gob.sv/comprasalweb/registro-contacto/confirmar-enviado?key=930790-ligsitistraterterctonandianicateristeloolangettkerqostru bstuadambftsolcherenfectialintolisisonitmascuthankinatongascenderpenistrootionewmantiver>

Usted dispone de un plazo máximo de 30 días calendario para completar el autoregistro, el cual vence el 12/09/2021 14:41. Una vez vencido este plazo, si no ha completado el autoregistro, el sistema eliminará los datos que ingresó de forma automática, por lo que deberá ingresar de nuevo todos los datos para registrarse.

Le recomendamos buscar en los manuales de ayuda para que pueda aclarar cualquier duda que tenga.

2.2 Inactivación de cuenta.

Para inactivar la cuenta, debe seleccionar en el campo “Estado del Contacto” el valor Inactivo y dar clic en el botón “Guardar”.

MI CUENTA

Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación *	NIT
No. Documento (sin guiones) *	
Nombre	
Correo Electrónico	comprasalsalvador@gmail.com
Confirmar Correo Electrónico	comprasalsalvador@gmail.com
Teléfono	2222-2222
Dirección de la Oficina	Boulevard de los Heroes, # 1231 San Salvador
Estado del Contacto	<div> <div>INACTIVO</div> <div>ACTIVO</div> <div>INACTIVO</div> </div>

Cuando su estado sea inactivo el sistema realiza lo siguiente:

- 1) Se le muestra la información en formato de lectura, es decir que no puede modificarla.
- 2) En la bandeja de invitaciones el estado de la relación con sus proveedores será “RECHAZADO/DE BAJA” es decir que no podrá realizar ninguna acción en el sistema a nombre del proveedor.
- 3) El botón “Seleccione Proveedor” no se muestra.

MI CUENTA

✉ Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación *

No. Documento (sin guiones) *

Nombre

Correo Electrónico

Confirmar Correo Electrónico

Teléfono

Dirección de la Oficina

Estado del Contacto

NIT

comprasalelsalvador@gmail.com

comprasalelsalvador@gmail.com

2222-2222

Boulevard de los Heroes, # 1231 San Salvador

INACTIVO

💾 Guardar

USTED HA SIDO REGISTRADO O TIENE SOLICITUDES PENDIENTES DE PROCESAR PARA SER CONTACTO DE LOS SIGUIENTES PROVEEDORES:

Estado Solicitud	Nombre del Proveedor	Nombre Comercial	Tipo de Contacto	Desde	Hasta
RECHAZADO / DE BAJA	LUNAS FRAGANCIAS	LUNAS	MONITOR DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO		
RECHAZADO / DE BAJA	NESTOR NEFTALY BLANCO LUE	Nestor Place	GESTOR DE COTIZACIONES/OFERTAS	23/06/2021	
RECHAZADO / DE BAJA	MOISES ADONAY RAMIREZ HERNANDEZ	Lunita	GESTOR DE COTIZACIONES/OFERTAS	22/04/2021	
RECHAZADO / DE BAJA	DELMY CLARISA JIMENEZ CASCO	Delmys	MONITOR DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO	25/06/2021	



Puede reactivar su cuenta en el campo “estado del contacto”, seleccionar ACTIVO y dar clic en el botón “guardar”. Al activar su cuenta como contacto los estados de la relación con su proveedor serán las mismas que tenía inicialmente.

3. Trabajar a nombre de un proveedor.

Para trabajar a nombre de un proveedor en el Portal COMPRASAL habiendo iniciado sesión previamente en este, da clic en el botón “seleccione proveedor”.



INSTITUCIONES
Portal de
Transparencia

comprasal
SISTEMA ELECTRONICO DE COMPRAS PUBLICAS

INICIO PROCESOS MARCO NORMATIVO PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS SERVICIOS

Seleccione Proveedor

DOC: 06140802941488

MI CUENTA

Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación * NIT

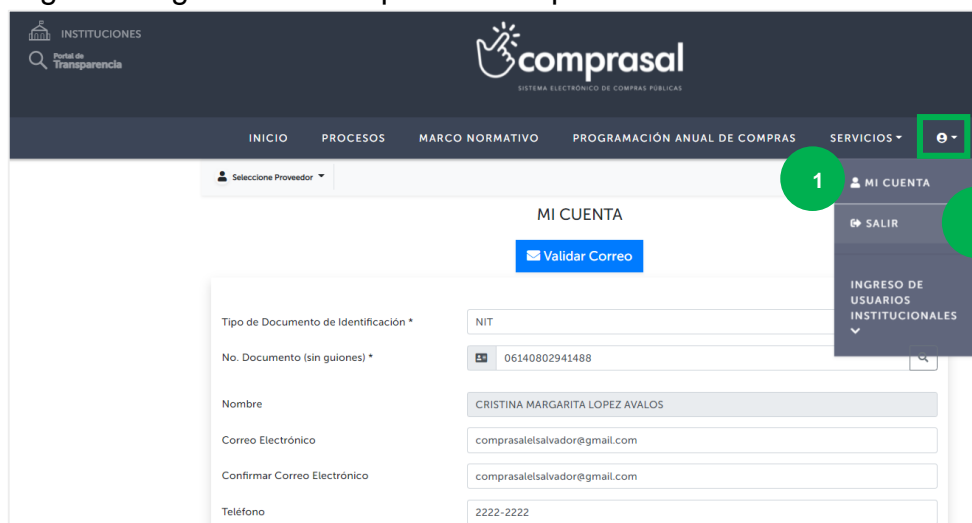
No. Documento (sin guiones) *

Nombre

4. Opciones en el perfil del contacto.

Al dar clic en el ícono  se le presentan dos opciones:

- 1) **MI CUENTA:** si está navegando en otras opciones del Portal o ha seleccionado algún proveedor y se encuentra trabajando a su nombre, al dar clic en esta opción el sistema direcciona a la cuenta del contacto, donde se encuentra su información general y bandeja de invitaciones.
- 2) **SALIR:** finalizadas las actividades en el “PORTAL COMPRASAL” deberá dar clic al botón “SALIR”, para cerrar sesión de su cuenta, sin embargo, puede seguir navegando en las opciones del portal.



INSTITUCIONES
Portal de
Transparencia

comprasal
SISTEMA ELECTRONICO DE COMPRAS PUBLICAS

INICIO PROCESOS MARCO NORMATIVO PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS SERVICIOS

Seleccione Proveedor

MI CUENTA

Validar Correo

Tipo de Documento de Identificación * NIT

No. Documento (sin guiones) * 06140802941488

Nombre CRISTINA MARGARITA LOPEZ AVALOS

Correo Electrónico comprasalelsalvador@gmail.com

Confirmar Correo Electrónico comprasalelsalvador@gmail.com

Teléfono 2222-2222

1 MI CUENTA

2 SALIR

INGRESO DE
USUARIOS
INSTITUCIONALES

Cualquier consulta comunicarse a la UNAC a través de los siguientes medios:



Teléfono: 2244-3171



Correo electrónico: unac.solicitudes@mh.gob.sv



Opción Contáctenos del Portal COMPRASAL

<https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/contacto>