

## INSTRUCTIVO PARA REGISTRO Y CARGUE DE INFORMACION

Instrucciones para REGISTRO Y CARGUE de información en línea por parte de los proponentes que deseen participar en los procesos de selección que adelante P.A. Fontur

1. Ingresar al link de la invitación:

Ejemplo del pantallazo:



Nota: La fecha que se tiene como referencia para este término puede ser modificada mediante adenda.

Haga clic en el botón de cargar archivos

**CARGAR ARCHIVOS**

Nota: En el navegador que se utilice para abrir el link no debe estar asociado con otra cuenta correo electrónico ya que no permitirá abrir el formulario, es decir, el proponte NO deberá tener ninguna cuenta abierta, ni configurada y/o predeterminada para efectos que pueda abrir el formulario de inscripción.



Ejemplo del error que puede presentar si esta con una cuenta asociada diferente a la del invitación

Luego la plataforma le solicitará usuario y contraseña la cual se encuentra mencionada en el numeral "2.8.4 Correspondencia" de los términos de la invitación.

Usuario:proponente@fontur.com.co  
Contraseña: Wol34485



Se le abrirá un formulario de registro



Hola, Carlos Roberto: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

\* Obligatorio

1. NIT o número de identificación (sólo números): \*

*Por favor incluya su identificación sin dígitos de verificación.*

2. Razón social: \*

3. Correo electrónico de contacto: \*

*Por favor, revisar que su e-mail esté bien escrito*

4. **Por favor cargue el archivo con la propuesta (máximo 1.048'576.000 bytes por archivo).**

(Pregunta no anónima ⓘ) \*

Límite de número de archivos:10 Límite de tamaño del archivo individual: 1GB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Vídeo, Audio

Diligenciar los siguientes campos:

1. Nit (este campo es numérico y no debe incluir el dígito de verificación)
2. Razón social
3. Correo electrónico (diligenciar correctamente el correo para que llegue notificación de entrada de documentación).

Nota: En caso de presentarse CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES el registro en la plataforma deberá realizarse de la siguiente manera:

Diligenciar los siguientes campos:

1. Nit (este campo es numérico y no debe incluir el dígito de verificación) el proponente deberá diligenciar este campo con el Nit con alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
2. Razón social el proponente deberá diligenciar este campo con la razón social del integrante del consorcio o unión temporal según corresponda, con el nombre que pertenezca al Nit diligenciado en el campo anterior.

Ejemplo: Pepito Pérez S.A.S. - Consorcio o Unión Temporal Las Pepitas.

3. Correo electrónico (diligenciar correctamente el correo para que llegue notificación de entrada de documentación).

Seguidamente el proponente deberá adjuntar los documentos que se deben presentar a la propuesta se puede cargar un máximo de 10 archivos en formatos tipo (.pdf, .jpg, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .tiff, .psd, .thm, .yuv, .ai, .drw, .eps, .ps, .svg, .3dm, .max, .avi, .mp4, .mov, .wmv, .asf, .3g2, .3gp, .asx, .flv, .mpg, .rm, .swf, .vob, .mp3, .aif, .iff, .m3u, .m4a, .mid, .mpa, .ra, .wav, .wma) y con un peso máximo de 1 GB

4. Por favor cargue el archivo con la propuesta (máximo 1.048'576.000 bytes por archivo).

(Pregunta no anónima) \*



Límite de número de archivos:10 Límite de tamaño del archivo individual: 1GB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Vídeo, Audio

En caso que el proponente lo considere podrá organizar sus archivos de manera que le permita ir consolidando en un máximo de 10 archivos y que su tamaño máximo de los mismos no podrá ser superior a 1 GB la capacidad máxima por proponente en la plataforma.

Finalmente, y una vez cargados los archivos, el proponente deberá dar clic en el botón de ENVIAR.



De esta manera se cierra el formulario, le carga la información y fecha de entrega