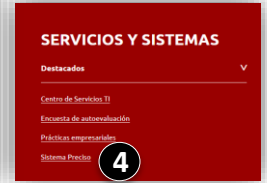


Señor Proveedor:

- 1 Ingrese al sitio web de la Escuela: www.escuelaing.edu.co
- 2 Haga clic en el enlace **EMPRESA**.
- 3 Ubique el icono de **Servicios y Sistemas** que se encuentra en la parte inferior derecha de la página y haga clic sobre este.
- 4 En el bloque de **SERVICIOS Y SISTEMAS** haga clic en la opción Sistema Preciso.
- 5 Digite el usuario y la contraseña.



Validación de Usuario

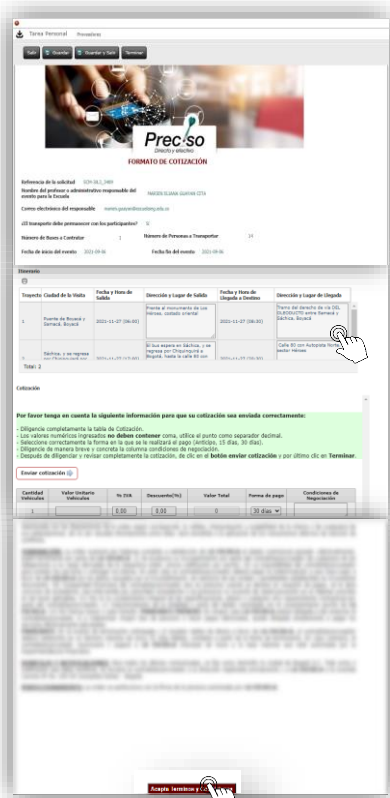
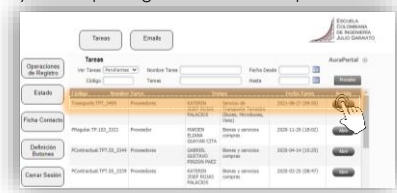
Usuario:

Contraseña:

Fase 1. Solicitud de cotización

Cuando se genere una solicitud de cotización, al correo electrónico registrado llegará una notificación con el link de cotización. Sin embargo, de la siguiente manera usted podrá consultar en su bandeja del sistema Preciso las solicitudes y tareas que se generen durante el proceso.

- 1 En la tabla que se encuentra en la opción **Tareas**, en la columna **Código** identifique las solicitudes de transporte por el código **Transporte.TPT**.
- 2 Haga clic en el botón **Abrir** de la tarea que desea consultar.



- 3 Revise los datos de la solicitud en el cuadro **Itinerario**.



- 4 Antes de diligenciar la solicitud de cotización, debe leer las recomendaciones.

Por favor tenga en cuenta la siguiente información para que su cotización sea enviada correctamente:

- Diligencie completamente la tabla de Cotización.
- Los valores numéricos ingresados **no deben contener** coma, utilice el punto como separador decimal.
- Seleccione correctamente la forma en la que se le realizará el pago (Anticipo, 15 días, 30 días).
- Diligencie de manera breve y concreta la columna condiciones de negociación.
- Después de diligenciar y revisar completamente la cotización, de clic en el botón **enviar cotización** y por último clic en **Terminar**.

- 5 Diligencie la solicitud de cotización
 - **Valor Unitario Vehículos:** precio del servicio por vehículo. Este debe ser un valor numérico sin comas, ni puntos.
 - **%IVA:** porcentaje del impuesto del servicio. Este debe ser un valor numérico sin comas, ni puntos.
 - **Descuento (%):** porcentaje de descuento del servicio. Este debe ser un valor numérico sin comas, ni puntos.
 - **Forma de pago:** condición del pago del servicio (Anticipo, 15 días, 30 días).
 - **Condiciones de Negociación:** realice las observaciones necesarias.

Cantidad Vehículos	Valor Unitario Vehículos	% IVA	Descuento(%)	Valor Total	Forma de pago	Condiciones de Negociación
1	<input type="text"/>	0,00	0,00	0	30 días	<input type="text"/>

- 6 Antes de enviar la solicitud de cotización, lea términos y condiciones para continuar con el proceso. Haga clic en el botón **Acepta Términos y Condiciones** que se encuentra en la parte inferior del formulario.

- 7 Haga clic en el botón **Enviar cotización** que se encuentra en la parte superior de la tabla, luego de clic en el botón **Terminar** que lo visualiza en la parte superior de la pantalla



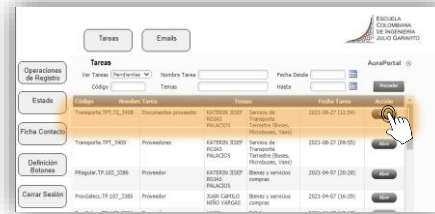
Si presenta alguna inquietud o inconveniente con la plataforma, comuníquese con la Dirección de Tecnología al teléfono (601) 668 3600 Extensión 551.

Si **usted es seleccionado como prestador del servicio**, al correo electrónico registrado se le notificará la decisión y las instrucciones para el envío de documentos del vehículo y de los conductores que prestarán el servicio correspondiente

Fase 2. Envío de documentos

1 En la tabla que se encuentra en la opción **Tareas**, en la columna **Tarea** identifique la solicitud **Documentos proveedor**.

2 Haga clic en el botón **Abrir** de la tarea correspondiente.



3 Haga clic en el botón **e** de la tabla **Datos conductor**.

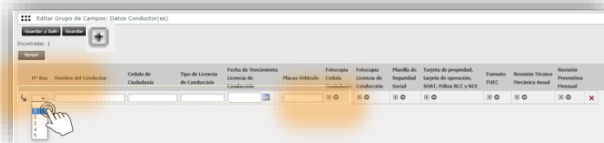


4 Haga clic en el botón **Agregar**.

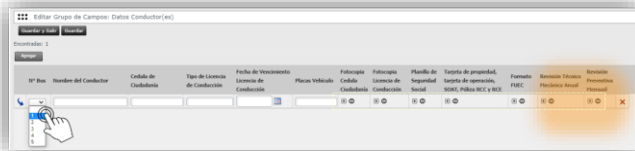


*Agregar una fila por conductor

5 Diligencie la información del conductor del vehículo.



6 Adjunte los documentos del conductor y del vehículo. Para adjuntar los documentos haga clic en el icono **+**



Si desea visualizar el documento adjunto, haga clic sobre el icono **e**

7 Una vez termine de diligenciar la información de cada uno de los conductores y vehículos con el que prestará el servicio, haga clic en el botón **Guardar y salir**.



8 Haga clic en el botón **Terminar** que se encuentra en la parte superior de la ventana principal de la tarea.



!Recuerde!

Si su propuesta de cotización cumple con los requisitos, una vez se genere la orden de servicio podrá consultarla en esta misma plataforma

Si presenta **alguna inquietud o inconveniente con la plataforma**, comuníquese con la Dirección de Tecnología al teléfono **(601) 668 3600 Extensión 551**.