



VERSIÓN 1.0

MANUAL DE PROVEEDOR

SEPTIEMBRE 2023

Plataforma de Cotizaciones en Línea

Manual de referencia para acceso, manejo y administración del Sistema de Cotizaciones en Línea a nivel de proveedor.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. CONCEPTOS.....	2
2.1. CARACTERÍSTICAS.....	2
3. OPERACIONES.....	3
3.1. GENERALES.....	3
3.1.1. REGISTRO DE CUENTA DE USUARIO	3
3.1.2. VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	5
3.1.3. INGRESO AL SISTEMA	7
3.1.4. CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	9
3.1.5. RESTABLECER CONTRASEÑA	10
3.2. ENVIAR COTIZACIÓN.....	12
3.2.1. BUSCAR COTIZACIÓN	12
3.2.2. REGISTRAR COTIZACIÓN.....	14
3.2.3. CONSULTAR RESULTADO.....	17

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito dar a conocer a los usuarios las características y funcionalidades del Sistema de Cotizaciones en Línea, así también busca guiar a los usuarios durante los procesos operativos, describiendo los pasos a realizar para cada una de las operaciones disponibles.

El manual está orientado a proveedores que deseen presentar sus cotizaciones para los requerimientos de bienes y servicios que presenta la organización.

2. CONCEPTOS

El Sistema de Cotizaciones en Línea, permite a la organización contar con un medio adicional de comunicación entre la organización y sus proveedores de bienes y servicios, a fin de que la organización pueda publicar a través de internet sus Solicitudes de Cotizaciones para los requerimientos de bienes y servicios menores a 8 UITs, así mismo mediante este medio puede recibir las cotizaciones presentadas por sus proveedores con toda la documentación necesaria en formato digital.

El objetivo de este sistema es agilizar el proceso de cotización de la organización permitiendo atender de forma más eficiente y al mismo tiempo transparentar dicho proceso llevando un registro detallado y de acceso público.

2.1. CARACTERÍSTICAS

El Sistema de Cotizaciones en Línea es un sistema desarrollado mediante tecnologías web, para ingresar a este solo se requiere de un navegador web actualizado, que esté conectado a internet o a la red interna de la organización, por lo que no es necesario la instalación de algún software adicional.

El Sistema de Cotizaciones en Línea cuenta con una estructura modular, cada una de las funcionalidades están agrupadas en módulos, los cuales solo pueden ser accedidos por los usuarios que posean los privilegios de acceso a dichos módulos.

El Sistema de Cotizaciones en Línea cuenta con 2 secciones diferenciadas:

- **Una sección pública**, destinado al uso por parte de los proveedores, esta sección permite las siguientes funcionalidades:
 - Búsqueda de las solicitudes de cotizaciones vigentes e históricos.
 - Detalle de solicitud de cotización, descarga de solicitud de cotización y descarga de archivos anexos (ejem. especificaciones técnicas y términos de referencia).
 - Envío de cotización y archivos anexos, dentro de los plazos especificados.
 - Consulta de resultados y descarga de archivos anexos (ejem. cuadro comparativo y acta de buena pro).
- **Una sección privada**, destinado al uso por parte del personal de la organización, esta sección permite las siguientes funcionalidades:

- Acceso restringido, solo para personal de la organización.
- Publicación de solicitudes de cotizaciones, detalles, ítems y plazos para recepción de cotizaciones.
- Configuración de tipos de archivos anexos obligatorios a ser cargados en formato digital para la publicación de solicitudes, envío de cotizaciones y publicación de resultado.
- Administración de usuarios.
- Configuración de rubros para solicitudes.
- Publicación de comunicados.
- Revisión de cotizaciones recibidas y publicación de resultados.

Es un sistema multiusuario, por lo que múltiples personas pueden acceder al sistema y trabajar con este de manera simultánea. Los accesos al sistema están protegidos mediante cuentas de usuario y contraseña, así también se pueden controlar los niveles de acceso mediante la generación de roles.

Los roles definidos para el Sistema de Cotizaciones en Línea son los siguientes:

- **Proveedor:** Usuario público para el envío de cotizaciones.
- **Empleado:**
 - **Soporte Técnico:** Usuario administrador de sistema, encargado de administrar usuarios, y configurar el sistema (usuario de oficina de informática).
 - **Coordinador:** Usuario encargado de administrar las solicitudes de cotización que se publican en el sistema (usuario jefe de oficina de logística).
 - **Colaborador:** Usuario de apoyo para la publicación de solicitudes de cotizaciones (personal de apoyo de oficina de logística).

3. OPERACIONES

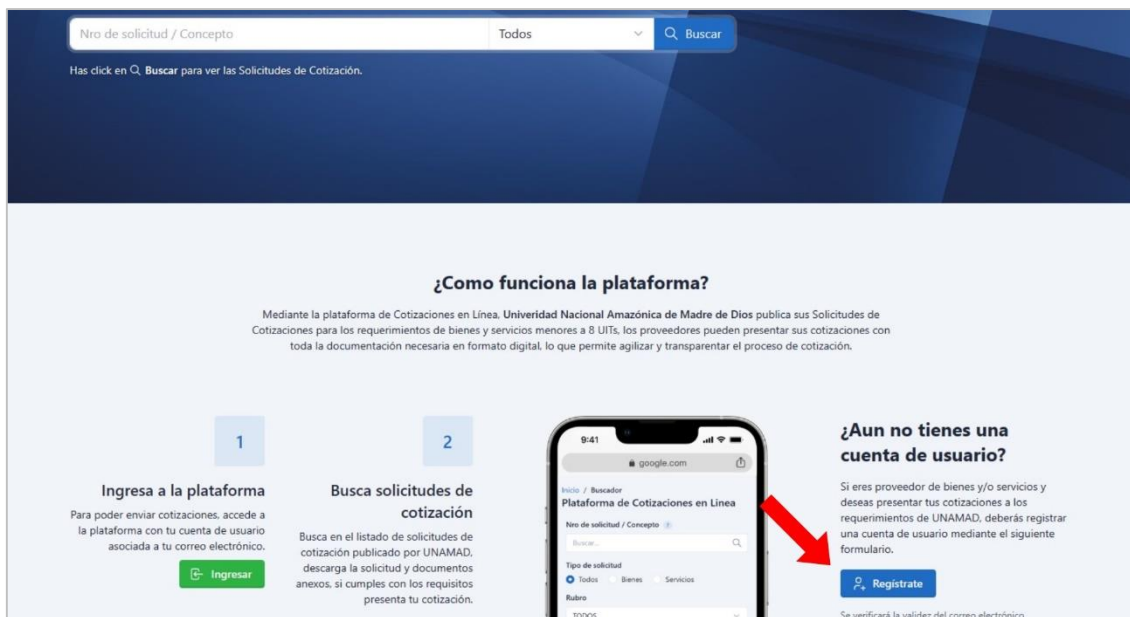
A continuación, se detallan todas las funcionalidades con las que cuenta la presente versión del Sistema de Cotizaciones en Línea a nivel de proveedor.

3.1. GENERALES

3.1.1. REGISTRO DE CUENTA DE USUARIO

Para registrar una cuenta de usuario en el Sistema de Cotizaciones en Línea, ingrese en la página de inicio y busque el botón **Regístrate** que se encuentra en la sección informativa: “**¿Cómo funciona la plataforma?**”.

NOTA: Evite utilizar navegadores desactualizados (ejem. Internet Explorer).

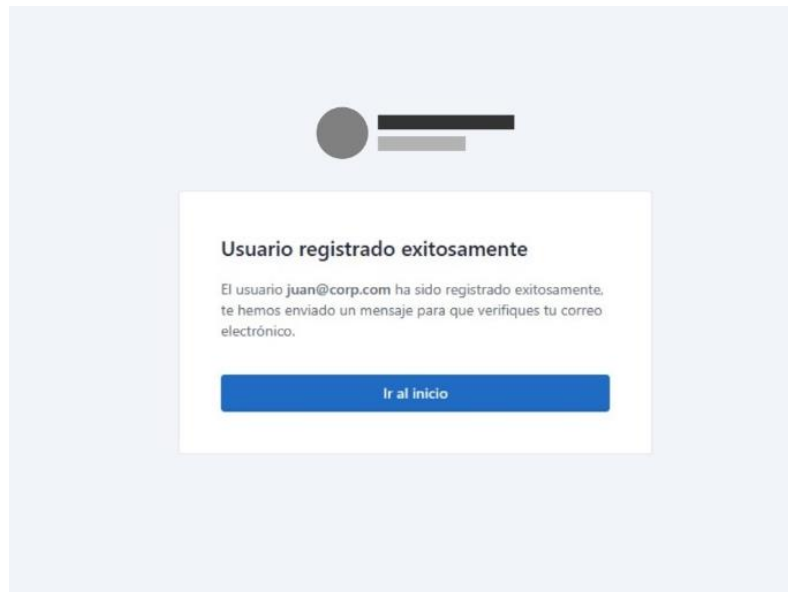


Se mostrará un formulario donde deberá ingresar los datos de su empresa y luego hacer clic en el botón **Regístrate** para completar el registro, tome en cuenta las siguientes indicaciones:

- Revise detenidamente que sus datos de contacto sean los correctos, ya que estos pueden ser empleados para que la organización se contacte un usted en caso se requiera alguna coordinación.
- Solo se permite el registro de un correo electrónico para una cuenta de usuario, si ya registro una cuenta de usuario con un correo, no podrá utilizar el mismo correo para registrar otra cuenta.
- Establezca una contraseña con un mínimo de 8 dígitos, la cual deberá ser solo de su conocimiento.

NOTA: Los campos que contengan un (*) al final del nombre, son campos obligatorios.

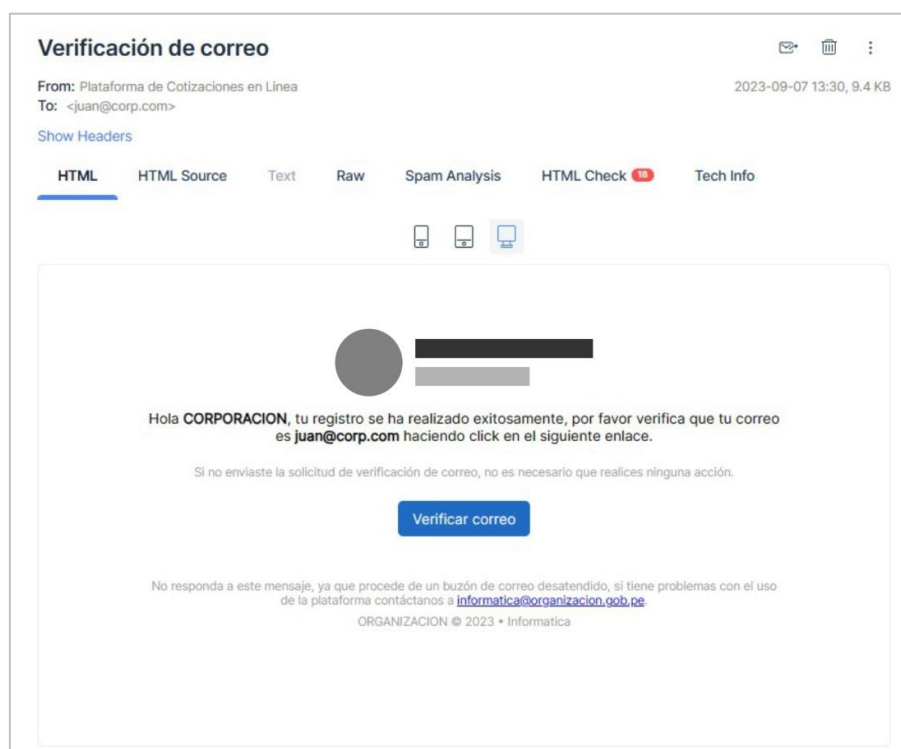
Al finalizar el registro se mostrará una página indicando que el registro se ha realizado de manera exitosa y se remitirá un mensaje al correo electrónico registrado para verificar que el correo proporcionado sea válido.



NOTA: Deberá completar el proceso de verificación del correo para poder acceder con su cuenta de usuario.

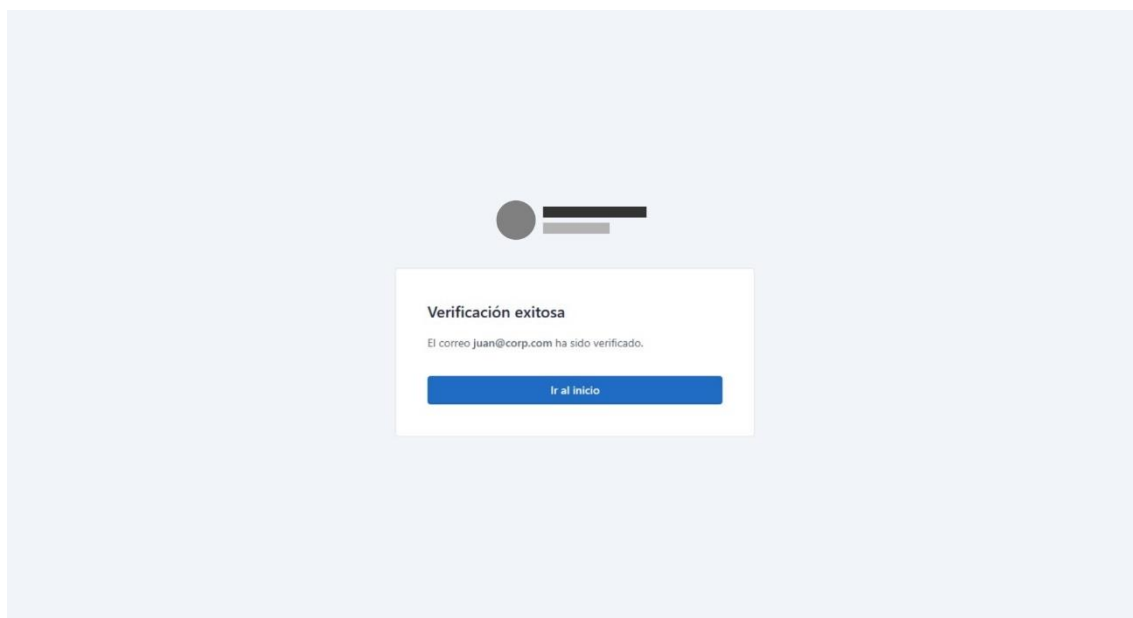
3.1.2. VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Ingresa a su correo electrónico y busque el mensaje **Verificación de correo**, en caso no se encuentre el correo busque en la carpeta de **correo no deseado** o **spam**.

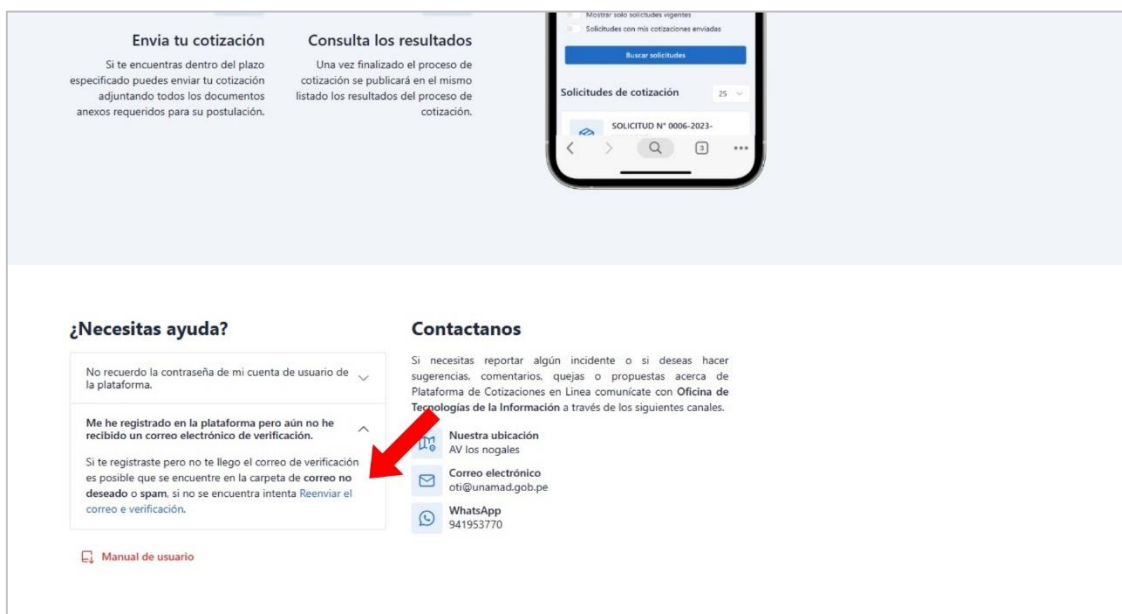


Haga clic en el botón **Verificar correo**, para completar el registro, se mostrará una página con el mensaje de **Verificación exitosa** y ya podrá acceder al Sistema de Cotizaciones en Línea con su cuenta de usuario.

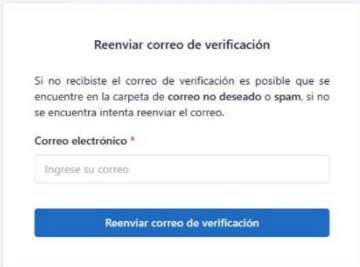
NOTA: El correo de verificación solo tiene una validez de 15 días para realizar la verificación, luego de esto deberá solicitar el reenvío del correo de verificación.



En caso que no haya recibido el correo de verificación, no se encuentre en su carpeta de correo no deseado o spam y que este seguro de que ha ingresado correctamente su correo electrónico al momento del registro; puede reenviar el correo de verificación, para esto debe ingresar a la página de inicio del Sistema de Cotizaciones en Línea y en la sección “**¿Necesitas ayuda?**”, hacer clic en la opción “**Me he registrado en la plataforma pero aún no he recibido un correo electrónico de verificación**” y luego hacer clic en el enlace **Reenviar el correo e verificación**.



Ingrese el correo electrónico con el cual se registró u haga clic en el botón **Reenviar correo de verificación**, se reenviará el mensaje de verificación a su correo y deberá seguir los pasos para la verificación de su correo descritos anteriormente.



Reenviar correo de verificación

Si no recibiste el correo de verificación es posible que se encuentre en la carpeta de correo no deseado o spam, si no se encuentra intenta reenviar el correo.

Correo electrónico *

Ingrese su correo

Reenviar correo de verificación

¿Tienes problemas para verificar tu correo electrónico?
Ponte en contacto con Informática.

NOTA: Si el reenvío del correo de verificación no surte efecto póngase en contacto con el soporte de la organización para que revisen su caso.

3.1.3. INGRESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema ingrese a la página de inicio de la Plataforma de Cotizaciones en Línea y haga clic en el botón **Ingresar** que se encuentra en la parte superior derecha de la página.



Organización

Plataforma de Cotizaciones en Línea

Nro de solicitud / Concepto Todos Buscar

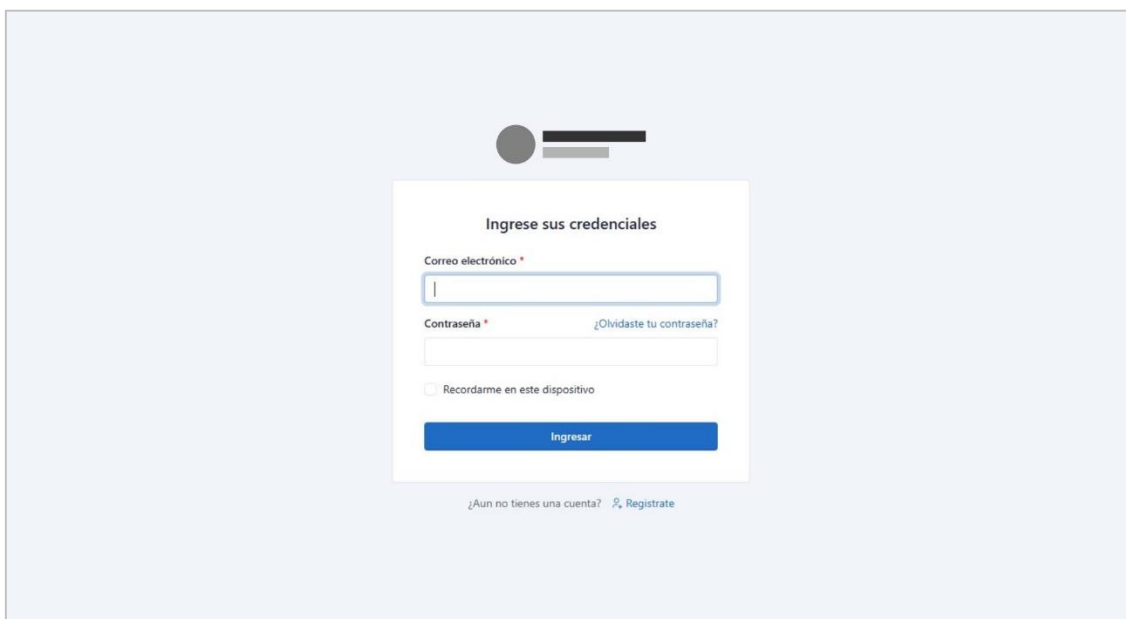
Has click en **Buscar** para ver las Solicitudes de Cotización.

¿Como funciona la plataforma?

Mediante la plataforma de Cotizaciones en Línea, Organización publica sus Solicitudes de Cotizaciones para los requerimientos de bienes y servicios menores a 8 UITs, los proveedores pueden presentar sus cotizaciones con toda la documentación necesaria en formato digital, lo que permite agilizar y transparentar el proceso de cotización.

NOTA: Evite utilizar navegadores desactualizados (ejem. Internet Explorer).

Se mostrará el formulario para el acceso al sistema, ingrese su correo y contraseña correspondientes y haga clic en el botón Ingresar para acceder al sistema.

El formulario de inicio de sesión se encuentra centrado en una pantalla de fondo azul claro. El formulario es un recuadro blanco con el título "Ingrese sus credenciales". Contiene dos campos de entrada: "Correo electrónico *" y "Contraseña *". A la derecha del campo de contraseña hay un enlace "¿Olvidaste tu contraseña?". Debajo de los campos hay un checkbox "Recordarme en este dispositivo" y un botón azul "Ingresar". En la parte inferior del formulario hay un enlace "¿Aun no tienes una cuenta? Regístrate".

NOTA: Las cuentas de usuario son personales, cada usuario es responsable de su propia contraseña, y deberá mantenerla bajo absoluta reserva y confidencialidad, sin revelarla o compartirla, en ningún caso, con terceros.

Al acceder al sistema se volverá a mostrar la página de inicio, pero en lugar del botón **Ingresar** se mostrará el nombre usuario de su cuenta.



A partir de este punto ya puede presentar sus cotizaciones a las solicitudes de cotización que se encuentren vigentes en el buscador.

Para salir cerrar la sesión de su cuenta de usuario haga clic en el **nombre de usuario** que se encuentra en la parte superior derecha de la página y luego clic en **Salir**.



NOTA: Es importante siempre salir del sistema cuando ya no esté haciendo uso del mismo, para evitar que otras personas ajenas accedan al sistema con su cuenta de usuario.

3.1.4. CAMBIO DE CONTRASEÑA

Si considera que la confidencialidad de su contraseña puede haber sido comprometida, el sistema le permite al usuario realizar el cambio de su propia contraseña, para lo cual deberá clic en el **nombre de usuario** que se encuentra en la parte superior derecha de la página y luego clic en la opción **Gestionar Cuenta**.



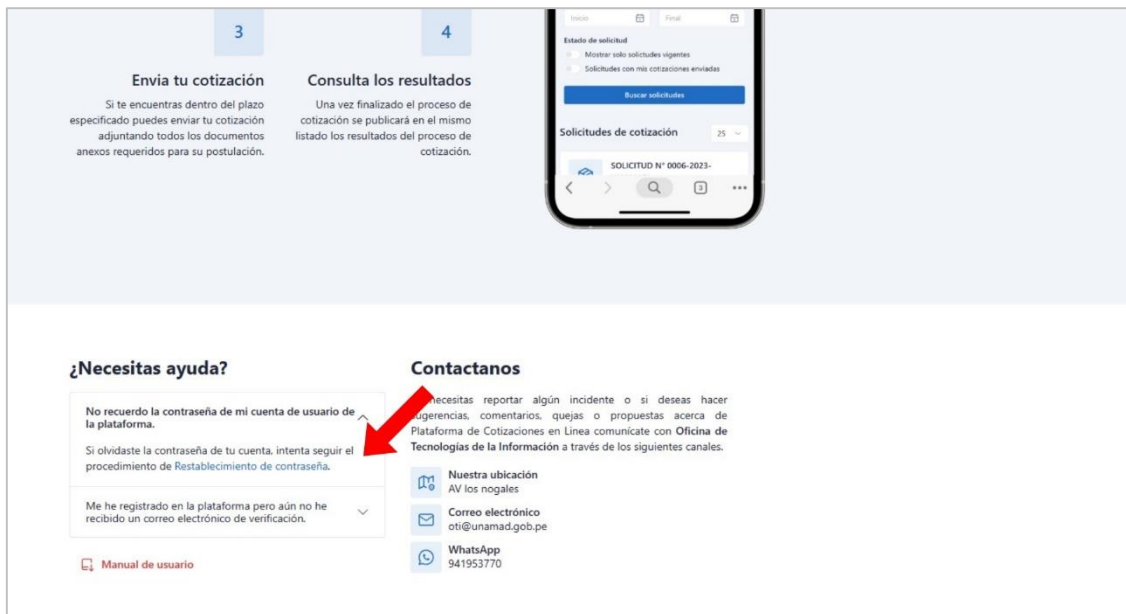
Se mostrará una página con información del usuario que ha accedido al sistema, se muestran datos personales y datos de la cuenta de usuario.

Para cambiar la contraseña deberá hacer clic en el botón **Cambiar contraseña** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la página.

Se muestra un formulario donde deberá ingresar la contraseña actual (o llamada también **contraseña anterior**) y la **nueva contraseña**, la cual deberá ingresarse dos veces y luego hacer clic en el botón **Guardar**.

3.1.5. RESTABLECER CONTRASEÑA

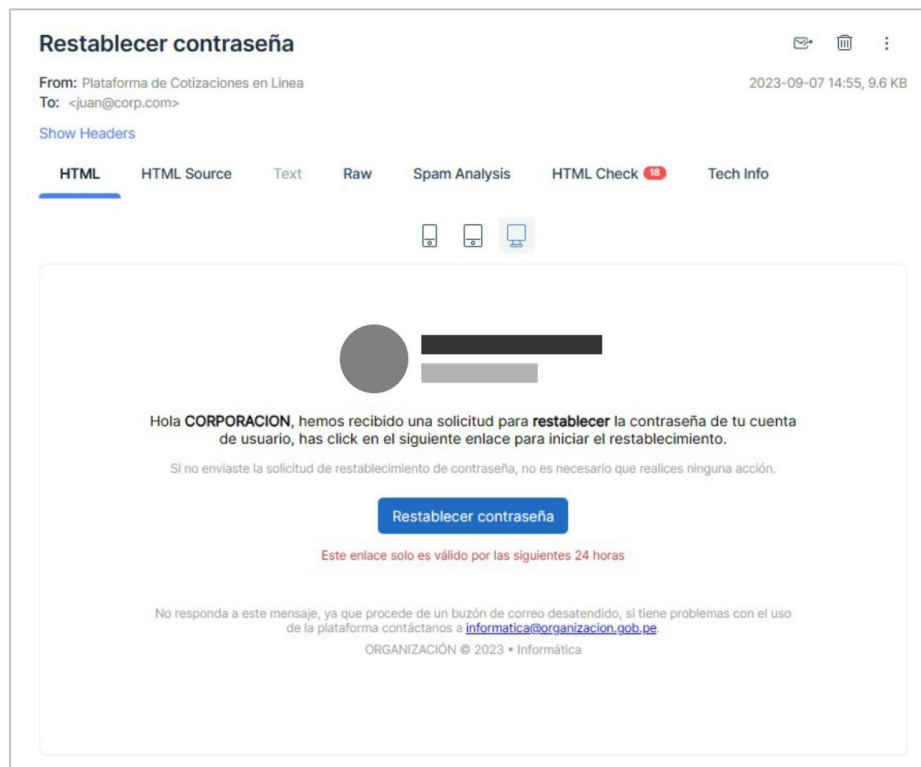
En caso no recuerde la contraseña de su cuenta de usuario, puede restablecer su contraseña, para esto debe ingresar a la página de inicio del Sistema de Cotizaciones en Línea y en la sección “¿Necesitas ayuda?”, hacer clic en la opción “**No recuerdo la contraseña de mi cuenta de usuario de la plataforma.**” y luego hacer clic en el enlace **Restablecimiento de contraseña**.



Se mostrará un formulario donde deberá ingresar el correo electrónico de su cuenta de usuario y hace clic en el botón **Enviar correo**.

El formulario tiene un título 'Restablecer contraseña' y un subtítulo 'Ingresa el correo asociado a tu cuenta de usuario y te enviaremos un enlace para el restablecimiento de tu contraseña.'. Debajo de esto, hay un campo de texto etiquetado 'Correo electrónico *' con el placeholder 'Ingresa su correo'. Al final del campo hay un ícono de ojo. Debajo del campo está un botón azul con el texto 'Enviar correo'. En la parte inferior del formulario, hay un enlace hipervinculado que dice '¿Tienes problemas para recuperar tu contraseña? Ponte en contacto con Informática.'

Se mostrará un mensaje indicando que se ha enviado correctamente un enlace para el restablecimiento a su correo electrónico y deberá revisar el mensaje en su correo para proceder con el restablecimiento.



Haga clic en el botón **Restablecer contraseña**, para iniciar el restablecimiento, se mostrará una página con un formulario donde deberá ingresar la nueva contraseña de su cuenta de usuario.

NOTA: El correo de restablecimiento solo tiene una validez de 1 día para realizar el restablecimiento de contraseña, luego de esto deberá volver a solicitar el restablecimiento siguiendo los pasos anteriormente descritos.

NOTA: Si tiene problemas para el restablecimiento de su contraseña póngase en contacto con el soporte de la organización para que revisen su caso.

3.2. ENVIAR COTIZACIÓN

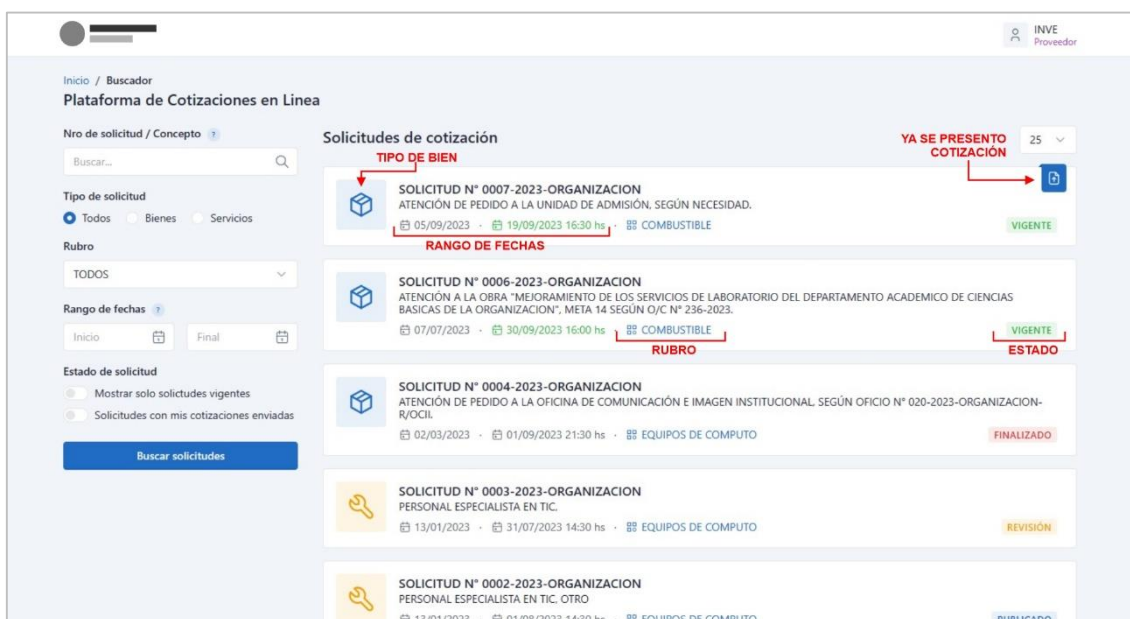
3.2.1. BUSCAR COTIZACIÓN

En la página de inicio de la Plataforma de Cotizaciones en Línea se encuentra un buscador en el cual puede realizar una búsqueda rápida de la solicitud de cotización deseada mediante el número de solicitud, el concepto y/o el tipo de bien.



NOTA: Ingrese el número de solicitud sin ceros a la izquierda, además no es necesario ingresar el concepto completo, puede ingresar solo parte de este para realizar la búsqueda.

Ingrese los valores a buscar y haga clic en el botón **Buscar**, si desea ir directamente al buscador o desea revisar todas las solicitudes de cotización publicadas sin un parámetro de búsqueda en concreto puede dejar en blanco el campo de “Nro de solicitud / Concepto”.



El buscador muestra un listado con todas las cotizaciones publicadas, ordenadas por fecha de publicación, mostrando primero las más reciente, cada cotización presenta un estado, que identifica en qué etapa de la solicitud se encuentra:

- **VIGENTE.** La solicitud se encuentra dentro del plazo establecido, por lo que es posible presentar su cotización.
- **PUBLICADO.** La solicitud ya ha alcanzado la fecha límite para envío de cotizaciones, pero aún no se está evaluando las cotizaciones por parte de la organización.
- **REVISIÓN.** La organización se encuentra evaluando las cotizaciones enviadas.
- **FINALIZADO.** Se ha registrado un resultado para las cotizaciones enviadas, pudiendo seleccionar una de las cotizaciones de un postor como ganador o si se da el caso, declarar nula la solicitud de cotización.

Utilice los parámetros de búsqueda en lado izquierdo de la página para filtrar las solicitudes de acuerdo a los siguientes parámetros:

- **Nro de solicitud / Concepto.**
Ingrese el número de solicitud (sin ceros adicionales, ejem. 0007 -> 7) o parte del concepto de la solicitud buscada.
- **Tipo de solicitud.**
Seleccione el tipo de bien: bienes, servicios o ambos (todos) de la solicitud buscada.
- **Rubro.**
Seleccione el rubro al que pertenece la solicitud buscada.
- **Rango de fechas.**
Puede buscar solicitudes que hayan sido publicadas en un rango de fechas determinado (se toma como referencia la fecha de inicio para la búsqueda).
- **Estado de solicitud.**
 - **Mostrar solo solicitudes vigentes,** solo se mostrará las solicitudes que se encuentren en estado VIGENTE, cuya fecha límite aún no se ha cumplido.
 - **Solicitudes con mis cotizaciones enviadas,** se mostrarán solo las solicitudes a las que el proveedor haya enviado cotización (deberá acceder a su cuenta de usuario para utilizar este parámetro).

Una vez encontrada la solicitud de cotización buscada, haga clic en N° de cotización para ver los detalles de esta.



INVE
Proveedor

[Inicio](#) / [Buscador](#) / [Detalles](#)
Detalles de solicitud

Solicitud de Cotización N° 0006-2023-ORGANIZACION

Año 2023	Sec. Ejecución 1030	Unidad Ejecutora Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	
Tipo de bien BIEN	N° de Pedido 000348	N° de Consolidado -	Tipo de pedido Programado
Rubro COMBUSTIBLE			
Concepto ATENCIÓN A LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS DE LA ORGANIZACION DE MDD", META 14 SEGÚN O/C N° 236-2023.			
Fecha de inicio 07/07/2023	Fecha límite 30/09/2023	Hora límite 16:00 hs	Estado VIGENTE

Items

CABLE DE RED UTP CAT 6		
SEC: 01	CANTIDAD: 150.00	MEDIDA: METRO
CAR.	DETALLE	
REFERENCIA: O/C N° 236-2023. SIAF: 1020		

CANAleta DE PISO 70 mm x 16 mm		
SEC: 02	CANTIDAD: 3.00	MEDIDA: UNIDAD
CAR.	DETALLE	
REFERENCIA: O/C N° 236-2023. SIAF: 1020		

Presentar cotización
 Descargue la SOLICITUD DE COTIZACIÓN y archivos anexos, si cumple con los requisitos presente su cotización llenando el formato y envío adjuntando todos los documentos anexos requeridos para su postulación.

[Regresar](#)
[Enviar cotización](#)

Archivos anexos

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SC N° 0006-2023-ORGANIZACION.pdf	
FICHA TECNICA PDF 212.74 KB leoncio.pdf	

Revise los detalles de la solicitud de cotización, los ítems solicitados y descargue el formato de solicitud de cotización y archivos anexos. Si se encuentra en estado vigente envíe su cotización haciendo clic en el botón **Enviar cotización**.

3.2.2. REGISTRAR COTIZACIÓN

Para enviar su cotización busque la solicitud de cotización a la cual desea enviar y haga clic en el N° de cotización para ver los detalles de esta, revise los detalles y los archivos anexos, y si la solicitud se encuentra en estado **VIGENTE** haga clic en el botón **Enviar cotización**.

NOTA: Debe descargar la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, llenar con sus datos y escanearlo para subirlo a la plataforma.



INVE
Proveedor

[Inicio](#) / [Buscador](#) / [Detalles](#) / [Enviar](#)
Enviar cotización

Solicitud de Cotización N° 0006-2023-ORGANIZACION

Concepto
 ATENCIÓN A LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS DE LA ORGANIZACION DE MDD", META 14 SEGÚN O/C N° 236-2023.

Tipo de bien BIEN	N° de Pedido 000348	Fecha de inicio 07/07/2023	Fecha límite 30/09/2023
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

Proveedor
 INVERSIONES SAC

RUC
12345678910

Correo
info@inversiones.com

Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio *
 Plazo en días

Validez de la cotización *
 Validez en días (mínimo 10 días)

Observaciones

Archivos anexos

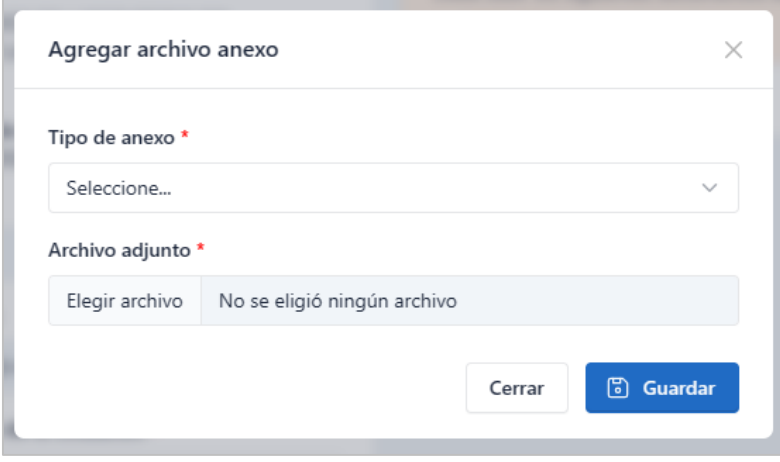
+ Agregar

Debe subir los siguientes documentos debidamente sellados y firmados:
 • COTIZACION

Agregar ítems...

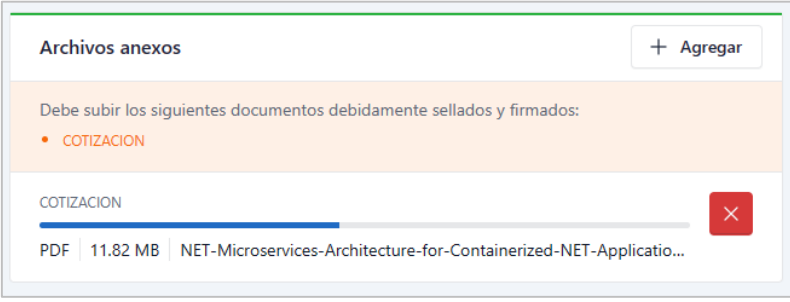
[Cancelar](#)
[Guardar](#)

Se mostrará un formulario donde deberá ingresar los datos de su cotización y cargar los archivos anexos requeridos, para agregar un archivo anexo haga clic en el botón **Agregar** de la sección de **Archivos Anexos**.



The image shows a modal window titled "Agregar archivo anexo" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are two main sections. The first section is labeled "Tipo de anexo" with a red asterisk, followed by a dropdown menu showing "Seleccione...". The second section is labeled "Archivo adjunto" with a red asterisk, followed by a button labeled "Elegir archivo" and a text area that says "No se eligió ningún archivo". At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Cerrar" and "Guardar" (which is highlighted in blue).

Esto cargará una ventana donde deberá seleccionar el tipo de archivo anexo a cargar, luego deberá hacer clic en **Elegir archivo** y deberá buscar en su equipo de cómputo el archivo digital que se va a cargar, una vez seleccionado dato haga clic en el botón **Guardar** para iniciar la carga del archivo.



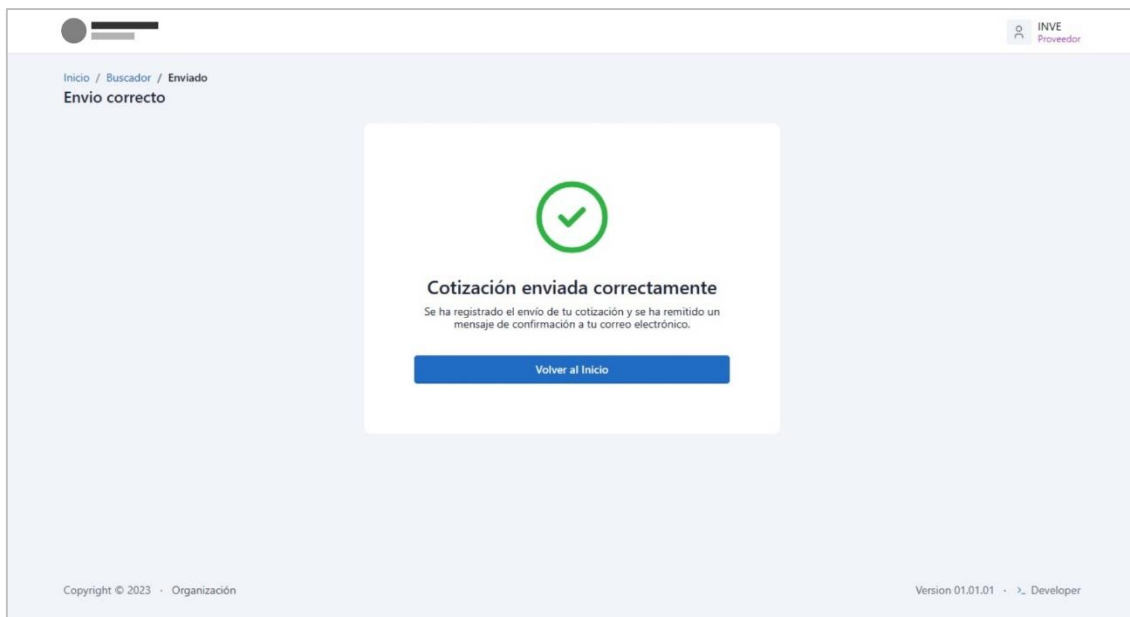
The image shows a section titled "Archivos anexos" with a "+ Agregar" button in the top right corner. Below the title, there is a message: "Debe subir los siguientes documentos debidamente sellados y firmados:". Underneath this message, there is a list of files. The first file is "COTIZACION", which is highlighted with an orange dot. Below the list, there is a progress bar for the "COTIZACION" file, showing it is partially uploaded. To the right of the progress bar, there is a red "X" button. Below the progress bar, there is a text area that says "PDF | 11.82 MB | NET-Microservices-Architecture-for-Containerized-NET-Applicatio...".

Se mostrará la carga del archivo seleccionado, espere hasta que finalice para proseguir con el registro de la cotización.

NOTA: Solo se podrá cargar un archivo digital por tipo de archivo, sin embargo, para el tipo de archivo **OTROS** si se podrán agregar múltiples archivos.

NOTA: El tamaño máximo de los archivos digitales a cargar es de **50 MB**.

Una vez finalizado la carga de los archivos requeridos e ingresados los datos del formulario, haga clic en el botón Guardar para enviar su cotización.



Se registrará su cotización y se mostrará una página con el mensaje de **Cotización enviada correctamente**, adicionalmente se enviará un mensaje a su correo electrónico con la **Confirmación del registro** de cotización.



Adicionalmente el sistema permitirá que pueda **anular el envío de su cotización** o **reemplazar la cotización enviada**, siempre y cuando aún no se haya cumplido la fecha límite para el envío de cotizaciones de la solicitud de cotización seleccionada. Además, la organización deberá tener habilitado estas opciones, si no encuentra la opción de Anular envío o Reenviar cotización, significa que la organización no permite dentro de sus políticas estas opciones.

Cotización enviada

Fecha

05/09/2023 15:21hs

N° de Cotización

000002-2023-ORGANIZACION

RUC

12345678910

Proveedor

INVERSIONES SAC

Anular envío

Presentar cotización

Descargue la SOLICITUD DE COTIZACIÓN y archivos anexos, si cumple con los requisitos presente su cotización llenando el formato y envíelo adjuntando todos los documentos anexos requeridos para su postulación.

Regresar

Reenviar cotización

3.2.3. CONSULTAR RESULTADO

Para consultar el resultado de una solicitud de cotización, deberá buscar la solicitud deseada siguiendo las indicaciones de la sección **3.2.1. BUSCAR COTIZACIÓN**, revise si el estado de la cotización se encuentra en **FINALIZADO**, en los **Detalles de la solicitud** se podrá visualizar una sección con los **Resultados** donde podrá observar el postor ganador y descargar el documento sustentatorio de dicho resultado.

INVE

Proveedor

Inicio / Buscador / Detalles

Detalles de solicitud

Solicitud de Cotización N° 0005-2023-ORGANIZACION

Año	Sec. Ejecución	Unidad Ejecutora	
2023	1030	ORGANIZACION	
Tipo de bien	N° de Pedido	N° de Consolidado	Tipo de pedido
BIEN	000178	-	Programado
Rubro			
COMBUSTIBLE			
Concepto			
ATENCIÓN A LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO PRÁCTICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA DE LA ORGANIZACION DE MDD". META 11 SEGÚN O/C N° 58-2023.			
Fecha de inicio	Fecha límite	Hora límite	Estado
05/05/2023	04/09/2023	21:30 hs	RESULTADO

Items

PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4

SEC: 01 | CANTIDAD: 40.00 | MEDIDA: EMP X 500

CAR. | DETALLE

REFERENCIA: O/C N° 58-2023.

Cotización enviada

Fecha

04/09/2023 07:40hs

N° de Cotización

000001-2023-ORGANIZACION

RUC

12345678910

Proveedor

INVERSIONES SAC

Resultados

RESULTADO

PDF | 474.53 KB | ACTA 2023-I.pdf

Fecha

07/09/2023 14:46hs

Resultado

GANADOR SELECCIONADO

Observaciones

SE ELIGIO AL POSTOR CON MENOR MONTO

Cotización: 000001-2023-ORGANIZACION

RUC: 12345678910

Nombre / Razon social:

INVERSIONES SAC

SELECCIONADO

Copyright © 2023 · Organización

Version 01.01.01 · Developer