

SOLICITUD DE ACLARACIÓN	2
CREAR UNA SOLICITUD DE ACLARACIÓN	2
EDITAR UNA SOLICITUD DE ACLARACIÓN	2
Datos del Solicitante	2
Condiciones Generales	3
Condiciones Específicas	4
Descartar la solicitud de aclaración	5
Guardar y seguir editando	6
Guardar y finalizar la solicitud de aclaración	6

Solicitud de Aclaración

Crear una Solicitud de Aclaración

Para crear una solicitud de aclaración se deben seguir los siguientes pasos:

Institución: 1.1.1.1.206.000
MINISTERIO DE HACIENDA
Trámite: 2009LN-000053-13402
SERVICIOS GENERALES, SERVICIO DE LIMPIEZA ADMS. TRIBUTARIAS DE D.O.T.
Apertura: 12/07/2010 10:06:04 a.m.

Fecha	Proveedor	Hecho por	Estado	
02/07/2010 11:25:42 a.m.	9109730871 HUGO ALFONSO MUÑOZ UREÑA	BILLY ANTONIO SIMON CHAVES	Presentada Digitalmente	
12/07/2010 10:04:13 a.m.	0202960897 Luisa Amanda Lopez Ruiz	BILLY ANTONIO SIMON CHAVES	Confección	Editar Solicitud Aclaración



1. Digitar la fecha de presentación para la solicitud de aclaración.
2. Digitar la hora de presentación para la solicitud de aclaración.
3. Dar clic en *Iniciar Solicitud de Aclaración* y aceptar la confirmación para iniciar la solicitud de aclaración.

Editar una Solicitud de Aclaración

Al entrar al modo de edición de una solicitud de aclaración existen varias secciones que se pueden modificar. A continuación se muestra cada una.

Datos del Solicitante

Esta pantalla muestra la información de la persona que está solicitando la aclaración.

The screenshot shows a web form titled 'Datos del solicitante' with four tabs: 'Instrucciones', 'Datos del solicitante', 'Condiciones Generales', and 'Condiciones Específicas'. The 'Datos del solicitante' tab is active, showing a section for 'Identificación del solicitante'. It contains two main options: 'El solicitante está inscrito en Comprared' (selected) and 'El solicitante no está inscrito en Comprared'. The first option includes a text input for the provider ID (0202960897) and a dropdown for provider selection. The second option includes radio buttons for 'Tipo de persona' (Jurídica nacional, Física nacional, Jurídica extranjera, Física extranjero), a text input for 'Identificación', and text inputs for 'Nombre', 'Teléfono', 'Fax', 'Correo electrónico', and 'Dirección'. At the bottom are three buttons: 'Descartar esta oferta', 'Guardar y seguir editando', and 'Guardar y finalizar la oferta'. Numbered callouts 1-10 point to specific elements: 1 to the first option, 2 to the provider ID input, 3 to the second option, 4 to the 'Física nacional' radio button, 5 to the 'Identificación' input, 6 to the 'Nombre' input, 7 to the 'Teléfono' input, 8 to the 'Fax' input, 9 to the 'Correo electrónico' input, and 10 to the 'Dirección' input.

Para identificar al solicitante existen dos métodos:

Si el solicitante está inscrito en Comprared:

1. Seleccionar la opción *El solicitante está inscrito en Comprared*.
2. Digitar el número de identificación del proveedor.

Si el solicitante no está inscrito en Comprared:

3. Seleccionar *El solicitante no está inscrito en Comprared*.
4. Seleccionar el *Tipo de persona*.
5. Digitar el número de *Identificación* de la persona.
6. Digitar el *Nombre* de la persona.
7. Digitar el *Teléfono* de la persona.
8. Digitar el *Fax* de la persona.
9. Digitar la *Dirección* de la persona.

Condiciones Generales

La solicitud de aclaración sobre las condiciones generales se maneja de la siguiente manera:

Guardar y seguir editando

Para guardar y seguir editando la solicitud de aclaración se debe realizar lo siguiente:



1. Dar clic en *Guardar y seguir editando* para guardar los cambios realizados hasta el momento.

Guardar y finalizar la solicitud de aclaración

Para guardar y finalizar la solicitud de aclaración se debe realizar lo siguiente:



1. Dar clic en *Guardar y finalizar* para guardar todas las solicitudes de aclaración realizadas y permitir a la solicitud de aclaración pasar a un estado de evaluación.