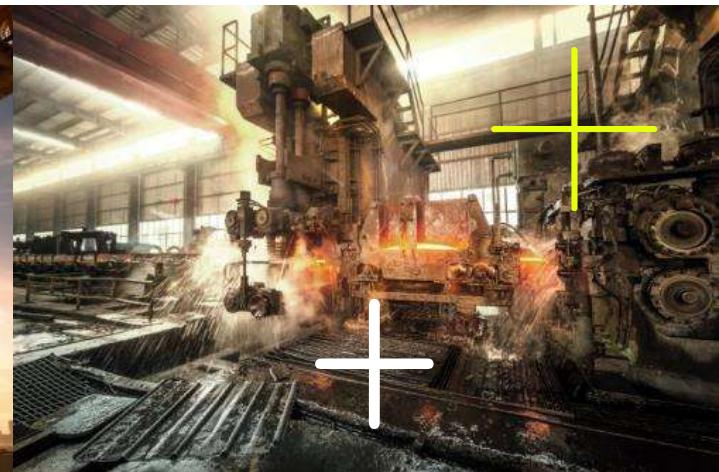


# + Inicio rápido del portal de proveedores – Gestionar consultas



Diciembre de 2025

Copyright © Hatch 2025. Todos los derechos reservados.

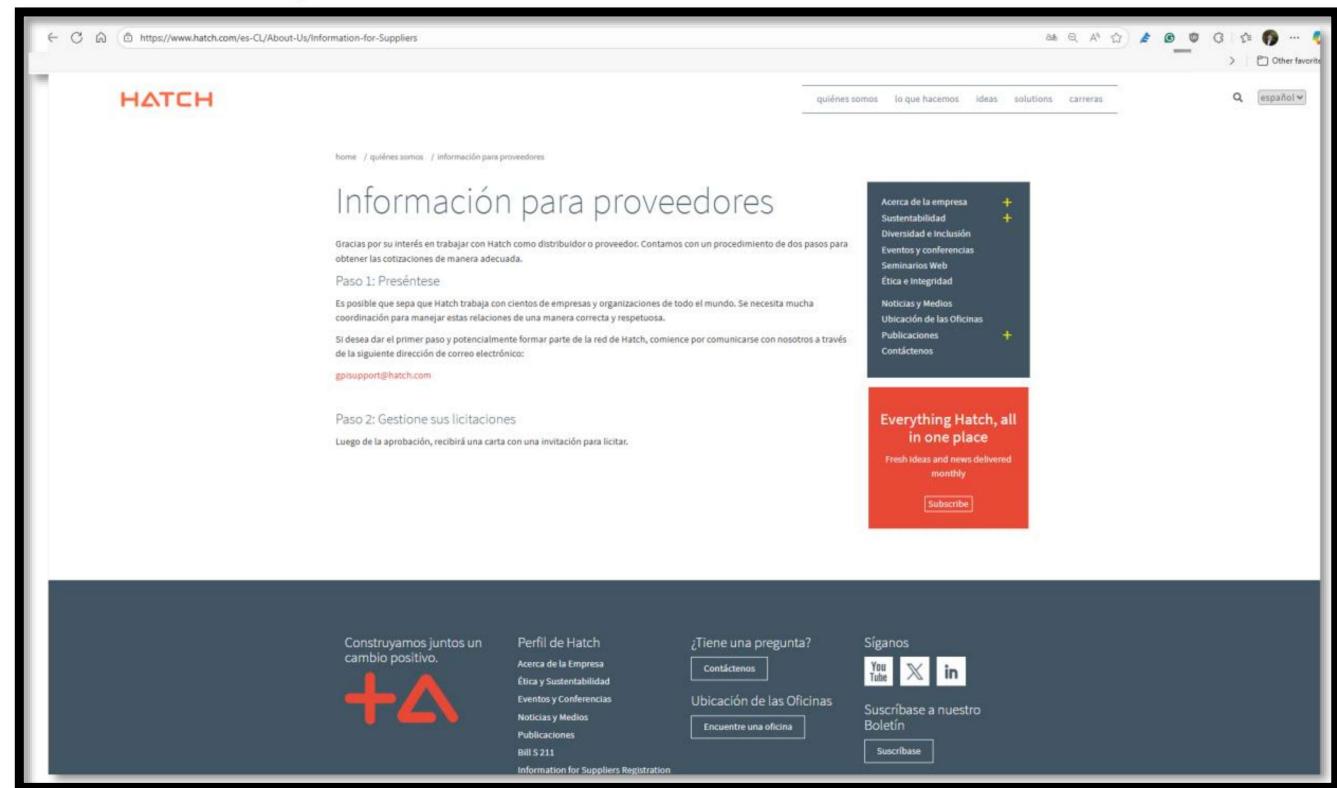
**HATCH**

# Instrucción de acceso al portal

Para instrucciones en video y por escrito sobre el uso del portal, consulte

<https://www.hatch.com/es-CL/About-Us/Information-for-Suppliers>

Para el registro de su empresa y detalles de contacto, por favor envíe un correo electrónico a [gpisupport@hatch.com](mailto:gpisupport@hatch.com) o póngase en contacto con su representante del proyecto.



# Inicio rápido del portal de proveedores – Inicio de sesión y navegación.

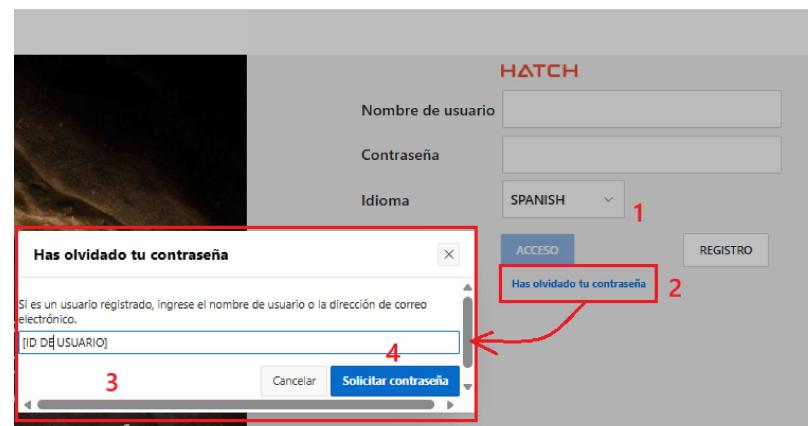
Esta instrucción está destinada a ser utilizada por las empresas para iniciar sesión y navegar en el Portal Hatch iPas MP para posibles licitaciones y ejecución de proyectos.

Página de inicio de sesión <https://gpi.hatch.com>

1. Seleccione el idioma para Español
2. Seleccione “Olvidé mi contraseña” para recibir una contraseña
3. Ingrese el nombre de usuario proporcionado en el correo electrónico de invitación
4. Seleccione Solicitar contraseña
5. Siga las instrucciones en el correo electrónico que se le envió

**NOTA:** Se recomienda usar el navegador MS Edge o Chrome. Cualquier navegador comercial debería funcionar. No utilice Internet Explorer (el soporte finalizó en octubre de 2021).

*El inglés es el idioma predeterminado del portal y otros idiomas están disponibles seleccionando la opción de idioma.*



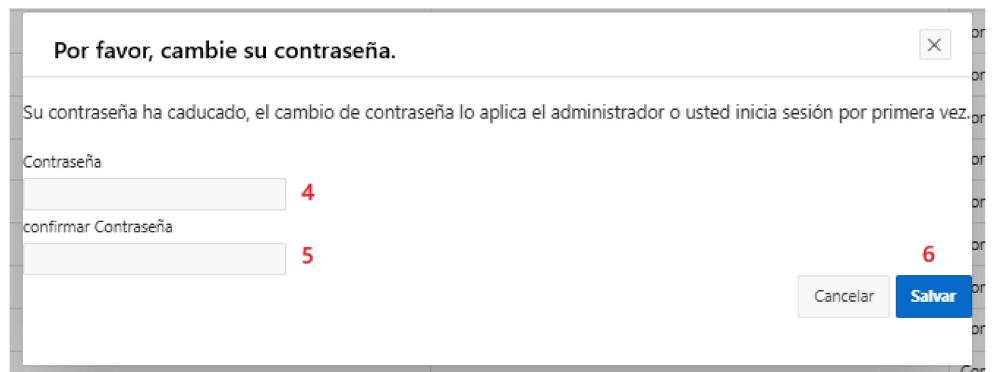
Por favor, póngase en contacto con su representante del proyecto o envíe un correo electrónico a [gpisupport@hatch.com](mailto:gpisupport@hatch.com) para obtener ayuda.

**HATCH**

# Inicio rápido del portal de proveedores – Contraseña

Después de usar “Olvidé mi contraseña”

1. Recibirá un correo electrónico con una contraseña temporal
2. En la pantalla de inicio de sesión, ingrese su nombre de usuario y la contraseña temporal
3. El sistema le pedirá que cambie su contraseña
4. Ingrese una nueva contraseña de su elección
5. Repita la contraseña para confirmar
6. Haga clic en Guardar



Utilice el mismo proceso para recuperar su contraseña si alguna vez se pierde.

# Inicio rápido del portal de proveedores – Gestionar consultas

Si ya ha configurado su contraseña y ha accedido anteriormente, la próxima vez puede ir directamente a la página de acceso.

Ingrese su nombre de usuario y la contraseña definida durante el registro y seleccione ‘Iniciar sesión’

The screenshot shows the login interface for the Hatch supplier portal. At the top center is the Hatch logo. Below it are two input fields: 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). To the right of the password field is a dropdown menu set to 'SPANISH'. At the bottom left is a blue 'ACCESO' (Access) button, and at the bottom right is a white 'REGISTRO' (Registration) button. A small link 'Has olvidado tu contraseña?' (Forgot your password?) is located below the registration button.

- ! Alcance técnico – [Consulte la diapositiva 6 Adjuntos de la consulta](#)
- Términos comerciales – [Consulte la diapositiva 15 Preguntas comerciales](#)
- RFIs – [Consulte las diapositivas 16 Solicitudes de información](#)

# Inicio Rápido del Portal de Proveedores – Propuestas

The screenshot shows the Hatch Supplier Portal's 'All Consultations' page. The top navigation bar includes links for Hogar, Mi cuenta, Consultas, Transporte de carga, Menú del cliente, Ver informes, Otros enlaces, and the user's name, RODRIGO ITO. On the left, a sidebar menu lists Hogar, Mi cuenta, Consultas (which is selected and highlighted in blue), Transporte de carga, and Menú del cliente. The main content area has a header 'Todas las consultas' with a search bar containing 'Search for 'CM''. A red callout bubble points to the search bar with the text 'Puede usar el filtro para facilitar la búsqueda del paquete.' Below the header is a large orange box with the text 'Seleccione el número del paquete para iniciar'. The main table lists various consultation entries with columns for Projecto, Consulta, Descripción, Suplemento, Número de referencia de cotización, Tipo de consulta, Estado, Fecha límite, Progreso de la consulta, and Enlace rápido. A red arrow points from the bottom-left text box to the 'Consultas' link in the sidebar.

Proyecto ↑≤1	Consulta ↑≤2	Descripción	Suplemento ↑≤3	Número de referencia de cotización	Tipo de consulta	Estado	Fecha límite	Progreso de la consulta	Enlace rápido
H376658	<a href="#">H376658-CM001</a>	-	0	ITO01	Orden	Submitted and Closed	-	Finalizado el 19-10-2025	<a href="#">Ir a la última página visitada</a>
H376658	<a href="#">H376658-CM002</a>	-	0	ITO-01	Orden	Expired	-		<a href="#">Ir a la última página visitada</a>
H376658	<a href="#">H376658-CM003</a>	-	0	ITO-01	Orden	Submitted and Closed	-	Finalizado el 21-10-2025	<a href="#">Ir a la última página visitada</a>
H376658	<a href="#">H376658-CM003</a>	-	1	ITO-011	Orden	Submitted and Closed	-	Finalizado el 21-10-2025	<a href="#">Ir a la última página visitada</a>
H376658	<a href="#">H376658-CM004</a>	-	0	22	Orden	Submitted and Closed	-	Finalizado el 27-10-2025	-
H376658	<a href="#">H376658-CM004</a>	-	1	-	Orden	Expired	-		-
H376658	<a href="#">H376658-CM004</a>	-	2	-	Orden	Expired	-		-
H376658	<a href="#">H376658-CM004</a>	-	3	5	Orden	Submitted, Closed and Ap...	-	Finalizado el 27-10-2025	<a href="#">Ir a la última página visitada</a>
H376658	<a href="#">H376658-CM004</a>	-	4	-	Orden	Ready to Start	04-11-2025 12:00:00	0 día(s) para cerrar	-

Las consultas aparecerán aquí para cualquier solicitud de propuesta emitida a su empresa.

Los paquetes de oferta están listados en el portal iPasMP.

Las presentaciones de los proponentes se realizan a través del portal iPasMP.

Toda la comunicación se realiza mediante la función RFI del portal.

Los precios y las respuestas a las preguntas de la RFP son completamente en línea.

Se pueden cargar documentos de respaldo.

En algunos casos, el portal iPasMP redirigirá a ShareCenter para la documentación.

# Inicio rápido del portal de proveedores

## – Gestionar consultas



Tan pronto como ingrese por primera vez en la consulta, tendrá la opción de seleccionar ahora si va a ofertar o no; de lo contrario, puede dejarlo para más tarde.

Un punto importante es que, si no selecciona “Voy a ofertar”, el proponente/licitador no podrá cargar las propuestas técnicas y comerciales, recibir mensajes mediante Solicitud de información (RFI) y no será posible enviar/aplicar la propuesta.

Evite dejar la presentación de la propuesta para el último día/hora para reducir el riesgo de tener algún problema técnico.

The screenshot shows the Hatch provider portal interface. The left sidebar has a dark theme with white text. It includes links like Hogar, Mi cuenta, Consultas (with a dropdown menu for 'Detalles de la cotización'), Finanzas, Adjuntos, Preguntas/Respuestas, Finalización, Transporte de carga, and Menú del cliente. The main content area is titled 'H376658-CM004 - Detalles de la cotización - Referencia y validez de la cotización'. It displays fields for 'Fecha de cotización' (04-NOV-2025), 'Número de referencia de cotización' (empty), 'Completará la cotización antes de' (empty), 'Validez' (0), 'Fecha de validez' (04-NOV-2025), and 'Divisa' (PEN). There are two radio button options: 'voy a ofertar' (selected) and 'no voy a ofertar'. The 'no voy a ofertar' option has a 'Razón' field (empty) and a 'Comentarios' text area. A message box says 'Seleccione una opción de oferta para editar la consulta.' A blue 'DE ACUERDO' button is at the bottom right.

HATCH



# Menú de consultas

Visite cada elemento del menú para completar la propuesta.

NOTA: no todos los elementos del menú pueden aplicarse a cada paquete de oferta. Siga las instrucciones para los licitantes emitidas con cada paquete de oferta.

## Detalles de la cotización

- **Referencia y validez de la cotización**, proporcione la respuesta al paquete de oferta completando esta pantalla. Los detalles se pueden cambiar en cualquier momento.
- **Precios**, para ingresar el precio unitario de los equipos o contratos

## Financieros

- **Alternativas y opciones**, especifique artículos alternativos u opcionales para cotizar en la propuesta
- **Otros costos**, cualquier costo adicional que aplique a la consulta. Por ejemplo: flete, embalaje o ingeniería
- **Adendas**, verifique los detalles de una adenda emitida en el proyecto y mencione el precio adicional si corresponde

**HATCH**

# Menú de consultas (continuación)

## Adjuntos

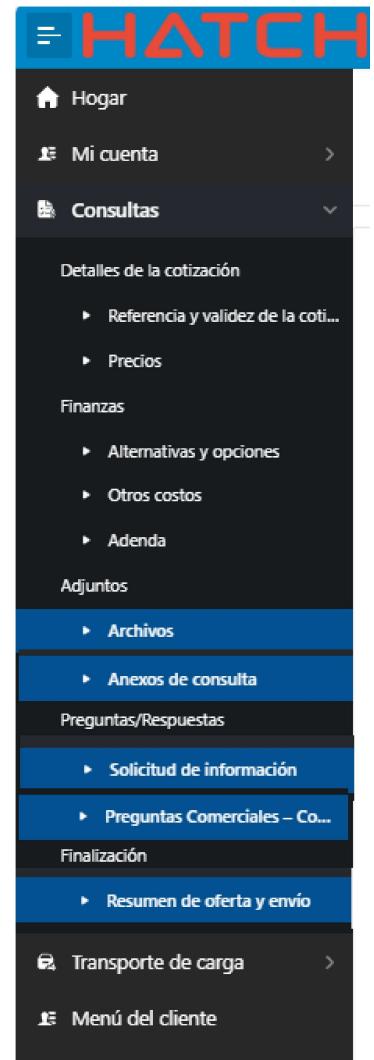
- **Archivos**, puede adjuntar archivos a la consulta que sean necesarios para la evaluación técnica y comercial de su cotización.
- **Adjuntos de la consulta**, estos documentos son archivos adjuntos que fueron agregados por el comprador / administrador del contrato y forman parte de la consulta. Los adjuntos pueden redirigir al usuario a Hatch ShareCenter para recuperar la documentación.

## Preguntas / Respuestas

- **Solicitud de información**, especifique artículos alternativos u opcionales para cotizar en la propuesta.
- **Preguntas comerciales – Consulta**, estas preguntas representan el contenido tradicionalmente incluido en un documento de formulario de oferta.

## Finalización

- **Resumen de la oferta y envío**, resuma y envíe su cotización; puede navegar a esta página desde todas las páginas del módulo de consultas utilizando el botón “Ir a enviar”.



**HATCH**

# Paso 1 – Ver y descargar los adjuntos de la consulta

Los adjuntos de la consulta contienen el paquete de oferta. El portal iPas MP puede almacenar los archivos directamente como archivos zip o puede redirigir al usuario a Hatch ShareCenter mediante un enlace.

Archivos zip almacenados en iPas MP:

1. Seleccione **Adjuntos – Adjuntos de la consulta** en el menú. Los documentos adjuntos se almacenan en archivos zip.
2. **Opción 1** – Haga clic en el nombre de un archivo para descargar este adjunto.
3. **Opción 2** – Seleccione todos los adjuntos y haga clic en Descargar.

El archivo se almacenará en la carpeta **Descargas** de su computadora.

Rdo	Archivo
0	H376658-CM004 - Documentos comerciales.zip
0	H376658-CM004 - Documento Técnico.zip

# Paso 2 – Confirmar oferta – Participará en la licitación

Después de revisar el alcance técnico y comercial de la consulta, deberá confirmar la oferta. Si tiene la intención o no de presentar una oferta, proceda de la siguiente manera:

Haga clic en **Detalles de la cotización – Referencia y validez** de la cotización en el menú

1. Seleccione “Participaré en la licitación”
2. Escriba su número de referencia en el cuadro “Número de referencia de la cotización”
3. Seleccione la fecha en la que planea completar la cotización desde el calendario
4. Para definir la validez de su cotización, puede hacer una de las siguientes acciones:
  - Escriba la validez en días en el cuadro Validez. La fecha de validez se calcula sumando la validez a la fecha de la cotización.
  - O seleccione una fecha en el cuadro **Fecha de validez**. Esto establece automáticamente los días de validez.
5. Seleccione una moneda de la lista.
6. Haga clic en Salvar



HATCH

## Paso 2 – Confirmar oferta – No participará en la licitación

Si no tiene la intención de presentar una oferta para una consulta, proceda de la siguiente manera:

Haga clic en **Detalles de la cotización – Referencia y validez de la cotización** en el menú.

1. Seleccione **No participaré** en la licitación.
2. Seleccione **No definido** en la lista de **Razones**.
3. Proporcione una razón en el cuadro **Comentarios**.
4. Haga clic en **Salvar**.



**Nota:** La consulta ahora está protegida contra actualizaciones y ya no se puede modificar

The screenshot shows the 'Referencia y validez de la cotización' (Reference and validity of the quotation) screen. The left sidebar has a red box around the 'Referencia y validez de la cotización' option under 'Detalles de la cotización'. The main form has several fields:

- 1. Fecha de cotización: 04-NOV-2025
- 2. Radio button: 'no voy a ofertar' (I am not bidding) is selected, with a red box around it.
- 3. Número de referencia de cotización: A text input field with a red box around it.
- 4. Completará la cotización antes de: A date input field with a red box around it.
- 5. Validez: A date input field with a red box around it.
- 6. Fecha de validez: A date input field with a red box around it.
- 7. Divisa: A dropdown menu with a red box around it.
- 8. Razón: A text input field with a red box around it.
- 9. Comentarios: A large text area with a red box around it.

Numbered callouts (1 through 9) point to each of these highlighted elements.

# Paso 3 – Ingresar precios (Opción 1)

Realice los siguientes pasos para ingresar los detalles de precios:

1. Haga clic en **Detalles de la cotización – Precios** en el menú.
2. Ingrese el precio en la celda **Precio unitario**. Para editar la celda, haga doble clic y luego haga clic en **Editar**.
3. El **Precio extendido** es calculado por el sistema.
4. Si un artículo no contiene precio, coloque el precio y cambie el Estado del ítem de *En proceso* a *Completado*. Una vez seleccionado *Completado*, los campos quedan bloqueados para editar. Si desea modificar algún campo, simplemente vuelva a *En proceso*.
5. Haga clic en **Salvar**.

Cancelar    **Salvar**    Ir a Enviar

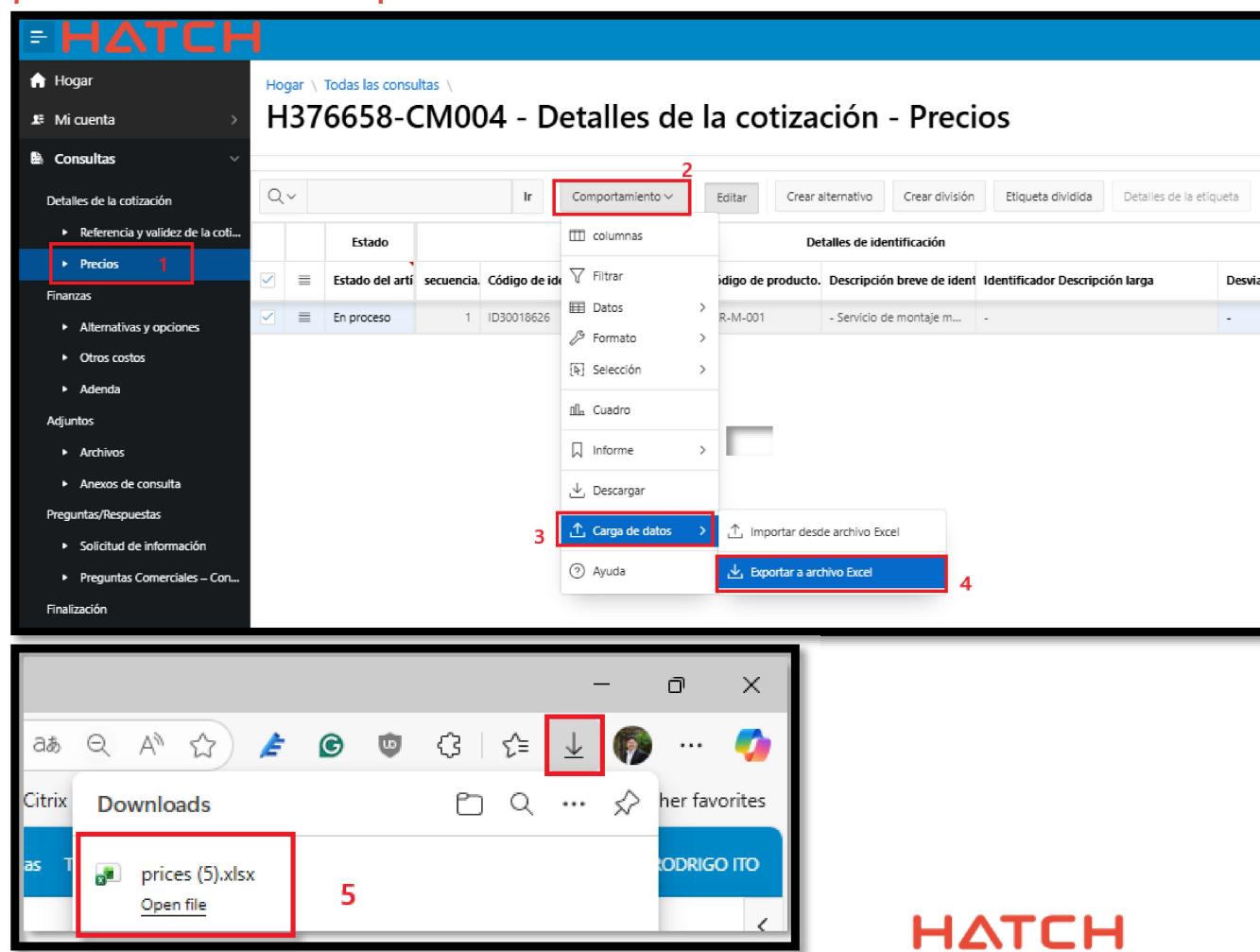
The screenshot shows the HATCH software interface for managing quotation details. The left sidebar has a navigation menu with 'Hogar', 'Mi cuenta', 'Consultas', 'Detalles de la cotización', and 'Finanzas' sections. Under 'Detalles de la cotización', the 'Precios' tab is selected, indicated by a red box and the number '1'. The main content area is titled 'H376658-CM004 - Detalles de la cotización - Precios'. It features a search bar and several buttons: 'Cancelar', 'Salvar' (highlighted in blue), and 'Ir a Enviar'. Below these are tabs for 'Comportamiento', 'Crear alternativo', 'Crear división', 'Etiqueta dividida', and 'Detalles de la etiqueta'. The main grid has columns for 'Estado', 'secuencia', 'Código de identif.', 'Número de etiquet.', 'Código de producto.', 'Descripción breve de ident.', 'Identificador', 'Descripción larga', 'Desviación de ident.', 'Cantidad cotizada', 'Unidad de cantidad', 'Tipo de precio unit.', 'Precio unitari', 'Precio extendido', 'Divisa', and 'Base de precios'. A dropdown menu for 'Estado' is open over the first row, showing 'En proceso', 'Completo', and 'Sin oferta', with 'Completo' highlighted and the number '4' below it. Two specific cells in the grid are highlighted with red boxes and labeled '2' and '3': cell '2' is in the 'Precio unitari' column for the second row, and cell '3' is in the 'Precio extendido' column for the same row. The bottom right corner of the grid has a 'Reiniciar' button.

HATCH

# Paso 3 – Ingresar precios (Opción 2)

Realice los siguientes pasos para ingresar detalles de precios en lote:

1. Haga clic en **Detalles de Cotización – Precios** en el menú.
2. Vaya al botón **Acciones**.
3. Seleccione **Carga de datos**
4. Seleccione **Exportar a archivo Excel**.
5. El archivo se mostrará en su carpeta emergente de descargas. Guarde el archivo.



The image consists of two screenshots. The top screenshot shows the Hatch software interface. On the left, a sidebar has 'Precios' (1) selected under 'Detalles de la cotización'. On the right, a main window titled 'H376658-CM004 - Detalles de la cotización - Precios' displays a grid of data. A context menu is open over the grid, with 'Comportamiento' (2) selected. A sub-menu is open under 'Comportamiento' with 'Carga de datos' (3) highlighted. Another sub-menu is open under 'Carga de datos' with 'Exportar a archivo Excel' (4) highlighted. The bottom screenshot shows a file explorer window titled 'Downloads' with a file named 'prices (5).xlsx' listed. A red box highlights the download icon (5) next to the file name.

HATCH

## Paso 3 – Ingresar Precios (Opción 2) – Continuación

A	B	C	D	E	F	G	J	M	N	O	P
QD	Estado del artículo	secuencia	Código de identificación	Número de etiqueta	Código de producto	Descripción breve de identificación	Cantidad cotizada	Precio unitario	Precio extendido	Divisa	Base de precios
318877	En proceso	1	ID30018626	SER-M-001	SER-M-001	- Servicio de montaje mecánico	1.000	20,000,000.0000	10,000.00	PEN	Cantidad-Únidad

Modificar el valor deseado

Modificar el valor deseado y luego salvar

Realice los siguientes pasos para ingresar detalles de precios en lote:

1. Abra el archivo y edite únicamente el **Precio Unitario**.
2. Guarde los cambios.
3. Haga clic en el botón **Acciones** y seleccione **Carga de Datos**.
4. Seleccione **Importar desde archivo Excel/CSV**.
5. Seleccione el archivo en la ventana emergente **Abrir**.
6. Haga clic en **No** en la ventana “¿Desea calcular las columnas dependientes?”.
7. Haga clic en **Guardar**.

Ir a Envío

Por favor, note que esta función es útil cuando hay más de una línea para completar o en caso de que otra persona que no tenga acceso al portal necesite registrar los valores.

The screenshot shows the Hatch software interface for managing quote details. On the left, a sidebar menu includes 'Hogar', 'Mi cuenta', 'Consultas', 'Detalles de la cotización' (with 'Precios' highlighted), 'Finanzas', 'Adjuntos', 'Preguntas/Respuestas', 'Finalización', 'Transporte de carga', and 'Menú del cliente'. The main area displays 'H376658-CM004 - Detalles de la cotización - Precios'. It shows a table with columns: Estado, secuencia, Código de identificación, Código de producto, Descripción breve de identificación, and Identa. A row is selected with values: En proceso, 1, ID30018626, R-M-001, - Servicio de montaje m..., and -. The 'Comportamiento' dropdown menu is open, and the 'Importar desde archivo Excel' button is also highlighted with a red box.

## Paso 4 – Finanzas – Otros Costos

La página de Otros Costos le permite adjuntar otros costos al detalle de cotización seleccionado.

1. Haga clic en **Detalles de Cotización – Otros Costos** en el menú.
2. Seleccione los otros costos disponibles de la lista.
3. Haga doble clic en **Valor Total del Costo** o seleccione **Editar** para agregar el precio.
4. Haga clic en **Salvar**.

The screenshot shows the Hatch software interface for managing quotes. The main title is "H376658-CM004 - Finanzas - Otros costos". On the left, there's a navigation menu with sections like "Hogar", "Mi cuenta", "Consultas", "Detalles de la cotización", "Finanzas", and "Adjuntos". The "Otros costos" option under "Finanzas" is highlighted with a red box and labeled with a red number "1". The main area displays a table with columns: "Otro costo", "Breve descripción", "Descripción", "Otro costo %", "Costo Valor Total", and "Divisa". A new row is being edited, with the "Otro costo" field containing "REGISTRADO POR EL LICITANTE/PROPONENTE" (labeled "2") and the "Costo Valor Total" field set to "5,000.00 PEN" (labeled "3"). The "Salvar" button at the top right is also highlighted with a red box and labeled "4".

HATCH

# Paso 5 – Preguntas/Respuestas – Preguntas Comerciales

Las respuestas proporcionadas a las preguntas comerciales se utilizan durante el proceso de adjudicación para realizar la evaluación comercial de la oferta.

1. Haga clic en **Preguntas/Respuestas – Preguntas Comerciales – Consulta** en el menú.
2. Haga clic en la primera **Pregunta** para abrir el cuadro de diálogo **Preguntas**.
3. Responda la pregunta. Las preguntas obligatorias deben responderse para enviar la oferta.
  - Para adjuntar archivos cuando sea necesario, haga clic en **Examinar**, seleccione un archivo y haga clic en **Abrir**.
  - Haga clic en **Siguiente** para continuar con las siguientes preguntas.
4. Los cambios se guardan automáticamente y haga clic en **Salvar**.

The screenshot shows the Hatch software interface. The left sidebar has a navigation menu with several sections like Hogar, Mi cuenta, Consultas, etc. A red box highlights the 'Preguntas Comerciales - Co...' item under 'Preguntas/Respuestas'. The main area is titled 'H376658-CM004 - Preguntas/Respuestas - Preguntas Comerciales - Consulta'. It displays a table with columns 'secuencia', 'Pregunta', and 'Respuesta'. The first row has a red box around the question '1. Acusar recibo de la Carta de Invitación adjunta.'. A red box highlights the 'Si' radio button in a modal dialog titled 'Preguntas' that appears over the table. Red numbers 1, 2, 3, and 4 are overlaid on the interface to correspond with the steps in the text.

HATCH

# Paso 6 – Preguntas/Respuestas – Solicitud de información

Para crear una nueva solicitud de información (RFI), navegue hasta:

1. “Solicitud de información” y luego;
2. haga clic en “Aregar RFI” para enviar una pregunta al especialista de contratos o comprador.

The screenshot shows the HATCH software interface. On the left, there is a vertical navigation menu with several sections: Hogar, Mi cuenta, Consultas, Detalles de la cotización (with sub-options like Referencia y validez de la cot., Precios), Finanzas (with sub-options like Alternativas y opciones, Otros costos, Adenda), Adjuntos (with sub-options like Archivos, Anexos de consulta), Preguntas/Respuestas (with sub-options like Solicitud de información, Preguntas Comerciales – Con...), Finalización (with sub-option Resumen de oferta y envío), Transporte de carga, and Menú del cliente. The 'Solicitud de información' option is highlighted with a red box and the number '1'. In the center, there is a main content area titled 'H376658-CM004 - Preguntas/Respuestas - Solicitud de información'. This area contains two tabs: 'Solicitud de información' (selected) and 'New conversation\_77094'. The 'Solicitud de información' tab has a search bar, filters (Comportamiento, Agregar RFI, Eliminar RFI, Todas las RFI, Reiniciar), and a table with columns: Sujeto, Estado, Tipo de RFI, Iniciador, and Fecha. Two rows are listed: 'New conversation\_77094' (Abierto, Comercial, Proveedor, 27-10-2025) and 'New conversation\_77093' (Abierto, Comercial, Proveedor, 27-10-2025). The 'New conversation\_77094' tab shows a form with fields: De (28 Ugías), Número de teléfono (J.), Fecha (04-11-2025), and a text area with the placeholder 'Ampliar el cronograma de Datos'. Below the text area are two PDF attachments: 'H376658-0000-100-024-0009.pdf' and 'H376658-0000-100-024-0010.pdf'. On the right side of the interface, there is a large 'Agregar pregunta' button. The top right corner of the screen shows the user's name 'RODRIGO ITO' and other navigation links: Hogar, Mi cuenta, Consultas, Transporte de carga, Menú del cliente, Ver informes, and Otros enlaces.

HATCH

# Paso 6 – Preguntas/Respuestas – Solicitud de información (Continuación)

3. Ingrese un asunto para su solicitud
4. Seleccione el tipo de pregunta, ya sea comercial o técnica
5. Ingrese la pregunta
6. Adjunte un documento si lo desea.
7. Haga clic en el botón “Enviar” para enviar su mensaje.

The screenshot shows the Hatch software interface for creating a new conversation. The left sidebar has a navigation menu with categories like Hogar, Mi cuenta, Consultas, Finanzas, Adjuntos, Preguntas/Respuestas, Finalización, and Transporte de carga. The main area is titled 'Nueva conversación'. The form fields are:

- Sujeto:** Nueva conversación\_77411 (Step 3)
- De:** Rodrigo Ito
- Número telefónico:** +1 289 326 1559
- Tipo:** (Empty field, Step 4)
- Pregunta:** (Empty text area, Step 5)
- Adjunto:** (Empty file input field with 'Navegar' button, Step 6)

At the bottom right is a blue 'Enviar' (Send) button, which is highlighted with a red box. Navigation buttons 'Cancelar' (Cancel) and 'Ir a Envíar' (Go to Send) are also visible.

# Paso 6 – Preguntas/Respuestas – Solicitud de información (Continuación)

Cuando se envía, las preguntas y respuestas se guardan en la pantalla anterior. Además, se envía un correo electrónico cada vez que se realizan preguntas y respuestas, según la imagen de la siguiente diapositiva.

HATCH

Nueva conversación

\* Sujeto  
Nueva conversación\_77412

\* De  
Rodrigo Ito

Número teléfono  
+1 289 326 1559

\* Tipo  
Técnico

Dirección de correo electrónico

\* Pregunta  
Tengo una pregunta técnica

Adjunto  
sgnv-Rodrigo-ito-064938.pdf

HATCH

Hogar > Todas las consultas > H376658-CM004 - Preguntas/Respuestas - Solicitud de información

Solicitud de información

Q	V	Ir	Comportamiento	Agregar RFI	Eliminar RFI	R	Refrescar
Asunto	Estado	Tipo de RFI	Iniciador	Fecha			
Nueva conversación_77412	Abierto	Técnico	Proveedor	04-11-2025			
New conversation_77294	Abierto	Comercial	Proveedor	27-10-2025			
New conversation_77293	Abierto	Comercial	Proveedor	27-10-2025			

Nueva conversación\_77412

De  
Rodrigo Ito

Número de teléfono  
+1 289 326 1559

Fecha  
04-11-2025

Tengo una pregunta técnica

sgnv-Rodrigo-ito-064938.pdf

Agregar pregunta

HATCH

# Paso 6 – Preguntas/Respuestas – Solicitud de información (Continuación)

Cuando se envía, las preguntas y respuestas se guardan en la pantalla anterior. Además, se envía un correo electrónico cada vez que se realizan preguntas y respuestas, conforme a la imagen que aparece a continuación.

The screenshot shows an Outlook message window with the following details:

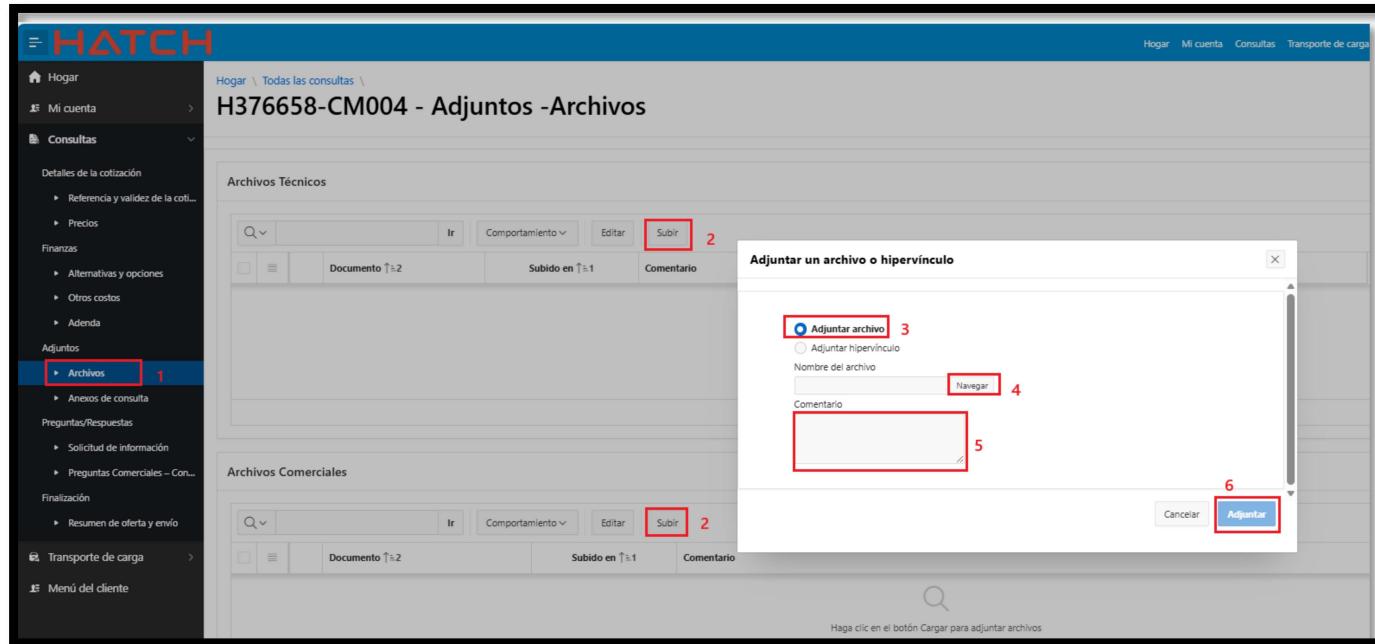
- Subject:** Chavimochic Project H376658-CM004 Solicitud de información
- From:** HatchProcurement@hatch.com
- To:** "rodrigo.ito@hatch.com, r\_ito\_"@hotmail.com
- Date:** Tue 11/04/2025 12:40 PM
- Message Content:**
  - Secuencia: 3
  - Solicitud: H376658-CM004
  - Asunto: Nueva conversación\_77412
  - Pregunta: Tengo una pregunta técnica
- Bottom Text:** Por favor, inicie sesión en el portal y navegue al menú principal, luego seleccione "Solicitud de Información" para acceder a las respuestas y archivos adjuntos.  
No responda a este correo electrónico automático. Para tratar cualquier asunto adicional, utilice el portal iPas MP para garantizar la consolidación de las respuestas.

**HATCH**

# Paso 7 – Adjuntos – Archivos

En la pestaña Archivos, puede adjuntar archivos a la consulta que sean necesarios para la evaluación técnica o comercial de su cotización.

1. Haga clic en **Adjuntos – Archivos** en el menú.
2. En la cuadrícula de **Archivos Técnicos** o en la cuadrícula de **Archivos Comerciales**, haga clic en **Cargar**.
3. Para adjuntar un archivo, realice lo siguiente:
  - Seleccione **Adjuntar Archivo**.
4. Haga clic en **Navegar**.
  - Busque y seleccione el archivo.
5. Opcionalmente, escriba un comentario en el cuadro **Comentario**.
6. Haga clic en **Adjuntar**.
7. Haga clic en **Salvar**.



**HATCH**

# Paso 8 – Addendas (si aplica)

A veces puede recibir consultas con addendas adjuntas. Revise los detalles de cada addenda.

1. Haga clic en **Finanzas > Addendas** en el menú.
2. Seleccione una **Addenda** y revise los detalles.

The screenshot shows the Hatch software interface. The left sidebar has a dark theme with various menu items like Hogar, Mi cuenta, Consultas, Finanzas, Adjuntos, Preguntas/Respuestas, Finalización, Transporte de carga, and Menú del cliente. The 'Consultas' section is expanded, and 'Addenda' is selected, highlighted with a red box and the number '1'. The main area shows a list titled 'H376658-CM004 - Finanzas - Adenda' with one item selected, also highlighted with a red box and the number '2'. The details pane on the right shows the addendum's title 'Extender la fecha de la solicitud de cotización', issue date '27-OCT-2025', and a note from the client. Below this, an 'Adjuntos' section lists a file named 'CM004-Addendum 1.pdf' with a checkmark and a download icon, also highlighted with a red box and the number '2'.

# Paso 9 – Revisar / Enviar la oferta

Puede revisar el resumen de la oferta y modificar cualquier información si es necesario en la página Resumen de Oferta y Enviar.

1. Haga clic en **Finalización – Resumen de Oferta y Enviar** en el menú.
2. Revise los detalles y, si no se requiere modificación, haga clic en **Finalizar Cotización**.

The screenshot shows the Hatch software interface. The top navigation bar includes links for Hogar, Mi cuenta, Consultas, Transporte de carga, Menú del cliente, Ver informes, Otros enlaces, and RODRIGO ITO. The main title is "H376658-CM004 - Finalización - Resumen de oferta y envío".

**Left Sidebar (Step 1):**

- Hogar
- Mi cuenta
- Consultas

  - Detalles de la cotización
    - Referencia y validez de la cot...
    - Precios
  - Finanzas
    - Alternativas y opciones
    - Otros costos
    - Adenda
  - Adjuntos
    - Archivos
    - Anexos de consulta
  - Preguntas/Respuestas
    - Solicitud de información
    - Preguntas Comerciales – Con...
  - Finalización
    - Resumen de oferta y envío **1**
  - Transporte de carga

**Main Content Area:**

- Resumen de la oferta:**
  - Ofertas: 0 de 1 elementos no marcados como completados.
  - Archivos Técnicos: 1 Adjuntos [Modific...](#)
  - Archivos Comerciales: 1 Adjuntos [Modific...](#)
  - Preguntas Comerciales – Consulta: Se responden todas las preguntas obligatorias. [Modific...](#)
- Precios de oferta:**

Precio de artículos de línea:	20,000.00 PEN	<a href="#">Modific...</a>
Total de otros costos:	0.00 PEN	<a href="#">Modific...</a>
<b>Precio total:</b>	<b>20,000.00 PEN</b>	
- Calendario de ofertas:**
  - Fecha de cierre de la oferta: 05-NOV-2025
  - Fecha de presentación de la oferta: **No enviado**
  - \* Número de referencia de cotización:
  - \* Validez: 90
  - \* Fecha de validez: 02-FEB-2026

**Buttons at the top right:**

- [Informe de detalles de cotización](#)
- [Cancelar](#)
- [Salvar](#)
- [Finalizar cotización \*\*2\*\*](#)

# Paso 9 – Revisar / Enviar la oferta

Después de verificar y certificar toda la propuesta, envíe la oferta. Recuerde que, una vez enviada, no será posible realizar ningún ajuste ni edición, ya que el sistema no permitirá enviarla nuevamente, conforme al mensaje que se muestra a continuación.

The screenshot shows the HATCH software interface for managing offers. The main window displays the following sections:

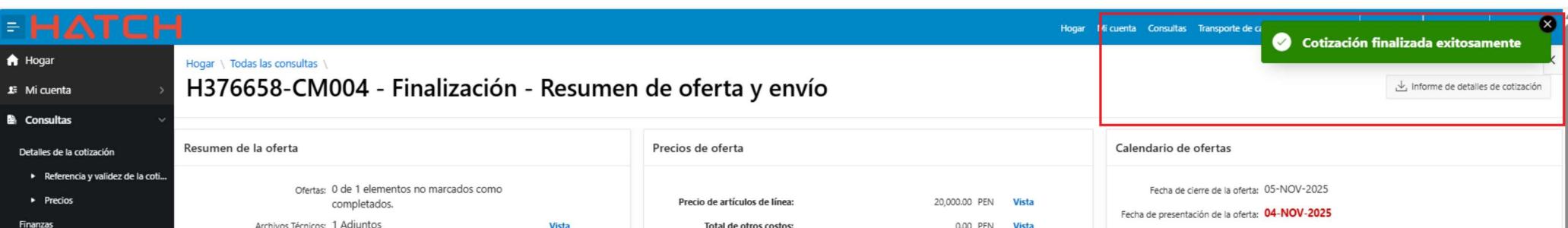
- Resumen de la oferta:** Shows 0 of 1 elements marked as completed. It lists attachments: Archivos Técnicos (1), Archivos Comerciales (1), and Preguntas Comerciales (Se responden todas las preguntas obligatorias).
- Precios de oferta:** Total: 20,000.00 PEN
- Calendario de ofertas:** Cierre de oferta: 05-NOV-2025, Presentación: No enviado, Validez: 90, Fecha de validez: 02-FEB-2026.

A modal dialog box is centered on the screen, containing the message: "Ya no puede cambiar la consulta H376658-CM004 después de enviarla. ¿Estás seguro de que quieras continuar?". It has "No" and "Sí" buttons. The "Sí" button is highlighted with a red border.

HATCH

# Paso 9 – Revisar / Enviar la oferta

Observe que el botón "Finalizar la cotización" ya no está disponible.



The screenshot shows the HATCH software interface. The top navigation bar includes links for Hogar, Mi cuenta, Consultas, and Transporte de círculo. A sidebar on the left provides access to 'Detalles de la cotización' (Reference and validity of the quotation, Prices, Finances), 'Resumen de la oferta' (Summary of the offer), and 'Precios de oferta' (Offer prices). The main content area displays the quotation summary with sections for 'Ofertas' (Offers) and 'Archivos Técnicos' (Technical files). The right side features a 'Calendario de ofertas' (Offer calendar) with closing and presentation dates. A prominent green success message at the top right states 'Cotización finalizada exitosamente' (Quotation finalized successfully).

Proceso finalizado. Fin.

HATCH