

# INVITACIÓN PÚBLICA VA-031-2024 INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR PROPUESTAS POR MEDIO DEL FORMULARIO DE LA VENTANILLA VIRTUAL Anexo Nº 10

## Definición

El presente documento describe los pasos que deben seguir los Oferentes para radicar las Propuestas Comerciales en la Ventanilla Virtual de la Universidad de Antioquia (UdeA).

#### Ingreso

- Ingreso: por medio del Portal de la UdeA: www.udea.edu.co
- En la página de inicio de la UdeA, en la parte inferior, "Atención al ciudadano", dar click en "Ventanilla Virtual"

		the second s
	Atención al ciudadano	Servicio en Linea
UNIVERSIDAD	Directorio telefónico	Actualizar datos de egresados
DE ANTIOQUIA	Mapa del sitio	Aspirantes a docente de câtedra
	Normativa	Campus UdeA
in 💩 🎔 t 🔍 🕨	Notificaciones judiciales y por aviso	Consultar correo electrónico
NIT 890980040-8 Medellín - Colombia	Pico y piaca en Ciudad Universitaria	Consultas y elecciones
Vigilada Mineducación Acreditación Institucional hasta el 2022	Preguntas Frecuentes	Contratación y convocatorias
Copyright 2020 Todos los Derechos Reservados	Tarjeta Integrada Personal	Generar certificados
Nuetre slader	Transparencia y Acceso a la Información	Iniciar sesión en el portal
Hubbles and the	Atención presencial	Obtener/Recuperar contraseña
	Atención telefónica	Registro de usuarios externos
	Atención virtual	Sede electrónica
	Trámites y servicios	Ude@ educación virtual
	Ventan ila virtual	Verificación de diplomas y actas de grado

Figura 1

• Después de ingresar a "Ventanilla virtual", diligenciar el formulario, "Ingresa al formulario haciendo clic aquí".



cerca de la UdeA	Estudiar en la UdeA	Investigación	Extensión	Internacional	Cultura y patrimonio	Bienestar	Unidades académicas
> Inicio > Vent	anilla virtual > Ventanilla v	irtual					
Ventanill	a virtual						
Mediante entidades título pers dependen Para mayor ir enlace (SL-TI	el siguiente form públicas, organi conal, entreguen cias universitari nformación sobre el tra R-32) y el detalle desc	nulario pod izaciones, p los miembr as ubicadas ámite de radica ámite de radica	rán real roveedo ros de la s en las o ción de cor diligenciar	lizar la entr pres, ciudad comunidad diferentes su municaciones e miento del form	ega de comunica anía en general, l universitaria co edes y seccionale n ventanilla virtual pue ulario está disponible e	aciones d y aquella on destin es. edes consult en el enlace	igitales las as que, a o a las ar el siguiente (VA-SL-IN-07).
Si deseas radicar una petición, queja, reclamo o sugerencia puede hacer a través de los canales de atención al ciudadano.							
Recuerda que siempre debes registrar el nombre de la persona a quién va dirigida la comunicación.							
Ingresa al	formulario hacier	ndo clic aquí					

Figura 2

• Una vez ingresado en el formulario, la información que se debe diligenciar es la siguiente:

## **Datos solicitud:**

- Fecha Hora de Radicación: lo asigna la Universidad
- Radicado: lo asigna la Universidad
- Tipo de Comunicación: "PROPUESTA"

Datos del Formulario		
Datos solicitud		
Fecha - Hora de radicación	Nâmero de radicado	Tipo comunicación *

Figura 3

## **Datos del remitente:**

- **Buscar ID/Nombre:** indicar el nombre del representante legal de la empresa que presenta la propuesta
- **Número de identificación:** indicar el NIT de la empresa
- Nombre persona natural o entidad: indicar la Razón Social
- **País:** Colombia
- Departamento: Antioquia, o el que aplique al oferente
- **Ciudad:** Medellín, o el que aplique al oferente
- Teléfono: indicar el número telefónico del contacto del oferente



- **Correo electrónico:** se debe indicar el correo donde la UdeA dará respuesta de recibido de la Propuesta Comercial (**campo obligatorio**)

Datos remitente		
Para autocompletar, ingrese el número de identificación sin puntos, ni guiones, ni digito de ve Buistar ID/Nombre	nticación Cambiar búsqueda	
Número de identificación *	Nombre de persona natural o entidad "	
Pais* COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA	Ciudad MEDELLIN
Taléfono	Carreo electrónico	Confirmar correo electrónico

Figura 4

**Datos Destinatario:** 

**Funcionario Universidad**: Yurany Andrea Castaño López **Nombre de la dependencia**: División de Infraestructura y Logística

Datos destinatario		
Funcionario universidad*	Nombre de la dependencia*	

Figura 5

Información del documento:

Documento a radicar: se debe adjuntar la póliza de seriedad de la oferta

Información del documento		
Documento a radicar (0)	Cantidad anexos	
Sólo debe cargar documentos en formato "PDF/A" * Adjuntar		
Adjuntar anexos		

Figura 6

Una vez se adjunte la póliza de seriedad, habilitar el cuadro de "Adjuntar anexos"

Información del documento		
Documento a radicar (0)	Cantidad anexos	
Sólo debe cargar documentos en formato "PDF/A" * Adjuntar		
Adjuntar anexos		



## Figura 7

#### Anexos

Anexo 1: se debe adjuntar la propuesta económica, anexo 2, o el que aplique, en formato PDF, firmada por el representante legal y/o por el profesional que avala la propuesta.
 Tipo de Anexo: Papelería

Anexo 1		
Anexo (0)	Tipo de anexo*	-
Anexo* Adjuntar		6149
Adjuntar otro		

Figura 8

Para seguir adjuntando más anexos a la propuesta, habilitar siempre el recuadro de "Adjuntar otro"

Anexo 1		
	Anexo (0)	Tipo de anexo*
	Anexo* Adjuntar	
	Adjuntar otro	1

#### Figura 9

 Anexo 2: se deben adjuntar todos los documentos requeridos en la invitación en archivo comprimido, incluyendo el anexo 2 en formato Excel.
 Tipo de Anexo: Papelería

Anexo 2		
Anexo (0)	Tipo de anexo*	
Anexo * Adjuntar		1
Adjuntar otro		



**Nota:** el formulario tiene hasta cinco (5) espacios para adjuntar los anexos correspondientes de la propuesta comercial y cada uno cuenta con una capacidad máxima de hasta 20GB.

### Tratamiento de datos personales



Autorización de datos: se debe autorizar los dos campos que se encuentran en el formulario, de lo contrario no podrá continuar el proceso.



Figura 11

Por último, dar clic en el campo "GUARDAR", para enviar la propuesta.



Figura 12

El sistema remitirá, al correo indicado en el registro, un número de radicado con la confirmación de recibo de propuesta.



Figura 13