

# INVITACIÓN PÚBLICA VA-DSL-011-2023 Anexo Nº3

## Instructivo para ingresar al Formulario de la Ventanilla Virtual

#### 1. Definición

El presente documento describe los pasos que deben seguir los oferentes para poder radicar las Propuestas Comerciales en la Ventanilla Virtual de la Universidad de Antioquia.

### 2. Contenido

Ingresar al Portal de la Universidad www.udea.edu.co

**2.1.** En la página de inicio de la UdeA en la parte Inferior - Atención al Usuario dar click en la *"Ventanilla Virtual"* 



**2.2.** Después de ingresar a "Ventanilla Virtual", diligenciar el formulario, "Ingresa al formulario haciendo clic aquí"

Vicerrectoría Administrativa

**Dirección:** Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305 **Dirección de correspondencia:** calle 70 N° 52 - 21

**Conmutador:** 2198332 • Nit: 890980040-8 • **Código postal:** 050010



Acerca de la UdeA Estudiar en la UdeA Investigación Extensión Internacional Cultura y patrimonio Bienestar Unidades académicas

> Inicio > Ventanilla virtual > Ventanilla virtual

Wentanilla virtual

Mediante el siguiente formulario podrán realizar la entrega de comunicaciones digitales las entidades públicas, organizaciones, proveedores, ciudadanía en general, y aquellas que, a título personal, entreguen los miembros de la comunidad universitaria con destino a las dependencias universitarias ubicadas en las diferentes sedes y seccionales.

Para mayor información sobre el trámite de radicación de comunicaciones en ventanilla virtual puedes consultar el siguiente enlace (SL-TR-32) y el detalle descriptivo sobre el diligenciamiento del formulario está disponible en el enlace (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 haciendo clic aquí

2.3. 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 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
- Ciudad: Medellín
- Teléfono: Indicar el número telefónico del contacto del oferente

## Vicerrectoría Administrativa

**Dirección:** Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305 **Dirección de correspondencia:** calle 70 N° 52 - 21

Conmutador: 2198332 • Nit: 890980040-8 • Código postal: 050010



• **Correo electrónico:** Se debe indicar el correo donde la Universidad dará respuesta de recibido de la Propuesta Comercial (**Obligatorio**)

Datos remitente			
Para autocompletar, ingrese el número de identificación sin puntos, ni guiones, ni digito de verificación Buscar ID/Nombre			
Número de identificación *	Nombre de persona natural o entidad *		
País * COLOMBIA   V	Departamento ANTIOQUIA	Ciudad MEDELLIN ▼	
Teléfono	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico	

#### **Datos Destinatario:**

Funcionario Universidad: Luisa Ángela Zapa Flórez Nombre Dependencia: División de Servicios Logísticos



## Información del Documento:

Documento a Radicar: Se debe adjuntar el Formato 1. Carta presentación



Una vez se adjunte la carta de presentación de la propuesta, habilitar el cuadro de "Adjuntar anexos"



#### Anexos

Anexo 1: Se debe adjuntar la propuesta económica, anexo 1 en formato PDF firmada por el representante legal y/o por el profesional que avala la propuesta.

## Vicerrectoría Administrativa

**Dirección:** Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305 **Dirección de correspondencia:** calle 70 N° 52 - 21

Conmutador: 2198332 • Nit: 890980040-8 • Código postal: 050010



Tipo de Anexo: Papelería

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

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



Anexos: Se debe adjuntar **todos los documentos requeridos** en la invitación en archivo comprimido, incluyendo el anexo 1 en formato Excel y la garantía de seriedad de la propuesta.

Tipo de Anexo: Papelería



**Nota:** Se tienen 5 espacios para adjuntar los anexos correspondientes de la propuesta comercial y cada uno cuenta con una capacidad de 20GB

## Tratamiento de datos personales

Autorización de Datos: Se debe autorizar los dos campos que se encuentran en el formulario.

**Dirección:** Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305 **Dirección de correspondencia:** calle 70 N° 52 - 21

Conmutador: 2198332 • Nit: 890980040-8 • Código postal: 050010



Autorización Datos	
☐ Autorización tratamiento datos personales *	
☐ Autorización envío de respuesta electrónica*	
Por último, dar clic en el campo "GUARDAR", para env	iar la propuesta.
Guardar	

El sistema le remitirá luego un numero de radicado con la confirmación de recibo de propuesta, al correo electrónico indicado en el registro.



# Vicerrectoría Administrativa

**Dirección:** Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305 **Dirección de correspondencia:** calle 70 N° 52 - 21

Conmutador: 2198332 • Nit: 890980040-8 • Código postal: 050010