**INVITACIÓN PÚBLICA VA-021-2023-2023**

**Anexo Nº10**

**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 clic en ***“Ventanilla Virtual”***

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

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

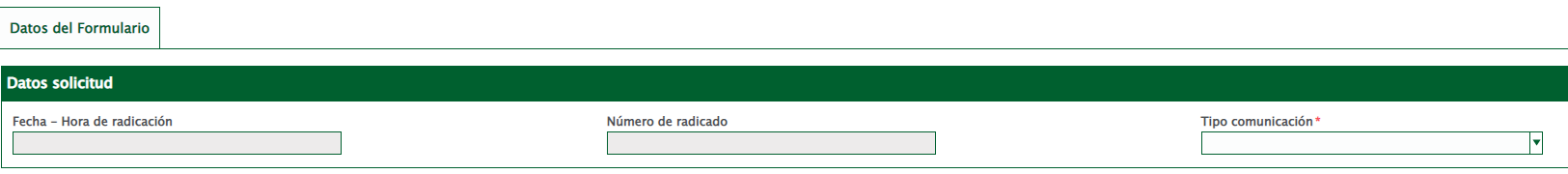
Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

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

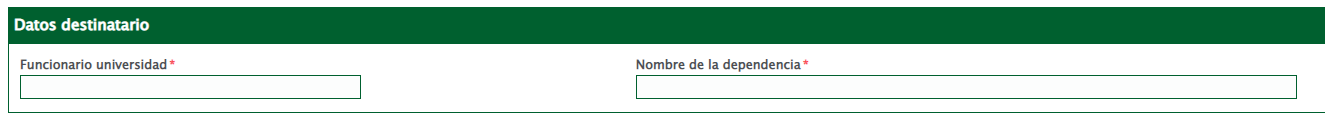
Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

**Datos Destinatario:**

**Funcionario Universidad**: Sandra Henit Castrillón Bedoya

**Nombre Dependencia**: División de Infraestructura Física



**Información del Documento:**

**Documento para Radicar:** Se debe adjuntar el anexo que corresponda para persona natural o juridica

* Anexo\_5A\_Carta\_presentacion\_persona\_ natural
* Anexo\_5B\_Carta\_presentacion\_persona\_ juridica

Icono

Descripción generada automáticamente

Una vez se adjunte la carta de presentación de la propuesta, habilitar el cuadro de ***“Adjuntar anexos”.***

Icono

Descripción generada automáticamente

**Anexos:**

En el campo correspondiente al Anexo 1: Se debe adjuntar el Anexo 2 propuesta económica, en formato PDF firmada por el representante legal y/o por el profesional que avala la propuesta.

Tipo de Anexo: Papelería

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza media

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

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza media

En el campo Anexo 2: Se debe adjuntar **todos los documentos requeridos** en la invitación en archivo comprimido, incluyendo el Anexo 2 propuesta económica en formato (Excel) y la garantía de seriedad de la propuesta.

Tipo de Anexo: Papelería

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

**Nota:** Se cuenta con cinco (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.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

**Por último, dar clic en el campo “GUARDAR”, para enviar la propuesta.**



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

