



INVITACIÓN PÚBLICA VA-AMP-001-2024 Anexo 5

Instructivo para ingresar al Formulario de la Ventanilla Virtual

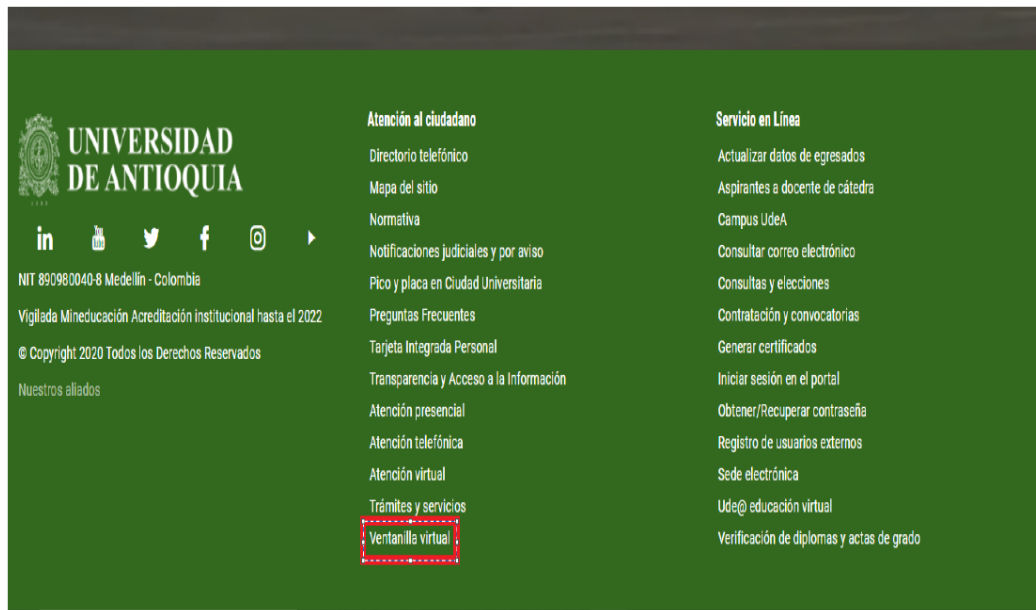
1. Definición

El presente documento describe los pasos que deben seguir los proponentes 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”





**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

1803

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

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

> Inicio > Ventanilla virtual > Ventanilla virtual

Ventanilla 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 quien va dirigida la comunicación.

[Ingresa al formulario haciendo clic aquí](#)

+ Compartir  

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 Formulario

Datos solicitud

Fecha - Hora de radicación	Número de radicado	Tipo comunicación *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del Remitente:

- Buscar ID/Nombre: Indicar el nombre 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



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

1803

- Departamento: Antioquia
- Ciudad: Medellín
- Teléfono: Indicar el número telefónico del contacto de la Aseguradora
- Correo electrónico: Se debe indicar el correo donde la Universidad dará respuesta de recibido de la Propuesta Comercial (**Obligatorio**)

Datos remitente		
<small>Para autocompletar, ingrese el número de identificación sin puntos, ni guiones, ni dígito de verificación</small>		
Buscar ID/Nombre	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar búsqueda"/>
Número de identificación *	<input type="text"/>	Nombre de persona natural o entidad *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País *	Departamento	Ciudad
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="ANTIOQUIA"/>	<input type="text" value="MEDELLIN"/>
Teléfono	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos Destinatario:

Funcionario Universidad: Leidy Viviana Roldan Bolivar

Nombre Dependencia: División Servicios Logísticos

Datos destinatario	
Funcionario universidad *	Nombre de la dependencia *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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
<small>Sólo debe cargar documentos en formato "PDF/A" *</small>	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Adjuntar"/>	
<input type="checkbox"/> Adjuntar anexos	

Anexos

Anexo 1: Se debe adjuntar la propuesta económica, anexo 2, en formato PDF.

Tipo de Anexo: Papelería

Anexo 1

Anexo (0)	Tipo de anexo *
Anexo *	
<input type="button" value="Adjuntar"/>	
<input type="checkbox"/> Adjuntar otro	

Anexo 2: Se debe adjuntar la 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 *	
<input type="button" value="Adjuntar"/>	
<input type="checkbox"/> Adjuntar otro	

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.

Autorización Datos

<input type="checkbox"/> Autorización tratamiento datos personales *
<input type="checkbox"/> Autorización envío de respuesta electrónica *

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



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

Radicado Comunicación No. 2023-000001066-E Recibidos x

 comunicacionesoficiales@udea.edu.co 14:35 (hace 7 minutos) ☆ ↶ ⋮




cordial saludo:

Su comunicación ha sido recibida y se le ha asignado el radicado nro. 2023-000001066-E. Adjunto a este correo encontrará el formulario que diligenció al momento de enviar la comunicación.

Cordialmente,

Gestión de Correspondencia y Mensajería
División de Servicios Logísticos

 *Este correo electrónico es una notificación generada por el sistema, por favor no responda a la cuenta remitente. Si requiere información adicional revise los datos de contacto en la comunicación.*

www.udea.edu.co



Se recomienda NO radicar la propuesta faltando 5 minutos, para evitar inconvenientes por fallas en la red o internet del proponente y con ello garantizar el exitoso recibo de la propuesta.