

# **MANUAL PROVEEDORES**

# DILIGENCIAMIENTO DE REGISTRO Y PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN

Versión 0101-23

Bisourcing versión 1.0





## TABLA DE CONTENIDO

¿Qué es Bisourcing?	03
Acceso al sistema	04
Diligenciamiento de documentación	12
Devolución corrección de documentos	15
Consulta y participación en procesos de selección	17
Postura de Oferta	20
Cartelera de aclaraciones	23

## ¿Qué es Bisourcing?

BISOURCING es una herramienta que ofrece a empresas un ambiente completo de las modelamiento y administración de procesos de abastecimiento, mejora la eficiencia y automatiza la función de compras permitiendo el registro, verificación y participación de proveedores desde cualquier parte del mundo al centralizar la información único ambiente en un completamente auditado y controlado en igualdad de condiciones para todos los participantes.



## Acceso al Sistema

Para ingresar al sistema debe realizarlo desde la notificación enviada por el funcionario de la Universidad del Norte, quien a través de este correo electrónico le solicitará registrarse e ingresar los documentos de acuerdo con su tipo de empresa.

Dar clik al enlace que se encuentra en el cuerpo del correo que se muestra en azul

## https://proveedores.uninorte.edu.co



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Invitación a Registrarse como Proveedor/Cliente

2023-07-27 08:17:30

Señor(a) :AdilaCliente03@hotmail.com Compañía:EMPRESAS PRUEBAS 3

Reciba un cordial saludo

Enlace de la plataforma electrónica para registro: https://proveedores.uninorte.edu.co//

La UNIVERSIDAD DEL NORTE, lo invita a registrarse en su plataforma electrónica de Gestión de Compras y Contratos. Si ya se encuentra registrado, ingrese y actualice sus datos, y de esta manera poder contar con su interés para los procesos de seleccion que se adelantan.

Solicitud Realizada Por: NATALIE JOHANA MOLINA MESA Correo Electronico: mesan@uninorte.edu.co Telefono: --Area: FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL Objetivo de la Solicitud: Por favor registrarse como cliente Internacional

Por favor adjunte la documentación completa en la plataforma.

No olvide seguir las siguientes recomendaciones:

Por favor no cambiar ni alterar los formatos disponibles en la plataforma

Diligencie la información del Representante legal y contacto comercial de su compañía

Diligencia la totalidad de la información Obligatoria Para dudas e inquietudes, comuníquese: Si está realizando el registro para proveedor Tel: 3509509 EXT. 4131, o al correo electrónico: registroproveedores@uninorte.edu.co Ver guía de usuario Manual de Registro de Proveedor Si está realizando el registro para cliente Tel: 3509509 EXT. 4384, o al correo electrónico: finempresarial@uninorte.edu.co Ver guía de usuario Manual de Registro de Cliente

Cordialmente, UNIVERSIDAD DEL NORTE

### A través del enlace acepte TÉRMINOS Y CONDICIONES y presione el botón "Continuar con el Registro".

🕷 Ingreso al Sistema	Colicitar soporte técnico	Idioma <del>v</del>	UNICA HORA OFICIAL: 2023-07-2723:18:53
REGISTRO DE PROVEI	EDORES		
Términos y condicion	es Información Lega	1	
TÉRMINOS Y CONDICIONE	S DE USO DEL SERVICIO BISOURCING	•	

#### VERSIÓN: Nov 19 de 2020

- DEFINICIONES:
  - EL SERVICIO: BiSourcing V 6.6
  - EL OPERADOR: ARACNIASTUDIOS LTDA
  - EL CLIENTE: UNIVERSIDAD DEL NORTE
  - EL USUARIO: Persona jurídica (o natural) que accede a la plataforma del SERVICIO con la expectativa de contratar con un CLIENTE.

1. Por medio del SERVICIO, EL USUARIO puede ofrecer el suministro de sus productos o comprar sus insumos a un número limitado de participantes, posibilitándole el uso de un sistema de ofertas y demandas, posturas, licitaciones y remates, y lo habilita a comprar o vender, disponiendo para este fin de funcionalidades que habilitan una negociación electrónica.

2. Los soportes documentales o electrónicos resultantes del procesamiento informático de los datos relativos a las operaciones realizadas a través del SERVICIO, son aceptados por EL USUARIO como medio probatorio válido y efectivo para dirimir cualquier diferencia o conflicto que se suscite, de conformidad con lo establecido por la Ley 527 de 1999.

3. EL USUARIO manifiesta que ha diligenciado en forma completa y veraz el formulario de inscripción al SERVICIO que el OPERADOR le ha presentado electrónicamente. El OPERADOR se reserva el derecho a aprobar o negar la inscripción al SERVICIO. EL USUARIO mantendrá actualizada y disponible en todo momento la información consignada en los formularios de registro, y proveerá a el OPERADOR los datos que le solicite en cualquier momento, dentro de los límites establecidos en la Política de Privacidad. El OPERADOR se exonera de toda responsabilidad o perjuicio originado en error u amisión involuntarios o intencionales o cualquier falsedad, inexactitud o imprecisión de EL USUARIO en el suministro de cualquier información.

4. EL USUARIO, su Administrador y las personas autorizadas por el Administrador, deberán mantener en secreto las claves de acceso que hayan creado durante el proceso de registro en el SERVICIO y, dado que estas claves son de carácter personal e intransferible, se harán responsables por todas las acciones que se ejecuten sobre los servidores empleando dichas claves. EL USUARIO, su Administrador y las personas operadoras del Servicio autorizadas por el Administrador, deberán bloquear la utilización de sus claves y natificar sobre su divulgación de forma inmediata a el OPERADOR, cuando considere que la confidencialidad de esta información ha sido comprametida. el OPERADOR no asume ninguna responsabilidad por incumplimiento de estas obligaciones por parte de EL USUARIO.

Acepto Los términos y condiciones Continuar con el Registro

Diligencie el formulario de registro con los datos básicos de la compañía o persona natural al igual que los datos de la persona que se encargará del manejo de la herramienta y los procesos de cotización.

la cual será incluida en una	base de datos de proveed	ores potenciales. Cabe aclarar, e	que el suministro de esta info				
Selectione	×			🛌 Elija el ti	po de registro	de acuerdo con su tipo d	e empresa,
Selectione	~			seleccio	nando la subca	, ntegoría a la que pertener	
· · ·				Scieccio		legona a la que pertenet	
				npo ur	nogiou o.	Seleccione	×
						Seleccione	
	•					CLIENTE	
						PROVEEDOR INTERNACIONAL	
Selectione	~					NACIONAL JURIDICA	↓ ↓
Selectione	~					TARJETA DE CREDITO	Seleccione Y
							Seleccione .
Buscar Acti	ividades Seleccionadas						1. Cliente Internacional
							2. Cliente Nacional (Persona Juridica)
~	No Código	Nombre	Acción				3. Cliente Nacional (Persona Natural)
×							4. Funcionarios, Catedráticos, Conferencistas (IJ)
							5. Funcionarios, Catedráticos, Conferencistas (IN)
v							6. Funcionarios, Catedráticos, Conferencistas (NJ)
							7. Funcionarios, Catedráticos, Conferencistas (NN)
~							8. Proveedor Internacional (Persona Jurídica)
							9. Proveedor Internacional (Persona Natural)
							10. Proveedor Nacional (Persona Jurídica)
gocio:							11. Proveedor Nacional (Persona Natural)
							12. Proveedor Tarjeta de Crédito (Persona Jurídica)
							13. Proveedor Tarjeta de Crédito (Persona Natural)
	11. 0						<u> </u>
	la cual serà incluida en una Secolore Secolore Secolore Secolore Secolore V V V Jocco Socio:	la cual serà incluida en una base de datos de provendo sectore	Is cual serò incluida en una base de datos de proveedores potenciales. Cabe actorar, sectore	Is cual serà incluida en una base de datos de proveedores potenciales. Cabe actorar, que el suministro de esta infor sectore	<pre>second and incluids an una base de datas de proveedores potenciales. Cabe actorar, que el suministra de esta inter second</pre>	between the state dependence potencies. Code octore, que et sumitate de estate Figure 1 <pfigure 1<="" p=""> Figure 1 Figure 1 Figure</pfigure>	Card and retained are used and also are provided are provided are during on a statistical distribution. Figure Action Figure Action Figure Action Figure Action

A Recuerde que la información de usuario que suministre en este campo tendrá acceso a modificar y adjuntar los documentos relacionados al registro.

INFORMACIÓN USUARIO		
En este espacio se define	la información del primer usuar	io del tercero, quien recibirá n
Copiar datos de la empresa	? 🗌 🛛	
* Nombre Completa:		
* Correo Electrónico:		•
Cargo:		
Tipo de Contacto:	Selectione	•
* País:	Selectione	•
* Ciudod:	Selectione	•

* Idioma:	es_CO - Español Colombia 🛛 🗸	•	
* Horaria:	(GMT - 5:00) (Horario del este), Bogotá	, Uma 🗸 🗸	0
Dirección:			
Teléfono:		•	
* Tipo de Documento:	Selectione v	•	
* Documento de Identidad:		o	
* Contraseña:	Mostrar		
* Verifique su contraseña:			

Id	Pregunta	Respuesta
1	Prestará Servicios a título personal Individual ? :	Selectione V
2	Presta Servicios de transporte de Personal ? :	Selectione V
3	Es una institución educativa Normal Superior ? :	Selectione V
4	¿Es usted funcionario de la Universidad del Norte? :	Selectione v
5	Correo Electronico Para Ordenes de Compra :	
6	Correo electrónico para Pagos :	

El sistema le confirmará los datos del usuario registrados en pantalla a través de correo electrónico, tenga en cuenta que este correo solo le informa la primera información registrada debe ingresar al sistema y continuar con la carga de documentación para finalizar su registro.





CONFIRMACIÓN DE REGISTRO DE USUARIO 2024-05-08 09:02:04

Señor(a): LAURA BASA

ARACNIASTUDIOS LTDA

Bienvenido al sistema ADILA de la Universidad del Norte.

A continuación, confirmamos los datos del usuario registrado:

Usuario de acceso: info@arunasesores.com

Para ingresar al sistema haga clic en el siguiente enlace: https://proveedores.uninorte.edu.co

A continuación, siga los pasos para solicitar su contraseña de ingreso:

1. Haga clic en Soy Externo.
 2. Presione en ¿<u>Olvidaste tu contraseña?</u>
 3. Indique el correo electrónico que se encuentra registrado en el sistema (correo donde recibe las notificaciones).
 4. Ingrese a su correo donde recibirá una contraseña temporal para acceder al sistema.
 5. Al ingresar el sistema le solicitará el cambio a la contraseña de su preferencia.

Para soporte técnico en el sistema contactar a: Tel: (601) 5800449, o ingrese al enlace "Solicitar soporte técnico".

Cordialmente,

Universidad del Norte

Este es un correo de confirmación - POR FAVOR NO LO RESPONDA

Desarrollado por: BiSourcing

Para continuar o dar inicio, ingrese al sistema utilizando la URL https://proveedores.uninorte.edu.co, digite su correo electrónico y contraseña.



En caso de que su registro ya exista en el sistema, por favor solicite su contraseña de ingreso para actualización de los diferentes documentos:

1. Ingrese a través de la opción Soy Externo



2. Diríjase al enlace ¿Olvidaste tu contraseña?



3. Ingrese el correo electrónico que ha manejado para recibir las distintas comunicaciones de la Universidad del Norte

Una nueva contraseña, autogenerada por el sistema va a ser enviada	al correo electrónico registrado. Co	n esta nueva contraseña podrá ingresar nuevamente.	
Correo Electrónico:	Correo Electrónico		
		Recuperar Contraseña	Cerrar

4. El sistema le confirmará los datos relacionados con el correo electrónico ingresado, presione el botón "Generar Contraseña"

S DATOS REGISTRADOS SON		
mpresa: EMPRESA DE PRUEBA # 1	Estado: Activa	
Iombre Completo: NATALIA MA	RIA ANICHIARICO   Estado: Activo   Aprobado: Si	
orreo Electrónico: aniki2@g	mail.com	
		Generar Contraseña

5. El sistema le confirmara el envío de la notificación con la información de ingreso

Revisa tu email, tienes una nueva contraseña

6. Ingrese a su correo y revise la información recibida



7. Ingrese de nuevo al sistema con el usuario y contraseña recibido.

## Diligenciamiento de Documentación

Al ingresar, haga uso de todas las funciones habilitadas para su perfil. En la parte derecha de su pantalla, podrá encontrar la hora, la opción de cambiar de idioma (español- inglés- español), un acceso directo a la mesa de ayuda de la plataforma que le permitirá enviar todo tipo de solicitudes o reportar algún error, y el icono del estado de su conexión a internet.

	DE PRUEBA dor Proveedor REGISTRO DE PRO		2023-04-13 19:1	Ik44 ES EN Soporte A Dissurcing
Inicio Auditor				
Diligenciamiento Registro	Mis Processe de Selección	Mis Contratos (1/gmdms) (1/gmdms) (1/gmdms)	Cridenes de Compra Crigentes 0 Viguetes 0 Preditades	Alertas Verificación
Accesos Directos	Estado de registro			
Mis Procesos de Seleccion Ingreso a los procesos de seleccion a los cuales ha sido invitado	gresar 🖄 Su compañía no ha dilig	genciado completamente su registro, debe	finalizarlo para poder ser precalificado	tualizar información
Mi Registro Acceder a la Información de mi registro	gresor			
Mi Facturacion Acceder a la información de l'acturación y Generación de certificados de retención oplicados	Mis Procesos de Selección gresor ID Proces	o de Selección Tipo	Estado Fecha de Apertura	Fecha de Cierre

En su escritorio diríjase a Mi Registro ubicado en la parte izquierda de su pantalla o podrá observar una alerta que le indica que debe completar su registro para ser precalificado:



Haga uso del enlace directo que se encuentra en el botón "Actualizar Información"

En la parte derecha encontrará el acceso al menú de gestión de "Usuarios" desde allí usted podrá crear accesos a los demás empleados que intervengan en la gestión de su empresa.

C INFORMACIÓN EMPRESARIAL					
Información Empre	esarial	Usuarios	Documentos de Registro		
Crear Usuario	Crea	r Accionista socio o asociado			
Credi Osdano	U U U U				

En la pestaña de **"Documentos de Registro"** usted podrá cargar todos los documentos que Uninorte le solicite para ser precalificado.

Información Empresarial	Usuarios	Documentos de Registro
A Su compañía no ha diligend	iado completamen	te su registro, debe finalizarlo para poder ser precalificado
DILIGENCIAMIENTO : 0.00 %		Guardar Imprimir
Nivel : 4. Persona Natural Naci	onal 🗸	FINANCIERA
🗢 1. Financiera	No-Obligatorio	1. Certificado del banco dando constacia de la cuenta bancaria y el beneficiario de la misma o último extracto bancario, con vigencia no mayor a 6 meses.
2. Juridica [ Peso : 90.00 % ]	Diligenciamiento	Pendienta Vigencia: 730 Dias
3. Bancaria e Indicadores     Financieros     [ Peso : 10.00 % ]	Diligenciamiento	Subir Archivo
4. Experiencia Específica		2. Estados financieros de los dos últimos años con sus respectivas NOTAS
		Perdento Vigencia: 730 blas
		Subir Archivo

En la parte Izquierda podrá observar todos los ítems que tendrá que diligenciar, con cada uno de los documentos solicitados.

Inicialmente todos los ítems se encontrarán en color rojo, lo cual le indicará que usted aún no lo ha completado, en la parte inferior podrá observar el peso que se le ha asignado a cada uno, teniendo en cuenta que todos suman un porcentaje para completar su diligenciamiento al 100%

Al frente de cada ítem podrá visualizar el porcentaje de "Diligenciamiento" en el que se encuentra actualmente y el de "Verificación".

Cada ítem contará con documentos obligatorios y no obligatorios, usted tendrá que cargar los archivos acordes a cada campo.

Para cargar los documentos, haga uso del botón "**Subir Archivo**" y proceda a seleccionar la información almacenada en su equipo, la plataforma le permitirá cargar documentos en todos los formatos (PDF, WORD, EXCEL, PNG, ZIP) Pero tenga en cuenta que existe una restricción de peso máximo de 100 MB.

2. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de matrícula mercantil. (Expedido antes de 90 Días)	A Obligatorio
Aceptado	
Subir Archivo	

Diligencie el 100% de los documentos e información, al finalizar el sistema le indicará que se ha completado el registro y notificara al verificador, presione "Aceptar"

Se ha completado	el 100% del registro, pa	ra continuar, de	be notificar al verificado	r
	Aceptar	Cancelar		

Si usted va a diligenciar de forma parcial los ítems, para después continuar con la actividad, recuerde antes de salir utilizar el botón "**Guardar**" para que la plataforma tome los cambios realizados, además, de esta forma usted podrá observar en que porcentaje de diligenciamiento se encuentra a nivel general o parcial por ítem.

## Devolución y corrección de documentos

Si usted recibe está notificación con el asunto "**Notificación Documentación Devuelta**" acorde con las observaciones recibidas, tendrá que ingresar a hacer las correcciones solicitadas, ingresando nuevamente en la ventana de "**Documentos de Registro**" podrá observar el ítem que cuenta con el rechazo y los comentarios que dieron lugar a la devolución.



Subir Archivo Evaluación :	Rechazado	Archivo	Inicio Vigencia / Expedición	Fin Vigencia	Estado
6. SSI I Rechazados [ Peso : 15.00 % ]	Unigenciamiento				Obligatorio

Vuelva a cargar el documento con las correcciones aplicadas, el sistema al completar el 100% le indicara que el verificador será notificado, presione "Aceptar"



Para finalizar, el equipo de precalificación le notificará la continuidad de su proceso para que pueda proceder con las demás actividades propuestas.

## Consulta y Participación en Procesos de Selección

Seleccione la pestaña "Inicio" -> "Mis Negociaciones".



Podrá ingresar a la negociación a la cuál fue invitado, presionando sobre el número o nombre del proceso



También podrá ingresar a través del acceso rápido en el escritorio de la herramienta en la sección Mis Procesos de Selección



Al ingresar al número del proceso, deberá confirmar su participación a través del botón "Responder".

CARTELERA DE NEGOCIACIONES	
Negociaciones Activas Negociaciones Cerradas	
RESULTADO DE LA BÚSQUEDA	
Total: 1	
Proceso Bisourcing Proceso Bisourcing	
FICHATÉCNICA	
A Para participar en este proceso su compañía debe :	
Conference within days	

Allí se desplegará una ventana en la cual podrá ratificar o declinar su participación, adicional a esto deberá ingresar un mensaje donde indica la aceptación de participación en el proceso o el motivo de la declinación.

Id de proceso:	Proceso Bisourcing
CONFIRMAR PARTICIPACIÓN	
Para participar en este proceso su compañía de	be confirmar su participación
Confirmación:	Ratificar O Declinar
Mensaje:	Acepto Participar
Carta de Confirmación/Declinación, Participación (Suscrita por representante legal)	Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.
	>
	Guardar

Una vez confirmada la participación, se habilitarán los botones "**Participar**" en la columna de acciones en cada una de las fases de carga documentación:

Usted podrá consultar los documentos adjuntos al proceso de cotización en la parte derecha de su pantalla, estos documentos debe descargarlos y consultarlos ya que algunos son de carácter informativo, pero pueden existir documentos que debe diligenciar y cargar al sistema nuevamente en los campos destinados para cada uno en las diferentes carpetas fases del proceso.

$\mathbf{n}$	LIMENTOS DEL PROCESO
7	Descripción Técnica Trampa externa du Nord Café.pdf
13	72.40 КВ - 2024-03-13 17:22:30
W	GEFIFT108FormularioconflictointeresespersonanaturalV1.docx
14	47.34 KB - 2024-03-13 17:22:30
	GEFIFT111Formulario_conflicto_intereses_persona_juridica_V1.docx
14	49.60 KB - 2024-03-13 17:22:30
	Plano Hidrosanitario del restaurante Bocas de Cenizas.dwa
7	787.98 КВ - 2024-03-13 17:22:37
una)	Plano Hidrosanitario del restaurante du Terrasse.dwg
4	,504.78 КВ - 2024-03-13 17:22:42
	Plano hidrosanitario del resturante du Nord Plaza.dwg
8	,880.47 KB - 2024-03-13 17:22:50
	Plano Hidrosanitario du Nord Café dwa
1,	201.37 КВ - 2024-03-13 17:22:52
DUG	Plano Sanitario del restaurante du Nord H.dwg
7	16.76 КВ - 2024-03-13 17:22:52
۶L	Pliego de Condiciones SEME-FT-043- Sondeo Redes Sanitario.pdf
7	63.23 KB - 2024-03-13 17:22:53
	Peferencia Trampa de Graca Externa du Nord Plaza odf
	Referencia mampa de orasa externa da Nora Piaza,par
10	35.80 KB = 2024-03-13 1/22:54

Usted podrá participar realizando el cargue de los documentos requeridos a través del botón "Participar"

onvencio	nes : 🌑 Diligenciado 🛑 No Diligenciad	lo 🧧 Dillgenciado Parcialmente		
stado	Período	Fecha Inicial	Fecha Final	Acciones
n curso	Fecha de Apertura	2017-06-16 14:10:00		
n curto	Recepción Doc. Jurídica	2017-06-16 14:10:00	2017-06-16 16:45:00	Participar
n curree	Recepción Doc. Técnica	2017-06-16 14:10:00	2017-06-16 16:45:00	Participar
n curso	Recepción Doc. Económica	2017-06-16 14:10:00	2017-06-16 16:45:00	Participar
currico	Fecha de Cierre		2017-06-16 16:45:00	

Una vez disponga digitalmente de los documentos exigidos en la negociación, usted deberá adjuntarlos a través del botón "Subir Archivo" ubicado al frente de cada documento solicitado y presionar "Agregar".

DOCUMENTACIÓN : RECEPCIÓN DOC. JURÍDICA: Proceso Bisourcin	g	DOCUMENTACIÓN : RECEPCIÓN DOC. JURÍDICA: Proceso Bisourcing	
Volver Guardar		Volver Counter	
Convenciones :   DIllgenclado  Sin DIllgenclar		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		Estado Jurídica	
Estado	Acciones	Cerificado de Existencia y Representación Legal vigente 30 Días	
Juridica			
Cerificado de Existencia y Representación Legal vigente 30 Días	Subir Archivo		
Acta de asistencia audiencia obligatoria	Subir Archivo		
Carta de presentación de la propuesta	Subir Archivo		
- Validez de la oferta	Subir Archivo		

Al frente de cada documento encontrará el estado de carga de documentación, si se encuentra en color amarillo indica que los documentos no han sido cargados, si el estado se encuentra en color verde indica que los documentos han sido cargados correctamente.

Convenciones :	Diligenciado 🧲	Sin Diligenciar
----------------	----------------	-----------------

El sistema le mostrará el estado de diligenciamiento de cada una de las fases mencionadas y/o configuradas como se muestra en la imagen:



## Postura de Oferta

Según la configuración dada, podrá cargar su oferta económica a través de archivo o directamente en la plantilla configurada en la herramienta.

Carga Oferta Económica a través de Archivo:

Ingresando a través del botón "**Participar**" encontrará los campos disponibles para cargar el archivo con la oferta económica, una vez ingrese, presione el botón "**Subir Archivo**" y "**Agregar**".

Recuerde presionar "Guardar" al finalizar la carga de la documentación.



Carga Oferta Económica a través de Plantilla:

Usted podrá realizar la postura de oferta mediante dos posibles alternativas:

1. Ítem por ítem:

Se realiza directamente en la página, ingresando su oferta para cada ítem a cotizar. Para validar su oferta haga clic en **"ENVIAR SU OFERTA"** y después en **"Sí"** en la ventana que se despliega.

SUM	INISTRO ACCESORIOS CONDUCTORES AISLADOS				
27	Cinta aislante # 33	70	ROLLO	СОР	0,00
28	Cinta aislante # 23	70	ROLLO	СОР	0,00
29	Cinta aislante color Amarilla	70	ROLLO	СОР	0,00
30	Cinta aislante color Amarilla	110	ROLLO	СОР	0,00
	Total Página:	704		\$ 0,00	\$ 0,00
	Total Oferta :			\$ 0,00	\$ 0,00
(Volver) Enviar sa Oferta	Desea enviar su oferta económica				

Cargue masivo de Ítems:

Esta herramienta permite cargar múltiples ítems utilizando hojas de cálculo, se recomienda este método si usted va a cotizar un número alto de ítems de manera simultánea.

El primer paso es descargar la plantilla de cargue masivo. Finalmente lo carga en el sistema y oprime le botón "**Importar de se** hoja de cálculo"

	6
Procedimiento para subir su oferta mediante Hoja de Cálculo	Tenga en cuenta lo siguiente :
Descargar Plantilla ; y diligencia la plantilla de items con los valores de su oferta.     Descargar Plantilla     Cargue su plantilla      Cargue su plantilla de items diligenciada:	No incluye los siguentes signos en ningúna celda: Doble comitila (1) o punto y coma ().     I as acritidades a precios na deben contener ningun caracter diferente al valor (Correcto: 500.25, incorrecto : as factos aberarán in an formato AAA-M-M-Do HMMSS Carrecto: 2022-04-22 14/3008, incorrecto: 32/04/2022 Hatto).
Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.	<ul> <li>In case de tener una columna de selección "Combo", el archivo de cargue le mantarra fa so poinces alignohibles pora cada campo, seleccione la opción con la que va a presentar su oferta.</li> <li>TODOS los compos de oferta frente e el De la contrario, el sistema considerará que ustad las realizado una derta por dicho tem.</li> </ul>
	Importar desde Hoja de Cálculo

Importante: Para ofertar, sus valores deben ser escritos sin comas (,), puntos y comas (;) comillas dobles ("), comillas sencillas (') signos (\$-=), si incluye alguno de estos signos en la oferta, el portal rechazará su oferta.

Permanentemente usted tendrá la posibilidad de visualizar el reloj de tiempo de la negociación. Este reloj, de cuenta descendente, le indica el periodo restante para el cierre del proceso.

En el momento que el reloj muestre ceros (0:00:00 horas), desaparecerá el ícono de "Enviar su Oferta" y usted no podrá realizar más ofertas.

5	0	42	50
Días	Horas	Minutos	Segundos

## Cartelera de Aclaraciones

Los proveedores podrán realizar preguntas acerca del proceso siempre y cuando se encuentre dentro de las fechas configuradas en el sistema para tal fin.



Para realizar preguntas presione el botón "**Consultar**" seguido el botón "**Preguntar**", deberá digitar un título relacionado a su inquietud, ingresar el texto de su pregunta y podrá adjuntar documentos en caso de ser requerido.

		INFORMACIÓN DEL PRO	CESO: Proceso Bisourcing		
INFORMACIÓN DEL PROCESO: Proceso Bisourcing Volver Imprimir Preguntar		Volver Imprimir Enviar			
		PREGUNTAR			
		Título:			
El período de preguntas terminará 2019-09-30 11:05:00		Contexto de Aclaración :	Seleccione		
		Documento referenciado:	Seleccione		
		Capítulo / Sección / Página :			
		Preguntar:			
			Escriba aquí su Mensaje		
		Adjunto :	Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		

Puede seleccionar el contexto de su pregunta o aclaración y adicionalmente referenciar un documento detallando el capítulo, sección o página

Seleccione. Actaración Temas Jurídicos	
Aclaración Temas Jurídicos	
Aclaración Temas Financieros	
Aclaración Temas Técnicos	
Aclaración Temas Propuesta Comercial	
Aclaración General sobre el proceso	
Aclaración Reunión Informativa / Visita de Obra	
Otra	

El especialista del proceso podrá solicitarle documentos a través de comunicaciones de aclaraciones o subsanaciones, en la cartelera de aclaraciones encontrará la solicitud con el botón de "**Responder**", tenga en cuenta que tendrá un límite de tiempo para cargar los documentos solicitados:

Tendrá el campo de texto disponible para digitar su respuesta y adicionalmente la opción de adjuntar documentos a través del botón "**Examinar**"

Fecha límite para responder : 2019-09-30 18:00:00

Volver         Imprimir         Productor biastricting				INFORMACIÓN DEL PROCESO: Proceso Bisourcing		
El período de preguntas terminará 2019-09-30 11:05:00			PREGUNTA	RESPUESTA		
Solicitud 1 Aclaración	▲ Fecha límite para responder : 2019-07-30 11:05:00 Compañía : DEMO - BISOURCING Fecha Radicación : 2019-09-21 50:43:18 Fecha de Publicación : 2019-09-25 10:43:18	Adaración Contexto de Aclaración Temas Técnicos Adaración tema tecnico proceso de negociación Responder	Publicada : Publicada : Publicada : Publicada : Publicada : Publicada : 2019-09-25 1 Tétulo : Aclaración			
Solicitud 2 Subsanación	▲ Fecha límite para responder : 2019-09-30 11:05:00 Compañía : DEMO - BISSURCING Fecha Radicadin: 2019-09-25 10:42:50 Fecha de Publicación : 2019-09-25 10:42:50	Subsanación documento Contexto e Aduración : Actaración Temas Jurídicos Subsanación documento jurídico	Contento de Aclaradón Temar Documento NO Capitulo Sección / ND Pajónic Aclaradón tema tecnico proceso de neg			
			Antoxis:	Adjutto: Beenee. No se he seteccoundo angue erdiva.		

El sistema le notificará a través de correo electrónico los comunicados o solicitudes enviados a través de la cartelera de aclaraciones

# **D**sourcing

www.bisourcing.com

2023

Para soporte comuníquese en Bogotá al: 571 - 5800449

ARA VIANNE