

 **COMPR.AR**

PORTAL COMPRAS PÚBLICAS
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA



Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación

Inscripción de Proveedores

Los proveedores deben registrarse en el portal para poder operar en el COMPR.AR. Se recomienda ingresar a través del explorador Google Chrome

Para ello, debe buscar y presionar en el ícono "SOY PROVEEDOR"



Luego deberá acceder a la burbuja "Inscripción"



Importante: Antes de iniciar la inscripción es preciso tomar conocimiento del “**Procedimiento de Inscripción**” y de la “**Documentación a presentar**”. A su vez, consulte los instructivos disponibles para mayor información.

COMPR.AR Ministerio de Modernización Presidencia de la Nación

Institucional Normativa Proveedores Atención al usuario Ingresar

Home > Proveedor > Inscripción

Jueves 15 de Septiembre, 10:08:1

Inscripción

Pre-Inscripción

Procedimiento de Inscripción y Actualización

Re-Incorporación de Proveedores

Inicie la pre-inscripción en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) de la Administración Pública Nacional. Para ello, consulte el [Procedimiento de Inscripción](#) y la [Documentación a presentar](#). Todos los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Administración Pública Nacional deben inscribirse en el mismo, manteniendo la documentación y rubros/clases licitatorios actualizados.

[Formulario de Pre-Inscripción](#)

PASO 1: Pre-Inscripción en COMPR.AR

Para iniciar debe presionar e ingresar en el botón **“Formulario de Pre-Inscripción”**:

Los datos obligatorios tienen un asterisco rojo (*) previo al enunciado.

The screenshot shows the COMPR.AR website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Institucional', 'Normativa', 'Proveedores', and 'Atención al usuario'. A 'Ingresar' button is on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Home > Proveedor > Inscripción'. The main heading is 'Inscripción'. A list of options includes 'Pre-Inscripción', 'Instructivos', and 'Re-Incorporación de Proveedores'. A red arrow points from the 'Pre-Inscripción' option to a callout box. The callout box contains the text: 'Inicie la pre-inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) del Gobierno de la República Argentina. Para ello, consulte el [Procedimiento de Inscripción](#) y la [Documentación a presentar](#). Todos los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con el Sector Público de la República Argentina deben inscribirse en el mismo, manteniendo la documentación y rubros licitatorios actualizados.' Below this text is a blue button labeled 'Formulario de Pre-Inscripción'. At the bottom of the page, it says 'Ministerio de Modernización - v5.0.640.32460_NACION'.

Una vez allí, debe seguir las siguientes indicaciones:

A- Seleccionar el tipo de proveedor.

The screenshot shows the 'Pre Inscripción de Proveedor' form. The top navigation bar includes 'Institucional', 'Normativa', 'Mesa de Ayuda', 'Capacitación Virtual', and 'Proveedores'. The page title is 'Pre Inscripción de Proveedor'. Below the title, there is a note: '(*) Datos obligatorios'. The main section is 'Datos de la Empresa / Persona'. Under this section, the field '* Tipo de Proveedor' is circled in red. To the right of this field is a list of options with radio buttons: 'Persona Física', 'Persona Jurídica', 'Sociedades de Hecho', 'Cooperativas', 'Unión Transitoria de Empresas', 'Talleres Protegidos de Producción', 'Sociedades Anónimas', 'Sociedad Responsabilidad Limitada', 'Otras Formas Societarias (Ej: Colectiva, en Com. Simp., S.C.A., de Cap. e Ind.)', 'Extranjero', 'Persona física extranjera no residente en el país', and 'Persona jurídica extranjera sin sucursal en el país'. To the right of the list is the instruction: 'Seleccione el tipo de proveedor que va a registrar y en función de ello se desplegará el formulario correspondiente.' Below the list is a 'Declaración Jurada' section with a text box and a 'Pre inscribir proveedor' button. At the bottom, there is a 'Volver' link and the footer 'Ministerio de Modernización - v5.0.640.32460_NACION'.

De acuerdo al tipo de personería seleccionado, se desplegará el formulario con los datos a completar.

TENGA EN CUENTA QUE EL SIGUIENTE EJEMPLO ES PARA PERSONAS JURÍDICAS. EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA, VERIFIQUE LAS DIFERENCIAS ESTABLECIDAS

B- Cargar los datos básicos

* Razón Social	<input type="text"/>	
* Número de C.U.I.T.	<input type="text"/>	Ingrese los 11 dígitos sin espacios ni guiones.
Correo Electronico Institucional	<input type="text"/>	

Si es extranjero, en el campo "Número de Identificación Tributaria (NIT)" deberá colocar los caracteres tal como se muestra en el ejemplo de dicho NIT.

C- El proveedor debe especificar del catálogo disponible los Rubros / Clases a los cuales se quiere inscribir. Podrá hacerlo de dos formas diferentes

* Rubros / Clases

Rubros / Clases ⌵

Código de Clase	Clase	Opciones



I- BUSCAR EN EL CATÁLOGO

Buscar en el catálogo Navegar en el catálogo

¿Cómo buscar una clase?

Ingreso palabra o código: silla
Ejemplo: Conductor Eléctrico, 1.2.10-5.4, etc.

Buscar por:

- Todas las palabras
- Alguna de las palabras
- Código del ítem o nombre de la clase a la que pertenece

Buscar

Se encontraron 11 resultados

LIBRERIA, P.A.P. Y UTILES OFICINA
Clase: FUNDAS

Seleccionar uno o varios ítems y luego "AGREGAR SELECCIONADOS"

II- NAVEGAR EL CATALOGO

Buscador de Clases

Buscar en el Catalogo Navegar en el Catalogo

ELEMENTOS DE LIMPIEZA

- TRAPOS REPASADORES
- LANAS DE ACERO
 - LANAS DE ACERO; PRESENTACION: PAQUETE, CONTENIDO: MADEJA
 - LANAS DE ACERO; PRESENTACION: BOLSA, CONTENIDO: ROLLO X 2 Kg
- TRAPOS
- TOALLAS DE PAPEL
- PAPEL HIGIENICO
- PAÑUELOS DE PAPEL
 - PAÑUELOS DE PAPEL; CONTENIDO: 10 GR, ANCHO X LARGO: 22 X 22 Cm, HOJA: TRIPLE, ENVASE: BOLSA PLASTICA, PRE
 - PAÑUELOS DE PAPEL; CONTENIDO: 100 GR, ANCHO X LARGO: 22 X 22 Cm, HOJA: TRIPLE, PRESENTACION: CAJA X 100 C
 - PAÑUELOS DE PAPEL; ENVASE: CAJA, ANCHO X LARGO: 14 X 21 Cm, HOJA: SIN VALOR, PRESENTACION: CAJA X 75 UN, C
- RATICIDAS
- DESODORANTES DE AMBIENTE
- BALDES DE PLASTICO
- BOLSAS DE RESIDUOS

Seleccionar uno o varios ítems y luego "AGREGAR SELECCIONADOS"

SE RECOMIENDA CARGAR TODAS LAS CLASES EN LA PREINSCRIPCIÓN Y NO DEJAR CLASES FUERA DE LA MISMA, YA QUE EL SISTEMA ENVÍA NOTIFICACIONES DE CONTRATACIONES PUBLICADAS, DE ACUERDO A LA CLASE EN LA QUE SE INSCRIBA.

D- Domicilio Legal/Especial

Completar con los datos correspondientes. En caso que el domicilio Especial sea el mismo que el Legal o Real (para P. Físicas), debe completar con los mismos datos.

En Código Postal, sólo se toman en cuenta caracteres numéricos

Si es persona extranjera, al seleccionar otro país, le permitirá escribir en los campos de provincia, partido y localidad, texto libre.

Domicilio Legal inscripto en el organismo que corresponda

* País	<input type="text"/>	Verifique si el formulario elegido es el correcto, en caso de haber seleccionado una nacionalidad y un país distinto a Argentina.
* Provincia	<input type="text"/>	
* Partido	<input type="text"/>	
* Localidad	<input type="text"/>	
* Calle / Número de calle	<input type="text"/> <input type="text"/>	Ingrese la calle y altura.
Piso	<input type="text"/>	
Departamento	<input type="text"/>	
* Código Postal	<input type="text"/>	
* Número Telefónico de Contacto	<input type="text"/>	Ingrese el código de país, código de área y número.
Número Telefónico Alternativo	<input type="text"/>	Ingrese el código de país, código de área y número.
Número de Fax	<input type="text"/>	Ingrese el código de país, código de área y número.

Domicilio Especial

* País	<input type="text"/>	Verifique si el formulario elegido es el correcto, en caso de haber seleccionado una nacionalidad y un país distinto a Argentina.
* Provincia	<input type="text"/>	
* Partido	<input type="text"/>	
* Localidad	<input type="text"/>	
* Calle / Número de calle	<input type="text"/> <input type="text"/>	Ingrese la calle y altura.
Piso	<input type="text"/>	

E- Constitución e Inscripción. Estos campos no se encontrarán en el formulario de Personas Físicas.

Constitución

*Lugar	<input type="text"/>	Ingrese el lugar y seleccione la fecha de la constitución de la sociedad.
*Fecha	<input type="text"/>	

*** Número de Inscripción**

Registro Público de Comercio	<input type="text"/>	
Inspección General de Justicia	<input type="text"/>	

Nota: Debe ingresar al menos un número de inscripción.

No es necesario ingresar ambos números de inscripción.

F- Apoderados y/o Representante Legal

*** Apoderados**

Apoderados											
Nombres	Apellidos	Número de C.U.I.T	Tipo de documento	Número de documento	Nombre de usuario	Correo electrónico de contacto	Correo electrónico alternativo	Límite para Oferta Electrónica	Monto Límite por Oferta Electrónica	Autorizado para Ofertar	Opciones
<input type="text"/>											

Agregar Apoderado

Este campo debe llenarse únicamente si quien se hace presente para tomar la figura de "Administrador Legitimado" no es el Representante Legal de la empresa.
Completar los datos del apoderado que tomará la figura de "Administrador Legitimado", quien deberá presentar la documentación a través del portal "Tramites a Distancia" para su autenticación. El "Administrador Legitimado" es la persona física que utiliza el COMPR.AR en representación del proveedor, encargada de interactuar jurídicamente en materia de Contrataciones con el Gobierno de la República Argentina, por este medio. Cuando la empresa cuente con apoderados con firma conjunta, deberán cargarse los datos de todos los apoderados incluidos en el poder que se presente y designar entre ellos a uno que tomará la figura de "Administrador legitimado". A tales fines se presentará junto con el poder una nota (ver modelo sugerido), con la firma certificada por escribano, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.

*** Representantes Legales**

Representantes Legales											
Nombres	Apellidos	Número de C.U.I.T	Tipo de documento	Número de documento	Nombre de usuario	Correo electrónico de contacto	Correo electrónico alternativo	Límite para Oferta Electrónica	Monto Límite por Oferta Electrónica	Autorizado para Ofertar	Opciones
<input type="text"/>											

Agregar Representante Legal

Tener en cuenta que no es necesario cargar ambos campos. El sistema exige que exista al menos un apoderado ó al menos un representante legal y que UNO de los que estén cargados (ya sea como apoderado o representante) Sea ADMINISTRADOR LEGITIMADO.

Datos de la Persona Física

* Nombres	<input type="text"/>	Complete estos datos tal como figura en su documento de identidad.
* Apellidos	<input type="text"/>	
* Número de CUIT/CUIL	<input type="text"/>	
* Tipo de Documento	Seleccionar ▼	
* Número de Documento	<input type="text"/>	
* Nombre de Usuario	<input type="text"/>	
* Correo Electrónico de Contacto	<input type="text"/>	
Correo Electrónico Alternativo	<input type="text"/>	
* Límite para Oferta Electrónica	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
* Monto Límite por Oferta Electrónica	<input type="text"/>	
* Es Administrador Legitimado	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

Ayuda: Completar los datos del apoderado que tomará la figura de "Administrador Legitimado", quien deberá presentar la documentación a través del portal "Tramites a Distancia" para su autenticación. El "Administrador Legitimado" es la persona física que utiliza el COMPR.AR en representación del proveedor, encargada de interactuar jurídicamente en materia de Contrataciones con el Gobierno de la República Argentina, por este medio. Cuando la empresa cuente con apoderados con firma conjunta, deberán cargarse los datos de todos los apoderados incluidos en el poder que se presente y designar entre ellos a uno que tomará la figura de "Administrador legitimado". A tales fines se presentará junto con el poder una nota (ver modelo sugerido), con la firma certificada por escribano, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.

Agregar

ADMINISTRADOR LEGITIMADO. Será aquel apoderado/R. Legal que elija al momento de la preinscripción, que tendrá la potestad en el sistema para **CARGAR OFERTAS, CONFIRMAR LAS OFERTAS** que se carguen, así como **ADMINISTRAR LOS DATOS** del proveedor y los **USUARIOS.**

Cada Apoderado/Representante legal cargado, una vez finalizada la pre inscripción, recibe automáticamente un mail con el usuario creado y una clave para poder acceder. **Se recomienda otorgar nombres de usuarios inequívocos, que no se encuentren ya registrados en el sistema (evitar nombres de usuario como "Juan" – "Maria")**

G- Socios/Miembros del Directorio

* Socios / Miembros del Directorio

Socios / Miembros del Directorio								
Nombres	Apellidos	Número de C.U.I.T	Tipo de documento	Número de documento	Cargo	Estado Civil Casado	Datos Cónyuge	Opciones

Agregar Socio / Miembro del Directorio

Complete los datos del / de los socio/s miembro/s del directorio presionando el botón correspondiente.

Cargar los datos de cada uno de los socios/miembros del directorio.

H- Completar CAPTCHA y Confirmar PRE INSCRIPCION

Palabra Verificadora

* Verificación de Palabra

Respetar MAYUSCULAS/minúsculas

EJ. 84F5D

84F5D

Declaración Jurada:

Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación por parte del Sistema de Información de Proveedores (SIPro) dependiente de la Oficina Nacional de Contrataciones.

Pre inscribir proveedor

Una vez finalizada la carga del formulario, el sistema enviará un mensaje por correo electrónico con su contraseña a los usuarios generados. Con este usuario y contraseña el proveedor puede empezar a operar en el portal COMPR.AR.

Importante: Con la pre-inscripción el proveedor puede adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para poder ser pre-adjudicado o adjudicado.

PASO 2: Apoderamiento en TRAMITES A DISTANCIA

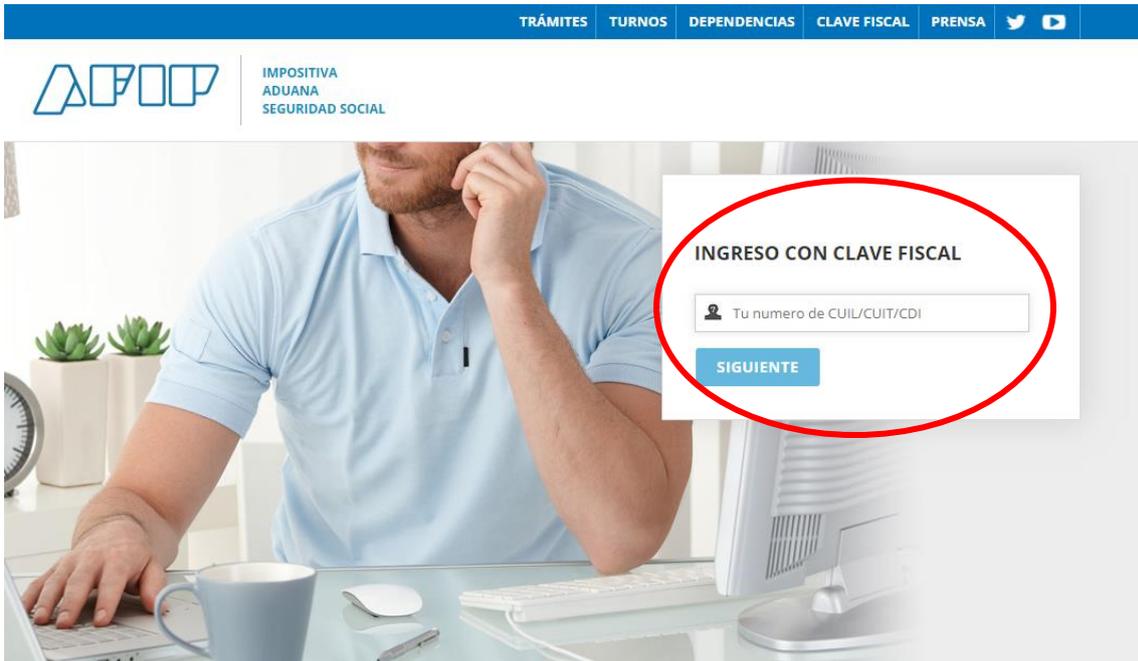
Para continuar con el trámite de inscripción el proveedor debe ingresar al portal **"Trámites a Distancia (TAD)"** y presentar la documentación solicitada de acuerdo al tipo de personería.

El ingreso al portal tramitesadistancia.gob.ar se realiza con clave **AFIP**.

Para ello deberán seguir los siguientes pasos:

Ingresar a www.tramitesadistancia.gob.ar con la clave fiscal de la persona que esté vinculada a AFIP para actuar en representación de la empresa:





En caso de ser persona física y no tener apoderados que deseen agregar, iniciarán el paso 3 de este tutorial (Página 16).

Si posee un apoderado, podrá agregarlo siguiendo los pasos similares a los de persona jurídica que se muestran a continuación, o bien ver el siguiente tutorial.

<https://www.youtube.com/watch?v=IBz1hH4GP0I>

Si se ingresa como **persona física en representación de una jurídica**, deberán realizar el apoderamiento para la empresa visualizando el video en el link https://www.youtube.com/watch?v=G_VBIppXsAU o siguiendo los pasos detallados a continuación:

A- Ir a la solapa "Apoderados"

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS REGISTROS NOTIFICACIONES **APODERADOS** CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ LESLIE ANN CHRISTINE ▾

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Busqueda de trámite por

Buscar trámite, organismo, categoría, temas... 🔍

Se encontraron 1233 resultados

Organismo

- ANSES
- Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
- INADI

Res. 256/00 - Actualización de información en trámite iniciado
#Ministerio de Producción #3
Actualización de información en trámite iniciado

🔍 DETALLES INICIAR TRÁMITE

B- Seleccionar la opción "Persona Jurídica"

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS REGISTROS NOTIFICACIONES **APODERADOS** CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ LESLIE ANN CHRISTINE ▾

Apoderados

Gestioná la configuración de apoderamiento

APODERADOS POR MÍ PERSONAS QUE ME APODERARON **PERSONA JURÍDICA**

Acá se listan todos tus apoderados. Asigná un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIL... 🔍

Importante: Solo el administrador de relaciones en AFIP de la Persona Jurídica podrá generar apoderados.

C- Ingresar el CUIT de la Persona jurídica que representa y clicar en la lupa para buscar. Aparecerá el nombre de la empresa a la que se le cargarán apoderados.

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS REGISTROS NOTIFICACIONES **APODERADOS** CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ LESLIE ANN CHRISTINE ▾

Apoderados

Gestioná la configuración de apoderamiento

APODERADOS POR MÍ PERSONAS QUE ME APODERARON PERSONA JURÍDICA

Deberá ser Administrador de Relaciones en AFIP

Actuar en representación de:

30120004405 🔍

SOLICITAR

Apoderados de ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA 30120004405

Acá se listan todos tus apoderados. Asigná un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIL... 🔍

D- Ingresar el CUIT de la Persona Física que será apoderado para realizar trámites en representación de la Persona Jurídica. (generalmente en este campo será el mismo CUIT con el que ingresaron inicialmente al portal de TAD, pero además podrán cargar a otros apoderados).

Cuando trae el resultado, deberá clicar en "agregar".

APODERADOS POR MÍ PERSONAS QUE ME APODERARON PERSONA JURÍDICA

Deberá ser Administrador de Relaciones en AFIP

Actuar en representación de:

20304487330 🔍

SOLICITAR

Apoderados de ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA 30120004405

Acá se listan todos tus apoderados. Asigná un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

20304487330 🔍

BELINO CABEZONVER **+ AGREGAR**

Aún no ha registrado ningún apoderado

E- Configurar las condiciones que tendrá el apoderado.

Allí podrá seleccionar si el mismo podrá o no “modificar datos” de la Persona Jurídica, si el apoderamiento tendrá vencimiento y si se le dará poder sobre todos los trámites de TAD o sólo los que seleccionen.

APODERADOS POR MÍ PERSONAS QUE ME APODERARON PERSONA JURÍDICA

Deberá ser Administrador de Relaciones en AFIP
Actuar en representación de:

30120004405

Apoderados de ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA 30120004405

Configuración de apoderado | BELINO CABEZONVER

Permisos:

Puede modificar "Mis datos"

Apoderar con vencimiento

Seleccione la opción que corresponda:

Dar poder a BELINO CABEZONVER sobre todos los tipos de trámite

Especificar los trámites que BELINO CABEZONVER puede apoderar

Una vez configurado esto “CONFIRMAR” y visualizará la siguiente pantalla.

APODERADOS POR MÍ PERSONAS QUE ME APODERARON PERSONA JURÍDICA

Deberá ser Administrador de Relaciones en AFIP
Actuar en representación de:

30120004405

Apoderados de ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA 30120004405

Acá se listan todos tus apoderados. Asigna un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIL...

CUIL/CUIT	Nombre	Fecha de apoderamiento	Fecha de vencimiento	Acciones
20304487330	BELINO CABEZONVER	02/07/2018		<input type="button" value="VER PODER"/> <input type="button" value="CONFIGURACIÓN"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

Paso 3: Subir Documentación en TAD

Para continuar con el trámite de inscripción el proveedor debe ingresar al portal **"Trámites a Distancia (TAD)"**

Una vez logueado, el usuario deberá determinar si está actuando en su nombre o en representación de una persona física o jurídica. Recuerde que para actuar en representación de una persona física o jurídica previamente debe haber realizado el apoderamiento del paso anterior.

Para seleccionar en nombre de quien van a actuar, deberán ir a la solapa superior derecha donde les desplegará las personas empoderadas.

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS REGISTROS NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar

LESLIE ANN CHRISTINE

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Búsqueda de trámite por:

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...

Se encontraron 1233 resultados

Organismo

- ANSES
- Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
- INADI

Res. 256/00 - Actualización de información en trámite iniciado
#Ministerio de Producción #3
Actualización de información en trámite iniciado

DETALLES INICIAR TRÁMITE

Si usted trabaja en representación de una persona física o jurídica y al ingresar en TAD, no le pide que seleccione a su representado, verifique que se ha cargado como apoderado para esa Persona correctamente en la solapa "apoderados"

Luego de ello, en la sección de **Oficina Nacional de Contrataciones**, se desplegará un listado con todos los trámites disponibles. En la sección de Oficina Nacional de Contrataciones, debe seleccionar el trámite disponible al tipo de personería y la opción "Inscripción" O "Actualización" y de acuerdo a si es persona física o persona jurídica

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Busqueda de trámite por:

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



Se encontraron 316 resultados

Organismo

NIC Argentina

4

Oficina Nacional de Contrataciones

10

Ministerio de Producción

62

Operaciones sobre dominios



#NIC Argentina

Operaciones sobre dominios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Se encontraron 10 resultados

SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Física

#Oficina Nacional de Contrataciones

SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Física

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Jurídica

#Oficina Nacional de Contrataciones

SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Jurídica

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

SIPRO Actualización Proveedor – Agrupación de Colaboración / Unión Transitoria de Empresas

#Oficina Nacional de Contrataciones

SIPRO Actualización Proveedor – Agrupación de Colaboración / Unión Transitoria de Empresas

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

SIPRO Inscripción Proveedor – Agrupación de Colaboración / Unión Transitoria de Empresas

#Oficina Nacional de Contrataciones

SIPRO Inscripción Proveedor – Agrupación de Colaboración / Unión Transitoria de Empresas

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

SIPRO Inscripción Proveedor – Cooperativas, Mutuales, Sociedades de Hecho y Otros

#Oficina Nacional de Contrataciones

SIPRO Inscripción Proveedor – Cooperativas, Mutuales, Sociedades de Hecho y Otros

DETALLES

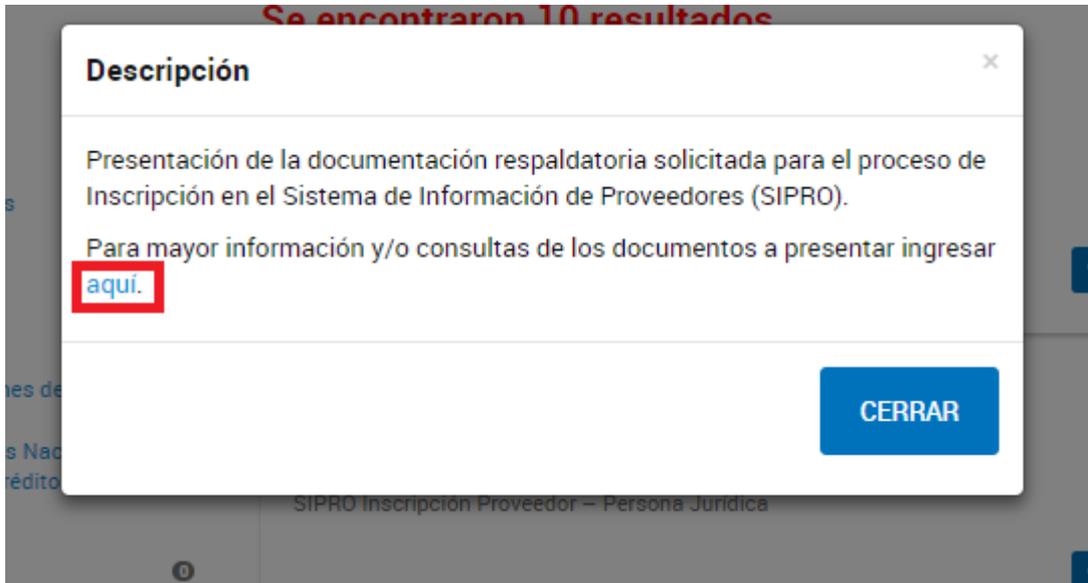
INICIAR TRÁMITE

Mostrando 1 a 5 de 10- ver:

5

« Anterior 1 2 Siguiente »

Si se selecciona la opción "Detalles", el sistema desplegará un aviso donde el usuario podrá ingresar al COMPR.AR para verificar el contenido de la documentación que requiere el trámite que desea realizar.



Al seleccionar "Iniciar Trámite", se deberán completar tres pasos. En el **Paso 1** el sistema trae los datos personales del solicitante y brinda la opción de editarlos.

Inscripción Proveedor – Persona Física

En caso de que se haya ingresado con la personería jurídica, se suman los datos de la empresa, debajo de los del apoderado.

En el **Paso 2** se debe adjuntar la documentación solicitada según el tipo de personería del proveedor.

Inscripción Proveedor – Persona Física

Paso 2

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Documento Nacional de Identidad *	ADJUNTAR
Acta Administrador Legitimado *	ADJUNTAR
DDJJ de Habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional *	COMPLETAR
DDJJ de elegibilidad *	COMPLETAR
Documentación que demuestre la relación del nombre de dominio elegido	ADJUNTAR
Poder con facultad para intervenir en todo el proceso de licitaciones y contrataciones	ADJUNTAR
Otra documentación	ADJUNTAR
Declaración Jurada de intereses para Persona Física *	COMPLETAR

[VOLVER](#)
[CONFIRMAR TRÁMITE](#)

Para saber cuál es la documentación requerida, se podrá ingresar al listado de "Documentación a Presentar" por comprar.gob.ar

Inscripción



Pre-Inscripción

Procedimiento de Inscripción y Actualización

Re-Incorporación de Proveedores

Inicie la pre-inscripción en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) de la Administración Pública Nacional. Para ello, consulte el [Procedimiento de Inscripción](#) y la [Documentación a presentar](#). Todos los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Administración Pública Nacional deben inscribirse en el mismo, manteniendo la documentación y rubros/clases licitatorios actualizados.

[Formulario de Pre-Inscripción](#)

Documentación a Presentar



Personas Físicas

[Descarga](#)



Personas Jurídicas

[Descarga](#)



Cooperativas, Mutuales, Sociedades de Hecho y Otros

[Descarga](#)



Uniones Transitorias de Empresas

[Descarga](#)

Modelos Documentación a Presentar



Acta de Administrador Legitimado

[Descarga](#)

Finalmente, en el **Paso 3** se deberán confirmar los datos y la documentación cargada.

SI USTED SE ENCONTRABA INSCRIPTO EN EL SITIO "ARGENTINACOMPRA", DEBERÁ REALIZAR IGUALMENTE EL TRAMITE COMO **INSCRIPCION** Y NO COMO ACTUALIZACIÓN

Una vez confirmada la misma, el proveedor podrá visualizar el expediente generado y un resumen de los documentos presentados:

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

Inicio > Tramitación a distancia > Nuevo Trámite

ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA

Resumen de Operación

Información Su expediente se ha generado con éxito

Tipo de trámite Inscripción Proveedor - Persona Física

Código de expediente EX-2016-00189100-APN-MM

Documentos asociados

Fecha de Creación	Número de Documento	Referencia	Acciones
12/07/2016	PV-2016-00189101-MM	Carátula	
12/07/2016	RE-2016-00189098-MM	Presentación Ciudadana	
12/07/2016	DOCPE-2016-00189096-MM	Documento Nacional de Identidad	
12/07/2016	RE-2016-00189095-MM	Acta Administrador Legitimado	
12/07/2016	RE-2016-00189093-MM	DDJJ de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional	
12/07/2016	RE-2016-00189094-MM	DDJJ de cumplimiento de la legislación laboral vigente	
12/07/2016	RE-2016-00189092-MM	DDJJ de solvencia	

Presentada la documentación, la misma será evaluada por el área del SIPRO dependiente de la Oficina Nacional de Contrataciones. Una vez finalizada la evaluación, y en el caso de estar todo correcto, se finaliza la "Inscripción" y el proveedor es notificado vía correo electrónico.

En caso de requerirse la subsanación de un documento, el mismo será solicitado a través de TAD y por mail. El proveedor puede seguir el estado de su trámite desde esta plataforma.

Consulta Estado Registral

Los proveedores pueden consultar su estado registral ingresando con su usuario y contraseña.

En el estado registral podrán visualizar:

- a) El estado actual en el registro de proveedores.
- b) La documentación presentada con su vencimiento.
- c) Información suministrada en el formulario de pre-inscripción.

Datos del proveedor			
Nombre de fantasía	Número CUIT 20-20828281-7	Fecha de preinscripción 01/07/2016	Estado Inscripto
Número telefónico de contacto 12345678	Número telefónico alternativo	Correo electrónico de contacto prueba@pruebas.com	Correo electrónico alternativo
Tipo societario Persona Física			
Domicilio legal prueba 1234, localidad WILDE, departamento AVELLANEDA, provincia Buenos Aires, Argentina, código postal 1234		Domicilio Especial prueba 1234, localidad WILDE, departamento AVELLANEDA, provincia Buenos Aires, Argentina, código postal 1234	

Datos de la persona física			
Nombre Prueba Proveedor	Apellido Prueba	Tipo documento DNI	Número documento 20828281
Nacionalidad Argentina	Correo electrónico prueba@pruebas.com	Correo electrónico alternativo	Estado civil Soltero

Clases inscriptas

Código	Descripción
13.6160	COMPUTADORAS

Estado de la documentación

Descripción	Fecha de vencimiento
DNI	25/08/2025
Poder con facultad para intervenir en todo el proceso de licitaciones y contrataciones	
DNI Apoderado	
Acta Administrador Legitimado	
Otros	
DDJJ de habilidad para contratar	
DDJJ de cumplimiento de la legislación laboral vigente	
DDJJ de elegibilidad	

Para contar con un mayor detalle se recomienda la lectura del de/los documento/s digitalizado/s.

Modificaciones en el Formulario de Pre- Inscripción

El proveedor puede modificar los datos del formulario de pre-inscripción. En caso de tener que respaldar estos cambios con documentación el sistema lo desactualiza automáticamente para que inicie el trámite correspondiente.

En caso de tener que presentar documentación adicional, deberá hacerlo a través de TAD ("Trámites a Distancia" – "Actualización Proveedor").

The screenshot shows the COMPR.AR interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Ministerio de Modernización Presidencia de la Nación'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'Administrador', 'Proceso de Compra', 'Documento Contractual', 'Garantías', and 'Acuerdo Marco'. The 'Administrador' tab is active, and a dropdown menu is open, with 'Modificar Datos del Proveedor' highlighted in red. Other menu items include 'Solicitar Baja del Proveedor', 'Administrar Usuarios', and 'Consultar Estado Registral'. On the right side of the page, there is a message: 'Bienvenido/a Prueba Proveedor Prueba. Usted está trabajando para Prueba Proveedor Prueba'. Below the navigation, the main content area is titled 'Modificación de Proveedor' and includes a note: 'Recuerde que debe presionar el botón "Actualizar" para ver reflejados los cambios en su Estado Registral.' The form section is titled '* Tipo de Proveedor' and has three radio button options: 'Persona Física' (selected), 'Persona Jurídica', and 'Sociedades de Hecho'. A note on the right says: 'Seleccione el tipo de proveedor que va a registrar y en función de ello se desplegará el formulario correspondiente.'

Administrar Usuarios

El apoderado y/o representante legal pueden dar de alta nuevos usuarios de consulta y carga. No obstante, se puede determinar a uno solo como "Administrador Legitimado".

COMPR.AR Ministerio de Modernización Presidencia de la Nación

Lunes 25 de Julio, 18:17:56 Cambiar clave | Cerrar Sesión

Administrador | Proceso de Compra | Documento Contractual | Garantías | Acuerdo Marco

- Solicitar Baja del Proveedor
- Modificar Datos del Proveedor
- Administrar Usuarios
- Consultar Estado Registral

Bienvenido/a Prueba Proveedor Prueba
Usted está trabajando para Prueba Proveedor Prueba

Usuario	Nombres	Apellidos	Rol	Estado	Es administrador legitimado	Fecha Creación	Acciones
provedortest1	Prueba Proveedor	Prueba	Apoderado Proveedor	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/2016 08:30:00 p.m.	

[Crear nuevo usuario](#)