

comprar

OP

AMP
1.0.2020

Manual Ampliación



Índice

Introducción	2
Alcance	2
¿Cómo ingresar al portal COMPR.AR?	2
Ampliación.....	4
Paso 1 - Crear solicitud.....	6
Paso 2 - Completar Índices	7
Paso 3 - Detalle de entrega y duración del contrato.....	8
Acciones que realiza el usuario "Analista"	11
Acciones que realiza el usuario "Autorizador SAF"	14
Acciones que realiza el usuario "Autorizador"	16
Paso 4 - Enviar a supervisar UOC.....	17
Acciones que realiza el usuario "Supervisor"	18
Paso 5 - Verificar índices.....	19
Solicitar incremento de porcentaje a ampliar.....	21
Solicitar incremento de porcentaje a disminuir	23

Introducción

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR) es el sistema electrónico de gestión de compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional.

COMPR.AR es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.

Alcance

El sistema **COMPR.AR** tiene interfaz con **e-SIDIF** respecto al módulo presupuesto (compromiso preventivo y definitivo) y al momento de perfeccionar la orden de compra, se genera la misma en **e-SIDIF**, lo que permitirá luego gestionar el pago.

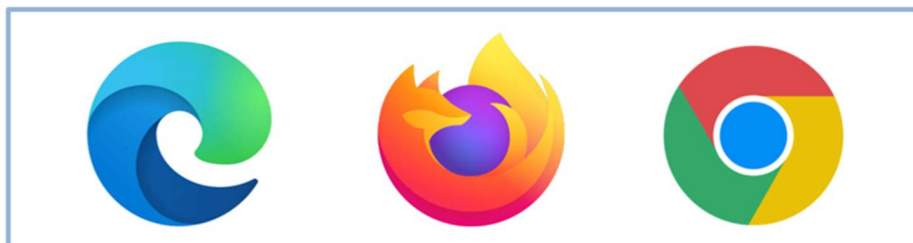
El portal permite navegar en el **Sistema de Información de Bienes y Servicios (SIByS)** e interactuar con los proveedores durante el proceso.

¿Cómo ingresar al portal COMPR.AR?

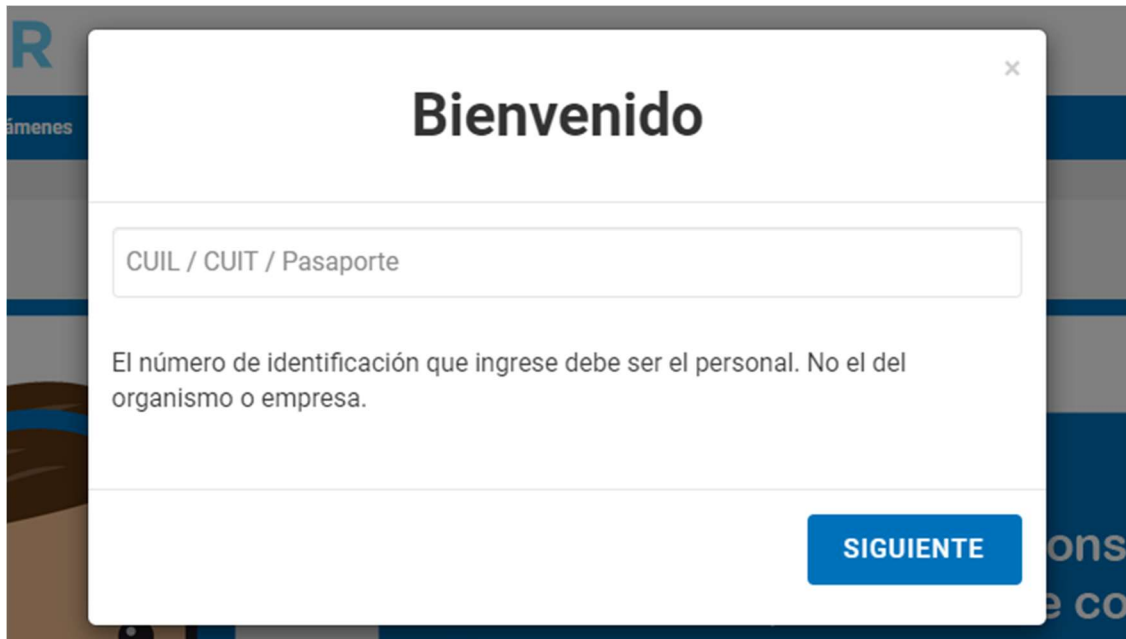
Colocar en la barra de direcciones: <https://comprar.gob.ar>

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal **COMPR.AR**:

- Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Google Chrome.



Al momento de ingresar al sistema, el COMPR.AR únicamente solicitará el CUIT/ CUIL o Pasaporte del usuario.

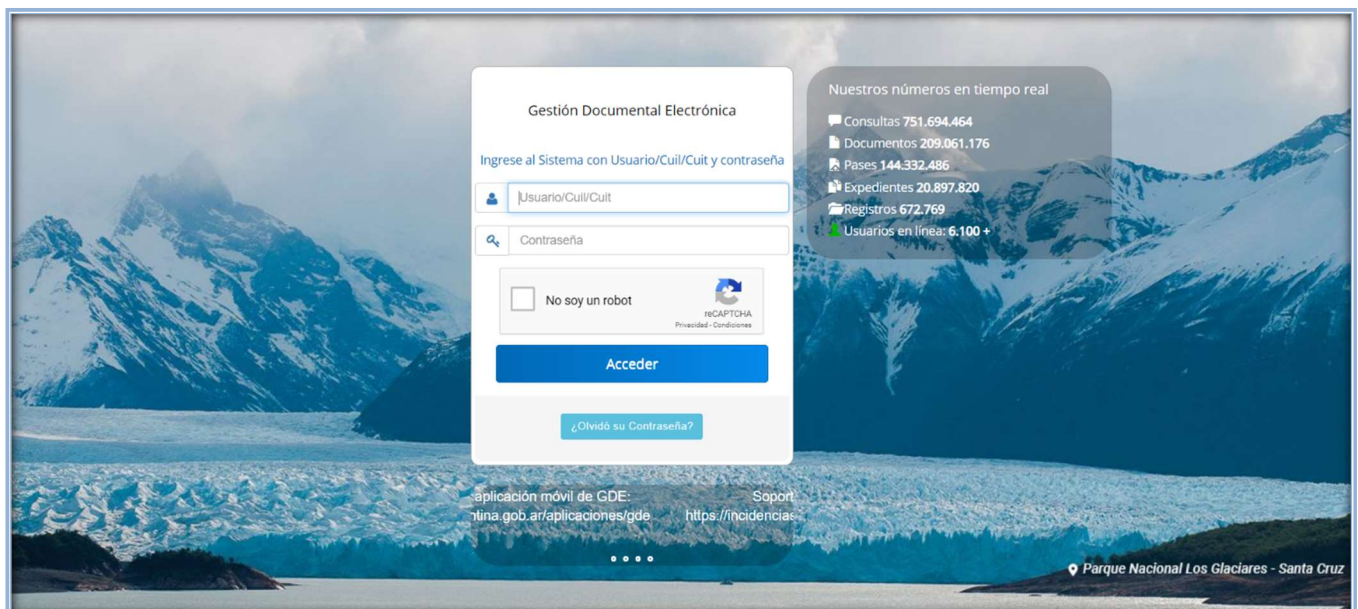


Modal de bienvenida con el título "Bienvenido" y un botón "SIGUIENTE". El campo de entrada contiene el texto "CUIL / CUIT / Pasaporte".

El número de identificación que ingrese debe ser el personal. No el del organismo o empresa.

Una vez ingresado, el sistema lo redirige a la pantalla de ingreso del GDE para su autenticación con su usuario y clave.

Completando la contraseña de GDE y el CAPTCHA, procederá a **Acceder**.



Pantalla de inicio de sesión del GDE (Gestión Documental Electrónica) con un fondo de paisaje de montaña y glaciar. Incluye un formulario de login, un widget de estadísticas en tiempo real y enlaces de ayuda.

Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

Usuario/Cuil/Cuit

Contraseña

No soy un robot

reCAPTCHA

Acceder

¿Olvidó su Contraseña?

Nuestros números en tiempo real

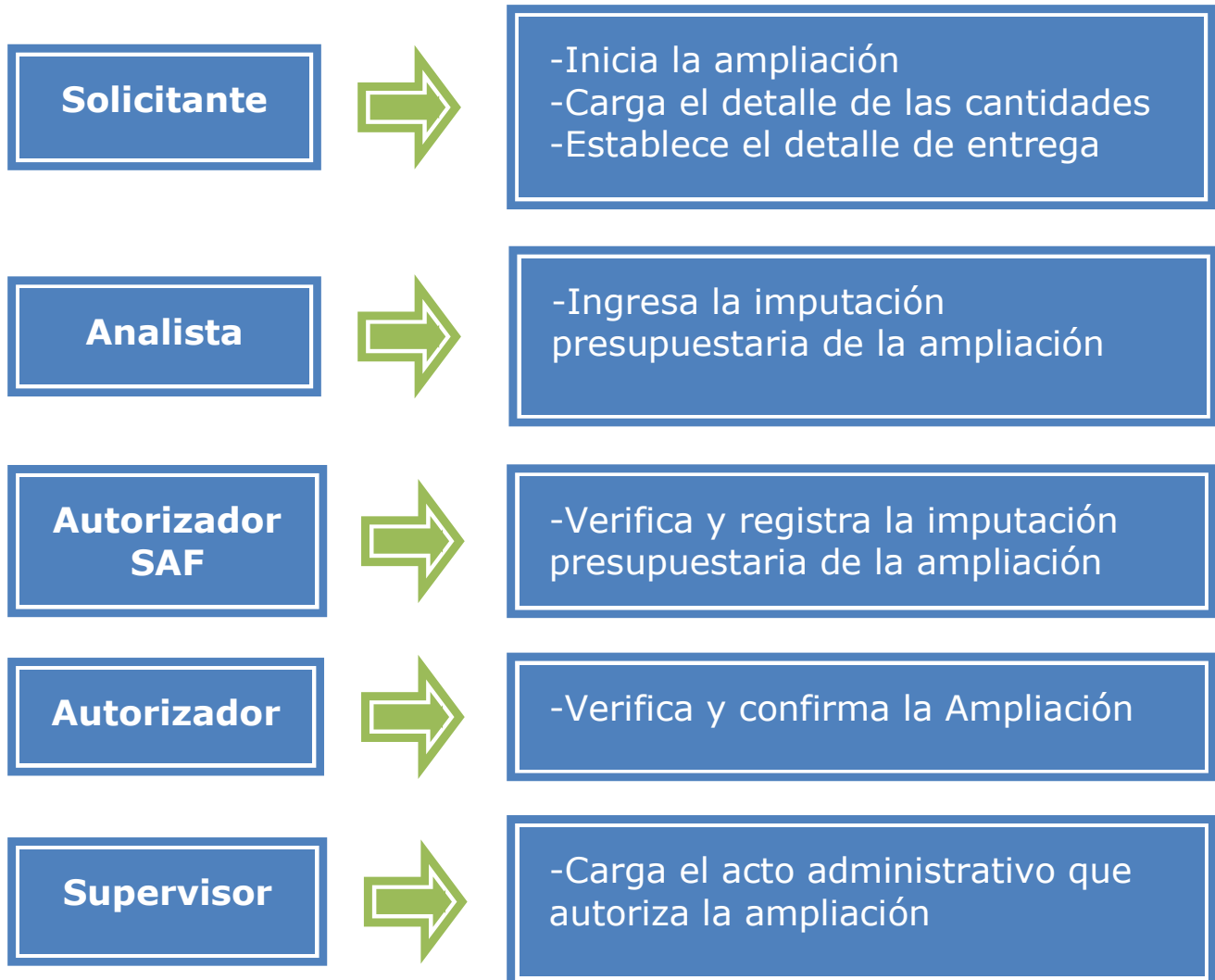
- Consultas 751.694.464
- Documentos 209.061.176
- Pases 144.332.486
- Expedientes 20.897.820
- Registros 672.769
- Usuarios en línea: 6.100 +

aplicación móvil de GDE: tina.gov.ar/aplicaciones/gde Soport: <https://incidencias>

Parque Nacional Los Glaciares - Santa Cruz

Ampliación

Usuarios que intervienen y acciones que se realizan:



Acciones que realiza el usuario "Solicitante"

El usuario solicitante ingresa en **Documento Contractual** y luego en la pestaña **Buscar Documento Contractual**.

Importante: Recuerde que para poder iniciar una ampliación el documento contractual debe estar **Vigente**.



Luego, busca el documento por alguno de los campos que aparecen en pantalla:

Búsqueda rápida

Número documento contractual: 🔍

Número solicitud de compra: 🔍

Número de proceso: 🔍

Número expediente: 🔍

El solicitante presiona el botón que figura debajo de **Acciones** y presiona en la pestaña **Ingresar Solicitud de Ampliación**.

Número documento contractual	Nombre documento contractual	Número de proceso	Número expediente	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Fecha creación	Monto	Moneda	Estado	Acciones
999-5019-OC19	Orden de compra generada por Proceso N° 999-5020-CDI19	999-5020-CDI19	EX-BAC-75346999-MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	23/10/2019	25.000,00	Peso Argentino	Perfeccionado	⋮

- Ver Historial
- Transferencia
- Cumplir
- Rescindir
- Ingresar redistribución
- Ingresar traspaso a ejercicio futuro
- Ingresar traspaso a ejercicio vigente
- Ingresar Solicitud de Disminucion
- Solicitar incremento de porcentaje a disminuir
- Ingresar Solicitud de Ampliación**
- Solicitar incremento de porcentaje a ampliar

COMPR.AR

Oficina Nacional de Contrataciones

Argentina Presidencia
Jefatura de Gabinete de Ministros

Mesa de ayuda
Sistema de Información de Proveedores

[Avisos sobre Navegadores](#)
[Términos y Condiciones de Uso](#)
[Preguntas Frecuentes](#)

✉ Envíenos por favor un ticket [aquí](#)

v1.0.659.cf3e76_MULTIPROPOSITO

Paso 1 - Crear solicitud

El solicitante ingresa una justificación que describa el motivo por el cual desea generar la solicitud de ampliación y presiona en **Crear**.

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-BAC-75346999--MGEYA-MOCK
Número proceso de compra:	999-5020-CDI19
Nombre descriptivo proceso de compra:	Compra de medicamentos
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Información de la solicitud de ampliación

Número documento contractual original:	999-5019-OC19
Unidad solicitante:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Nombre del proveedor:	DROGUERIA LIBERTAD

* Justificación:

prueba (Máximo 8000 caracteres)	Ingrese la justificación para hacer uso de la opción de ampliación
--	--

[Volver](#) Crear >

El sistema despliega la siguiente pantalla con los índices a completar y numera el comprobante de la Ampliación:

Información de la solicitud de ampliación

Número documento contractual original:	999-1006-OC20
Unidad solicitante:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Nombre del proveedor:	DROGUERIA LIBERTAD
Número de ampliación:	999-0002-AMP20
Estado de ampliación:	Ingresada

	Índice de la ampliación	Estado
	1 - Justificación Editar	Completo
	2 - Ítems Editar	Incompleto
	3 - Detalle de entrega y duración del contrato Editar	Incompleto
	4 - Imputación presupuestaria Ver	Incompleto
	5 - Proyecto de orden de compra Ver	Incompleto
	6 - Acto administrativo de ampliación Editar	Incompleto

El solicitante ingresa en el hipervínculo del Índice 2 referido a los ítems presionando en el botón **Editar**.

Paso 2 - Completar Índices

Aquí el solicitante ingresa la cantidad de bienes que desea ampliar. Para ello, selecciona de los renglones adjudicados las cantidades que requiere ampliar o puede directamente establecer un porcentaje y el sistema calcula automáticamente el aumento de dichas cantidades en los respectivos renglones.

Resumen de ítems

Renglón	Alternativa	Ítem	Descripción del Ítem	Cantidad Original	Cantidad Ampliación	Unidad de Medida	Precio Unitario Original	Moneda	Precio Total
1	1	2.9.6-5705.52	REP. Y ACC. P/BALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1 Ver detalle	10,000000	<input type="text" value="0"/>	UNIDAD	2500,000000	Peso Argentino	0,00

Establecer Porcentaje

Resumen de ítems

Renglón	Alternativa	Ítem	Descripción del Ítem	Cantidad Original	Cantidad Ampliación	Unidad de Medida	Precio Unitario Original	Moneda	Precio Total
1	1	2.9.6-5705.52	REP. Y ACC. P/BALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1 Ver detalle	10,000000	<input type="text" value="5"/>	UNIDAD	2500,000000	Peso Argentino	12500,00

Establecer Porcentaje

Totales ampliación

Cantidad de ítems	Monto total	Moneda	Porcentaje
1	12500,00	Peso Argentino	50,00%

El sistema valida de manera automática la cantidad de ítems que incorporó a la ampliación junto con el Monto Total y el Porcentaje.

Totales ampliación

Cantidad de ítems	Monto total	Moneda	Porcentaje
1	2500,00	Peso Argentino	10,00%

Detalle del documento contractual original

Total Documento Contractual	Moneda Documento Contractual	Monto Disponible a Ampliar	Total Ampliaciones Confirmadas	Monto Disponible a Ampliar	Porcentaje Disponible a Ampliar
25000,00	Peso Argentino	5000,00	0	5000,00	20,00%

Al finalizar presiona en **Guardar y Volver**.

GUARDAR Y VOLVER

Paso 3 - Detalle de entrega y duración del contrato

Debe ingresar el **Plazo y Duración del Contrato** junto con la fecha de finalización de este.

Plazo y Duración del Contrato

* Inicio	A partir de: <input type="text" value="Seleccionar"/>
* Finalización	<input type="text" value="08/11/2019"/>

Detalle de entrega

	Número renglón	Alternativa	Código ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Pendiente	<input type="checkbox"/>
±	1	1	2.9.8-5705.52	REP. Y ACC. P/BALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1	1,000000	0,000000	<input type="checkbox"/>

Plazo y Duración del Contrato

* Inicio	A partir de: <input type="text" value="Seleccionar"/>
* Finalización	<input type="text" value="08/11/2019"/>

Luego completa el detalle de entrega de los ítems ampliados. Para ello presiona en el signo "+" y en **Editar detalle** de entrega por cada renglón.

Detalle de entrega

	Número renglón	Alternativa	Código ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Pendiente	<input type="checkbox"/>
-	1	1	2.9.8-5705.52	REP. Y ACC. P/BALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1	1,000000	0,000000	<input type="checkbox"/>

Cantidad	Lugar entrega	Plazo de entrega	Observaciones	Acciones
0,500000	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA	Dentro de los 15 Días hábiles a partir de Perfeccionamiento del documento contractual	Horarios	
0,500000	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA	Dentro de los 30 Días hábiles a partir de Perfeccionamiento del documento contractual		

Editar Detalle

Luego presiona en **Agregar Detalle** y repite el procedimiento según la cantidad de renglones que desee ampliar.

Detalle de entrega de ítems

Completar cantidad de ítems a entregar

Número renglón	Número opción	Código ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Pendiente	Cantidad a Entregar
1	1	2.9.8-5705.52	REP. Y ACC. P/BALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1	1,000000	0,000000	0,5

Plazo de entrega

* Dentro de los	15	Días hábiles
* A partir de:	Perfeccionamiento del documento contractual	

Lugar entrega







* Lugar de entrega:	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA	Otro Lugar de entrega:
Observaciones:	Horarios (Máximo 255 Caracteres)	

Agregar Detalle

Una vez completado el detalle de entrega presiona en **Guardar y Volver**.

GUARDAR Y VOLVER

Una vez que el solicitante termina de completar los índices correspondientes los mismos figurarán en color verde. Por último, el solicitante presiona en el botón **Solicitar Afectación**.

	Índice de la ampliación	Estado
	1 - Justificación Editar	Completo
	2 - Ítems Editar	Completo
	3 - Detalle de entrega y duración del contrato Editar	Completo
	4 - Imputación presupuestaria Ver	Incompleto
	5 - Proyecto de orden de compra Ver	Incompleto
	6 - Acto administrativo de ampliación Editar	Incompleto

Totales ampliación

Cantidad de ítems	Monto total	Moneda	Porcentaje
1	2500,00	Peso Argentino	10,00%


Detalle del documento contractual original

Total Documento Contractual	Moneda Documento Contractual	Monto Disponible a Ampliar	Total Ampliaciones Confirmadas	Monto Disponible a Ampliar	Porcentaje Disponible a Ampliar
25000,00	Peso Argentino	5000,00	0	5000,00	20,00%

[Volver](#) | [Ver historial](#) | [Vista previa](#) | [Eliminar](#)

Solicitar afectación

El sistema refleja el siguiente mensaje de éxito:

 La solicitud fue enviada satisfactoriamente. Se ha notificado al Analista de la Unidad Solicitante.

Acciones que realiza el usuario "Analista"

El analista ingresa en **Proceso de Compra** y luego en la pestaña **Buscar Afectación**.



Busca la afectación por alguno de los campos como se visualiza a continuación:

Búsqueda rápida

Número de proceso de compra:	<input type="text"/>	Número de solicitud de compra:	<input type="text"/>
Número de ampliación:	<input type="text" value="999-0004-AMP20"/>	Número de prórroga:	<input type="text"/>
Número de disminución:	<input type="text"/>	Número de Readjudicación:	<input type="text"/>

Ingresa en acciones y selecciona **Ingresar Compromiso Definitivo SAF**.

Número Documento	Unidad Ejecutora	Tipo Documento	Tipo Afectación	Estado	Acciones
999-0004-AMP20	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Orden de Compra	Ampliación	Pendiente Análisis	
					Ingresar Compromiso Definitivo SAF

El Analista deberá ingresar en **Acciones** para configurar la imputación y verificar el Saldo a imputar por objeto de gasto según la oferta del proveedor adjudicado:

Cantidad adjudicada por proveedor

Nombre proveedor	Monto en Pesos	Moneda cotizacion	Monto Moneda Origen	Total imputado	Acciones
DROGUERIA LIBERTAD	2,00	Peso Argentino	2,00	0	

A continuación, observara los datos del **Total por objeto del gasto**:

Total por objeto del gasto

Objeto del gasto	Total por objeto	Total imputado	Saldo a imputar
2.1.1	2,00	0,00	2,00

Debajo, el analista contará con el buscador de partidas de e-SIDIF. Debe cargar los datos de las partidas a imputar y presiona en el botón **Buscar partidas**.

Ingresar partidas presupuestarias

Buscar Partidas

Objeto de gasto <input type="text" value="2.1.1"/>	Servicio <input type="text" value="Ej.:366"/>	Ejercicio <input type="text" value="2020"/>	Ubicación Geográfica <input type="text" value="Ej.:1"/>
Apertura Programática <input type="text" value="Ej.:19"/> <input type="text" value="Ej.:00"/> <input type="text" value="Ej.:00"/>		Fuente Financiamiento <input type="text" value="Ej.:1"/> <input type="text" value="Ej.:1"/>	
PEX <input type="text" value="Ej.:5669100"/>		BAPIN <input type="text" value="Ej.:109658"/>	

A continuación, completa la imputación en las partidas correspondientes y al finalizar presiona en **Ingresar imputación** y luego presiona **Guardar y Volver**.

Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Servicio	Moneda	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Unidad Descentralizada	Acciones
2020	2.1.1	1.1.1.1.1	1.1	2	366	1	0	0	0	<input type="text" value="2"/>	Código: 366, 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	

INGRESAR IMPUTACIÓN

GUARDAR Y VOLVER

Luego deberá enviar a aprobar el presupuesto presionando en **Enviar a Aprobar Presupuesto.**

Cantidad adjudicada por proveedor

Nombre proveedor	Monto en Pesos	Moneda cotizacion	Monto Moneda Origen	Total imputado	Acciones
DROGUERIA LIBERTAD	2,00	Peso Argentino	2,00	2,00	

Total imputación presupuestaria

Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Unidad Descentralizada
2020	2.1.1	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programatica	1.1	2	ARS	0	0	0	2,00	Codigo: 366, Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización

Total compromisos futuros

Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Unidad Descentralizada
No existen imputaciones agregadas											

Justificación en caso de rechazo:

(Máximo 8000 caracteres)

VOLVER
DEVOLVER A LA UOC
ENVIAR A APROBAR PRESUPUESTO

Finalmente, el sistema notifica con el siguiente mensaje de éxito:

Ingresar Compromiso Definitivo

Número Expediente:	EX-BAC-54211465- -MGEYA-MOCK
Número de Proceso:	999-0022-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	prueba
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Número documento contractual original:	999-1005-OC20
Unidad Solicitante:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Nombre del proveedor:	DROGUERIA LIBERTAD
Número de ampliación	999-0001-AMP20
Estado de ampliación	En Proceso De Afectación

La Solicitud fue Enviada Satisfactoriamente. Se ha notificado al Autorizador SAF.

Acciones que realiza el usuario "Autorizador SAF"

El autorizador SAF ingresa en **Proceso** y hace clic en la opción **Buscar Afectación**.




Busca la solicitud por alguno de los siguientes campos:

Buscar Afectaciones

Búsqueda rápida

Número de proceso de compra:	<input type="text"/>	Número de solicitud de compra:	<input type="text"/>
Número de ampliación:	<input type="text"/>	Número de prórroga:	<input type="text"/>
Número de disminución:	<input type="text"/>	Número de Readjudicación:	<input type="text"/>

El autorizador SAF encontrará la solicitud de ampliación en estado **Pendiente de Afectación**. Presiona en la acción **Ingresar Compromiso Definitivo SAF** para validar el compromiso gestionado por el usuario con rol de Analista previamente.

Número Documento	Unidad Ejecutora	Tipo Documento	Tipo Afectación	Estado	Acciones
999-0001-AMP20	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Orden de Compra	Ampliación	Pendiente Afectación	

Ingresar Compromiso Definitivo SAF

En caso de que no desee editar lo cargado por el Analista, al final de la pantalla encontrará el campo para autorizar el compromiso definitivo mediante su contraseña GDE.

Justificación en caso de rechazo:

(Máximo 8000 caracteres)

Usuario

20: [] 4

Clave

[]

AUTORIZARRECHAZAR

Verificada la carga presupuestaria, el autorizador SAF autoriza o rechaza la imputación presupuestaria. En caso de rechazarla se solicita la justificación del rechazo de esta.

Si confirma la carga presupuestaria el sistema muestra el siguiente mensaje:

 El compromiso definitivo fue afectado satisfactoriamente. Se ha notificado a la Unidad solicitante.

Acciones que realiza el usuario "Autorizador"

El usuario autorizador ingresa en **Documento Contractual** y luego en **Buscar Ampliación, Prórroga y Disminución**.



Luego busca el documento de ampliación por alguno de los siguientes campos:

Buscar Ampliación, Prórroga y Disminución

Búsqueda rápida

Número de solicitud:	<input type="text"/>	🔍	Número de proceso:	<input type="text"/>	🔍
Número documento contractual:	<input type="text"/>	🔍	Número documento contractual original:	<input type="text"/>	🔍
Razón social Proveedor:	<input type="text"/>	🔍			

Búsqueda avanzada

Fecha desde: 05/04/2020	Fecha hasta: 05/05/2020	Tipo de solicitud: Todos los tipos	Estado de la solicitud: Todos los estados
Unidad Operativa de Contrataciones Servicio Administrativo Financiero: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	Unidad Operativa de Contrataciones: Todas las unidades	Unidad Solicitante Servicio Administrativo Financiero: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	Unidad Ejecutora: Todas las unidades
BUSCAR			

El sistema mostrará la solicitud en estado **Pendiente Envío Supervisión UOC**. El Autorizador podrá Editarla, Enviar a revisión, Eliminarla, y Ver el historial.

Número de solicitud	Unidad Operativa de Contrataciones	Nombre descriptivo de Proceso	Tipo de Solicitud	Estado	Número Documento Contractual Original	Acciones
999-0001-AMP20	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	prueba	Ampliación	Pendiente Envío Supervisión UOC	999-1005-OC20	 <ul style="list-style-type: none"> Editar Solicitud Ampliación Enviar Revisión Eliminar Solicitud Ver Historial

Si presiona en **Editar Solicitud de Ampliación** se desplegará la siguiente pantalla.

Paso 4 - Enviar a supervisar UOC

El usuario verifica que el proyecto de la Orden de Compra sea correcto y presiona la acción **Enviar a supervisión UOC** para que la Unidad Operativa de Compras finalice la Solicitud de ampliación.


	Índice de la ampliación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - Justificación Editar	Completo
<input checked="" type="checkbox"/>	2 - Ítems Editar	Completo
<input checked="" type="checkbox"/>	3 - Detalle de entrega y duración del contrato Editar	Completo
<input checked="" type="checkbox"/>	4 - Imputación presupuestaria Ver	Afectada
<input checked="" type="checkbox"/>	5 - Proyecto de orden de compra Ver	Completo
<input type="checkbox"/>	6 - Proyecto de acto administrativo Editar	Incompleto

Totales ampliación

Cantidad de ítems	Monto total	Porcentaje
3	55,00	10,00%

Enviar a supervisión UOC

El sistema mostrara el siguiente mensaje:

 La Solicitud fue Enviada Satisfactoriamente. Se ha notificado a la Unidad Operativa de Contrataciones.

Acciones que realiza el usuario "Supervisor"

El usuario Supervisor ingresa en la pestaña **Documento Contractual** y hace clic en **Buscar Ampliación y Prórroga**.



Luego busca por alguna de las opciones disponibles:

Búsqueda rápida

Número de solicitud:

Número de proceso:

Número documento contractual:

Número documento contractual original:

Razón social Proveedor:

A continuación, ingresa en **Editar Solicitud Ampliación**:

Número de solicitud	Unidad Operativa de Contrataciones	Nombre descriptivo de Proceso	Tipo de Solicitud	Estado	Número Documento Contractual Original	Acciones
999-0004-AMP20	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Compra de medicamentos	Ampliación	Pendiente Supervisión UOC	999-5019-OC19	<input type="button" value="⋮"/> <ul style="list-style-type: none"> Editar Solicitud Ampliación Enviar Revisión Ver Historial

Paso 5 - Verificar índices

El usuario ingresa en **Acto administrativo de ampliación** en la opción **Editar**.

	Índice de la ampliación	Estado
	1 - Justificación Editar	Completo
	2 - Ítems Editar	Completo
	3 - Detalle de entrega y duración del contrato Editar	Completo
	4 - Imputación presupuestaria Ver	Afectada
	5 - Proyecto de orden de compra Ver	Completo
	6 - Acto administrativo de ampliación Editar	Incompleto

A continuación, el Supervisor ingresará el Acto administrativo de aprobación de la solicitud de ampliación.

Tipo documento *

Tipo documento ▼

Año *

Año ▼

Repartición *

Número *

Especial GDE *

BUSCAR

El supervisor vincula el acto administrativo presionando en **Vincular**.

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Ampliación	DECRE-2020-00000001-APN-ONC			<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">⋮</div>

VOLVER

Vincular

Previsualizar documento

Por último, presiona en **Guardar y Volver**.

GUARDAR Y VOLVER

El sistema despliega el siguiente mensaje de éxito.

Número de Proceso: 999-0022-LPU20. El acto administrativo fue ingresado con éxito. La solicitud de ampliación cambió al estado perfeccionada. Se ha notificado a los proveedores. ×

En este momento la solicitud de ampliación pasa al estado **Autorizada** y la ampliación es notificada a los proveedores.

Solicitar incremento de porcentaje a ampliar

Buscando el documento contractual en la pestaña **Documento Contractual** y luego en **Buscar documento contractual** se busca el documento mediante algunas de las opciones disponibles.

Búsqueda rápida

Número documento contractual: <input style="width: 90%;" type="text"/> Q	Número solicitud de compra: <input style="width: 90%;" type="text"/> Q
Número de proceso: <input style="width: 90%;" type="text"/> Q	Número expediente: <input style="width: 90%;" type="text"/> Q

En la pestaña **Acciones** presiona en la opción **Solicitar incremento de porcentaje a ampliar**.

Número documento contractual	Nombre documento contractual	Número de proceso	Número expediente	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Fecha creación	Monto	Moneda	Estado	Acciones
999-1013-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0044-LPU20	999-0044-LPU20	EX-BAC-65276521--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	13/5/2020	700.000,00	Peso Argentino	Perfeccionado	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> i Ver Historial Transferencia Cumplir Rescindir Ingresar redistribución Ingresar traspaso a ejercicio futuro Ingresar traspaso a ejercicio vigente Ingresar Solicitud de Disminucion Solicitar incremento de porcentaje a disminuir Ingresar Solicitud de Prórroga Ingresar Solicitud de Ampliación Solicitar incremento de porcentaje a ampliar </div>
999-1014-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0055-LPU20	999-0055-LPU20	EX-BAC-21619005--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	15/5/2020				
999-1015-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0056-LPU20	999-0056-LPU20	EX-BAC-69763270--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	18/5/2020				
999-1017-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0069-LPU20	999-0069-LPU20	EX-BAC-82802344--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	3/6/2020				
999-1018-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0075-LPU20	999-0075-LPU20	EX-BAC-00000425--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	9/6/2020				

Importante: En los casos en que la ampliación supere el 20% se deberá requerir la conformidad del cocontratante.

El usuario con el rol de Supervisor/Gestor ingresa el porcentaje que desea ampliar. Luego ingresa un plazo para la conformidad del proveedor y un motivo.

Porcentaje Máximo a ampliar actual	20 %
* Nuevo porcentaje maximo a ampliar	<input type="text"/> %
* Plazo para conformidad del proveedor	<input type="text"/> días corridos

Motivo:

(Máximo 8000 caracteres)

Además, el usuario podrá ingresar un anexo.

Anexos

Anexo Ningún archivo seleccionado

[\(+\)](#) [Ver archivos ingresados](#)

En caso de que el proveedor no brinde conformidad a tiempo, la no respuesta se tomará como negativo.

Luego presiona en el botón **Solicitar la conformidad del proveedor**



Por último, el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:

La solicitud de incremento de porcentaje a ampliar se ha creado satisfactoriamente. Se ha notificado al proveedor.

Solicitar incremento de porcentaje a disminuir

Buscando el documento contractual en la pestaña **Documento Contractual** y luego en **Buscar documento contractual** se busca el documento mediante algunas de las opciones disponibles como en el punto anterior.

Búsqueda rápida

Número documento contractual:	Número solicitud de compra:
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="button" value="Q"/>	<input style="width: 95%;" type="button" value="Q"/>
Número de proceso:	Número expediente:
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="button" value="Q"/>	<input style="width: 95%;" type="button" value="Q"/>

En la pestaña **Acciones** presiona en la opción **Solicitar incremento de porcentaje a disminuir**.

Número documento contractual	Nombre documento contractual	Número de proceso	Número expediente	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Fecha creación	Monto	Moneda	Estado	Acciones
999-1013-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0044-LPU20	999-0044-LPU20	EX-BAC-65276521--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	13/5/2020	700.000,00	Peso Argentino	Perfeccionado	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> ⋮ <ul style="list-style-type: none"> Ver Historial Transferencia </div>
999-1014-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0055-LPU20	999-0055-LPU20	EX-BAC-21619005--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	15/5/2020				<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir Rescindir Ingresar redistribución </div>
999-1015-OC20	Orden de compra generada por Proceso N° 999-0056-LPU20	999-0056-LPU20	EX-BAC-69763270--MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	18/5/2020				<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar traspaso a ejercicio futuro Ingresar traspaso a ejercicio vigente Ingresar Solicitud de Disminucion </div>
999-1017-OC20	Orden de compra	999-0069-	EX-BAC-82802344--	999/000 - Oficina Nacional	999/000 - Oficina Nacional	3/6/2020				<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Solicitar incremento de porcentaje a disminuir </div>

Importante: En los casos en que la disminución supere el 20% se deberá requerir la conformidad del cocontratante.

Para ello el usuario con el rol de Supervisor/Gestor ingresa el porcentaje que desea disminuir.

Solicitar incremento de porcentaje a disminuir

Número de proceso
999-0024-LPU20

Número de expediente
EX-BAC-33618703- -MGEYA-MOCK

Nombre descriptivo del proceso
prueba

Unidad operativa de contrataciones
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Número contrato
999-1006-OC20

Unidad ejecutora
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Descripción
Orden de compra generada por Proceso N° 999-0024-LPU20

Nombre proveedor
DROGUERIA LIBERTAD

En caso de que el proveedor no brinde conformidad a tiempo, la no respuesta se tomará como negativo.

Completar solicitud

Porcentaje máximo actual

20,00 %

Nuevo porcentaje máximo a disminuir *

Plazo para conformidad del proveedor (días corridos) *

Motivo

Por último, el usuario presiona en el botón **Solicitar conformidad al proveedor**.

SOLICITAR CONFORMIDAD AL
PROVEEDOR



www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-enc

Argentina **unida**

Oficina Nacional
de Contrataciones

Secretaría de
Innovación Pública



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Manual Ampliación COMPR.AR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 26 pagina/s.