

comprar

MA

CMA.2023

Material de Apoyo Ampliación



Índice

Introducción.....	3
Alcance.....	3
¿Cómo ingresar al portal Comprar?.....	3
Ampliación.....	5
Paso 1 –Crear Solicitud.....	7
Paso 2- Completar Índice.....	9
Paso 3 – Detalle de entrega y duración del contrato.....	11
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Analista”.....	14
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Autorizador SAF”.....	17
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Autorizador”.....	20
Paso 4- Enviar a supervisar UOC.....	22
Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Supervisor”.....	23
Paso 5- Verificar Índice.....	24
Solicitar incremento de porcentaje a ampliar.....	26
Solicitar incremento de porcentaje a disminuir.....	28

Introducción

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

COMPRAR es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas la cual permite la participación de entidades compradoras, proveedoras y la ciudadanía.

Alcance

El sistema COMPRAR 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 las entidades proveedoras durante el proceso.

¿Cómo ingresar al portal COMPRAR?

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

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal COMPRAR.

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



Al momento de ingresar al sistema, el COMPRAR únicamente solicitará el CUIT/CUIL o Pasaporte de la persona usuaria.

Complete lo solicitado sin guiones y sin espacios.

×

Bienvenido


CUIL / CUIT / Pasaporte

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

Siguiente

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

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



Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

No soy un robot

Acceder

¿Olvidó su contraseña?

Nuestros números en tiempo real

- 📄 Consultas 1.860.791.296
- 📁 Documentos 516.886.507
- 📄 Pases 352.099.196
- 📁 Expedientes 45.828.794
- 📄 Registros 1.370.945
- 👤 Usuarios en línea: 11.600 +

Soporte de Incidencias
<https://incidencias.innovacion.gob.ar/servicedesk/customer/portal/1>

📍 Parque Nacional Los Glaciares - Santa Cruz

Ampliación

Personas usuarias que intervienen y acciones que se realizan:



Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Solicitante”

El rol 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:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número solicitud de compra:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>
Número de proceso:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número expediente:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>

El rol solicitante presiona el botón que figura debajo de **Acciones** y seleccionar en el desplegable la opción **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 Disminución Solicitar incremento de porcentaje a disminuir Ingresar Solicitud de Ampliación Solicitar incremento de porcentaje a ampliar

Paso 1-Crear Solicitud

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

Paso 2- Completar Índices

Aquí el rol 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

Plazo y Duración del Contrato

* Inicio A partir de:

* Finalización

Detalle de entrega

	Número renglón	Alternativa	Código ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Pendiente	<input type="checkbox"/>
±	1	1	2.9.6-5705.62	REP. Y ACC. P/BALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1	1,000000	0,000000	<input type="checkbox"/>

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:

* Finalización

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	2.9.6-5705.62	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	Editar Detalle
0,500000	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA	Dentro de los 30 Días hábiles a partir de Perfeccionamiento del documento contractual		

Luego presionar 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	2.9.6-5705.62	REP. Y ACC. PIBALSA; REPUESTO: KIT MEDICAMENTO, USO: BOTIQUIN, MARCA: SURVIVAL PACK, MODELO: BS1-1	1,000000	0,000000	<input type="text" value="0,5"/>

Plazo de entrega

* Dentro de los:	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="Días hábiles"/>
* A partir de:	<input type="text" value="Perfeccionamiento del documento contractual"/>	

Lugar entrega

* Lugar de entrega:	<input type="text" value="Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA"/>	Otro Lugar de entrega: <input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text" value="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 rol solicitante termina de completar los índices correspondientes los mismos figuran en color verde. Por último, el rol 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 la persona usuaria con rol de “Analista”

El rol analista ingresa en **Proceso** 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"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número de solicitud de compra:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>
Número de ampliación:	<input type="text" value="999-0004-AMP20"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número de prórroga:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>
Número de disminución:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número de Readjudicación:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>

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 rol Analista deberá ingresar en **Acciones** para configurar la imputación y verificar el Saldo a imputar por objeto de gasto según la oferta de la entidad proveedora adjudicada:

Cantidad adjudicada por proveedor

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

A continuación, observará 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 rol 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"/> <input type="text" value="Ej.:01"/> <input type="text" value="Ej.:00"/>	Fuente Financiamiento <input type="text" value="Ej.:1"/> <input type="text" value="Ej.:1"/>	Moneda <input type="text" value="Ej.:1"/>	
PEX <input type="text" value="Ej.:5669100"/>	BAPIN <input type="text" value="Ej.:109658"/>		

[BUSCAR PARTIDAS](#)

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	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 cotización	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	Descripción Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	2,00	Código: 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 la persona usuaria con rol de “Autorizador SAF”

El rol 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"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número de solicitud de compra:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>
Número de ampliación:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número de prórroga:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>
Número de disminución:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Número de Readjudicación:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>

El rol 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 la persona usuaria 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	<input type="button" value="Ingresar Compromiso Definitivo SAF"/>

En caso de que no desee editar lo cargado por el rol 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

.....|

Verificada la carga presupuestaria, el rol 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 la persona usuaria con rol de “Autorizador”

El rol 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 style="width: 90%;" type="text"/> q	Número de proceso: <input style="width: 90%;" type="text"/> q
Número documento contractual: <input style="width: 90%;" type="text"/> q	Número documento contractual original: <input style="width: 90%;" type="text"/> q
Razón social Proveedor: <input style="width: 90%;" type="text"/> q	

Búsqueda avanzada

Fecha desde: <input style="width: 90%;" type="text" value="05/04/2020"/> ▼	Fecha hasta: <input style="width: 90%;" type="text" value="05/05/2020"/> ▼	Tipo de solicitud: <input style="width: 90%;" type="text" value="Todos los tipos"/> ▼	Estado de la solicitud: <input style="width: 90%;" type="text" value="Todos los estados"/> ▼
Unidad Operativa de Contrataciones Servicio Administrativo Financiero: <input style="width: 90%;" type="text" value="366 - Secretaría de Gobierno de Modernización"/> ▼		Unidad Operativa de Contrataciones: <input style="width: 90%;" type="text" value="Todas las unidades"/> ▼	
Unidad Solicitante Servicio Administrativo Financiero: <input style="width: 90%;" type="text" value="366 - Secretaría de Gobierno de Modernización"/> ▼		Unidad Ejecutora: <input style="width: 90%;" type="text" value="Todas las unidades"/> ▼	

BUSCAR

El sistema mostrará la solicitud en estado **Pendiente Envío Supervisión UOC**. El rol 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	⋮ <div style="background-color: white; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px; width: 150px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="padding: 2px 5px;">Editar Solicitud Ampliación <li style="padding: 2px 5px;">Enviar Revisión <li style="padding: 2px 5px;">Eliminar Solicitud <li style="padding: 2px 5px;">Ver Historial </div>

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

Paso 4 –Enviar a supervisar UOC

La persona usuaria 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%

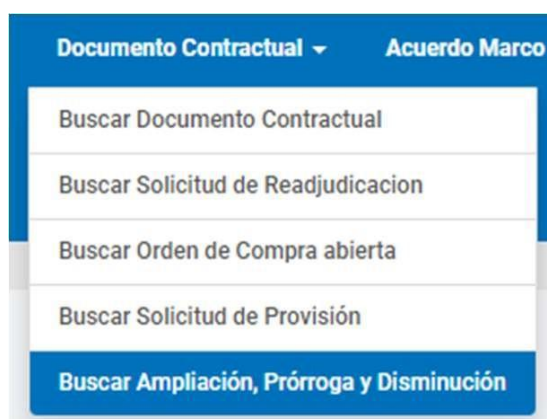
Enviar a supervisión UOC

El sistema mostrará el siguiente mensaje:

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

Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Supervisor”

El rol 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:	<input type="text"/>	q	Número de proceso:	<input type="text"/>	q
Número documento contractual:	<input type="text"/>	q	Número documento contractual original:	<input type="text"/>	q
Razón social Proveedor:	<input type="text"/>	q			

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	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar Solicitud Ampliación</div> <div style="padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Enviar Revisión</div> <div style="padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ver Historial</div> </div>

Paso 5 – Verificar índices

La persona usuaria ingresa el Acto administrativo de ampliación en la opción **Editar**.

	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 checked="" type="checkbox"/>	6 - Acto administrativo de ampliación Editar	Incompleto

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

Tipo documento *

Año *

Repartición *

Número *

Especial GDE *

BUSCAR

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

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Ampliación	DECRE-2020-00000001-APN-ONC			 Vincular Previsualizar documento

VOLVER

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 las entidades proveedoras.

Solicitar incremento de porcentaje a ampliar

Deberá buscar el documento contractual accediendo a la pestaña **Documento Contractual** y luego seleccionar la opción **Buscar documento contractual** la cual permite encontrar 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 el desplegable de 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;"> ⋮ Ver Historial Transferencia Cumplir Rescindir Ingresar redistribución Ingresar traspaso a ejercicio futuro Ingresar traspaso a ejercicio vigente Ingresar Solicitud de Disminución 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-80000425-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 de la persona usuaria cocontratante.

La persona usuaria con el rol de Supervisor/Gestor ingresa el porcentaje que desea ampliar. Luego ingresa un plazo para la conformidad de la entidad proveedora 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, la persona usuaria podrá ingresar un anexo.

Anexos

Anexo Ningún archivo seleccionado

[\(+i\) 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

Deberá buscar el documento contractual accediendo a la pestaña **Documento Contractual** y luego seleccionar la opción **Buscar documento contractual** la cual permite encontrar el documento mediante algunas de las opciones disponibles como en el punto anterior.

Búsqueda rápida

Número documento contractual:

Número solicitud de compra:

Número de proceso:

Número expediente:

En el desplegable de 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	<ul style="list-style-type: none"> Ver Historial Transferencia
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				<ul style="list-style-type: none"> Cumplir Rescindir Ingresar redistribución
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				<ul style="list-style-type: none"> Ingresar traspaso a ejercicio futuro Ingresar traspaso a ejercicio vigente Ingresar Solicitud de Disminucion
999-1017-OC20	Orden de compra	999-0069-LPU20	EX-BAC-82802344-MGEYA-MOCK	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	3/6/2020				<ul style="list-style-type: none"> Solicitar incremento de porcentaje a disminuir

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

Para ello la persona usuaria 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, la persona usuaria presiona en el botón **Solicitar conformidad al proveedor**.

**SOLICITAR CONFORMIDAD AL
PROVEEDOR**



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

*primero
la gente*



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

Secretaría de
Innovación Pública

Oficina Nacional
de Contrataciones



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Material de Apoyo Ampliación - COMPRAR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 30 pagina/s.