

Modernización Administrativa



Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

## REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS

### Inscripción de Constructores

**ATENCIÓN:** este instructivo solo aplica para empresas **CONSTRUCTORAS**. Si se inscribió exclusivamente como Consultora y/o Proveedoradora deberá consultar otro instructivo. Si además de Constructora, también se inscribió como Consultora y/o Proveedoradora, continúe con este instructivo.

Las empresas que se inscriben como Constructoras son aquellas que llevan adelante la ejecución de obras.

Los consultores y proveedores de obra pública son aquellos que suministran bienes o servicios para el rubro de la construcción. No se les calcula Capacidad Económico Financiera Referencial.

Los constructores deben pre-inscribirse en el portal para poder operar en el CONTRAT.AR. Se recomienda ingresar a través del explorador Google Chrome.

Para ello, debe buscar y presionar en el ícono "SOY CONSTRUCTOR" o acceder desde la solapa "Constructores":

The screenshot displays the top navigation bar of the CONTRAT.AR website. The 'Constructores' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'SOY CONSTRUCTOR' button, which is also highlighted with a red box in the main navigation area. The main content area features a banner for the 'Nuevo Portal de Contratación de Obra Pública' with the text 'Participación a distancia de los contratantes, constructores y la comunidad. Ofertando y adjudicando Obra Pública en línea, de forma ágil, transparente y segura.'

Luego deberá acceder a la burbuja "Inscripción"

The screenshot shows the website interface for 'CONTRAT.AR' under the 'Presidencia de la Nación'. The main navigation bar includes 'Institucional', 'Normativa', 'Constructores', and 'Atención al usuario', with an 'Ingresar' button on the right. Below the navigation, there is a breadcrumb trail 'Home > Constructor'. The central heading is 'Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas y Firms Consultoras'. A descriptive paragraph explains that users can register for the National Register of Contractors and Firms, obtain economic capacity calculations, and use the e-PROV system. Below this text are four colored buttons: 'Inscripción' (green, highlighted with a red border), 'Contrataciones Electrónicas' (orange), 'Información Adicional' (teal), and 'e-PROV - consulta y seguimiento de pagos' (blue).

**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 en:

<https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/administrativa/registro-nacional-de-constructores>

## **PASO 1: Pre-Inscripción en CONTRAT.AR**

En caso de que la empresa se encuentre dada de alta previamente en el sistema CONTRAT.AR, deberá saltar este paso y dirigirse al Paso 2.

De lo contrario, para iniciar debe presionar e ingresar en el botón **“Formulario de Pre- Inscripción”**: Todos los datos solicitados son de carácter obligatorio, salvo que se indique que son Opcionales.

### Inscripción



#### Pre-Inscripción

Procedimiento de Inscripción y Actualización

Re-Incorporación de Constructores

Inicie la pre-inscripción en el Registro Nacional de Constructores y de Firmas Consultoras de Obras Públicas (RNCYFCOP). Para ello, consulte el [Procedimiento de Autenticación](#).

**Formulario de Pre-Inscripción**

Una vez allí, debe seguir las siguientes indicaciones:

#### **A-** Seleccionar el tipo de personería y el tipo de empresa

**CONTRAT.AR** Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública

Presidencia de la Nación

Proyectos de Obra

Inicio

Sábado 1 de Junio, 15:47:51

### Pre inscripción de empresa

Datos de la empresa / persona

**Tipo de personería** (dropdown menu open):  
Persona física  
Persona jurídica  
Cooperativas  
Union Transitoria de Empresas (UTE)  
Sociedad anónima

Tipo de empresa (input field)

Pre inscribir

El tipo de empresa puede ser Constructora y/o Proveedora y/o Consultora. El Registro otorgará capacidades únicamente a aquellas inscriptas como CONSTRUCTORAS.

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

En el caso de ser **una filial de empresa extranjera**, deberá indicar en tipo de personería Persona Jurídica, local.

En caso de ser **sucursal**, entonces seleccionar en Empresa Extranjera, la opción "Empresa extranjera con sucursal".

## B- Cargar los datos básicos

### Pre inscripción de empresa

Datos de la empresa / persona

El campo "N° legajo en el Registro de Constructores" es de uso Opcional y corresponde utilizarlo en caso de que la empresa o persona registrándose tenga un número pre-existente en el Registro Nacional de Constructores".

## C- Apoderados y/o Representante Legal

**Apoderados** (Completar los datos de los apoderados a los que desee darles acceso a la plataforma [+info](#))

Todavía no se han cargado apoderados

[+ Agregar apoderado](#)

**Representantes legales** (Completar los datos de los representantes legales a los que desee darles acceso a la plataforma [+info](#))

Todavía no se han cargado representantes legales

[+ Agregar representante](#)

**Preinscripción** (Debe ingresar al menos un n° de inscripción)

**Datos de la Persona Física**

<b>Nombres</b>		<b>Apellidos</b>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>CUIT</b>	<b>Tipo de documento</b>	<b>N° de documento</b>	<b>Usuario</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Correo electrónico</b>		<b>Correo electrónico alternativo (Opcional)</b>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Administrador legitimado</b>	<b>Propuesta electrónica</b>	<b>Monto límite</b>	
No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>	<input type="text" value="Sin límite"/>	<input type="text"/>	

[Agregar](#)

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

**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 constructor y los USUARIOS.**

Cada Apoderado/Representante legal cargado, una vez finalizada la preinscripción, recibe automáticamente un mail con **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").

El CUIT que debe ingresar es el correspondiente a la persona física que está declarando como Apoderado o Representante Legal.

Una persona física solo puede ser Apoderado o Representante Legal, sus datos no deben estar ingresados en las 2 secciones.

Para los Constructores / Consultores / Proveedores del tipo de personería "Persona Física", se aclara que se generará por defecto un usuario con las facultades de "Administrador Legitimado", no debiendo repetir sus datos en la sección de Apoderados.

**D-** Tildar el campo Declaración Jurada, el CAPTCHA "No soy robot" y confirmar Pre-Inscribir:

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.



[Volver](#)

[Pre inscribir](#)

El administrador legitimado, con su CUIT y contraseña puede empezar a operar en el portal CONTRAT.AR.

---

## **PASO 2: Completar los formularios de Inscripción**

- A-** Ingresar al sistema iniciando sesión con CUIT (del administrador legitimado) y contraseña. Si ingresa por primera vez, el sistema le solicitará que modifique la que había sido asignada en forma automática.
- B-** El sistema le arrojará una advertencia indicándole que debe completar los datos de inscripción, tarea a la que puede ingresar presionando el botón "Completar formulario de inscripción" o bien, al cerrar la advertencia, ir a la opción "Administrador" en la barra superior y presionar "Modificar Datos". Allí, deberá completar los datos solicitados en las opciones "Información Básica"; "Declaración Jurada de Balances" y "Declaración Jurada de Obras".

Se visualizará una pantalla con los principales datos de carga, debajo cuatro secciones que deberán ser completadas en orden, es decir, en forma secuencial. A medida que éstas se van completando, se podrán visualizar en color verde.

La Pre-inscripción ya fue completada al momento de pre-inscribirse, razón por la cual, luce en verde.

The screenshot shows the 'Datos del constructor' page for 'MANUAL SA'. The page includes a navigation bar with 'Administrador', 'Proceso de Contratación', 'Documento Contractual', 'Garantías', and 'Proyectos de Obra'. The user is logged in as 'Karina2022'. The main content area shows the company name 'MANUAL SA', its CUIT (30707829709), and its registration as a constructor. There are buttons for 'Pre inscripción' (highlighted in green), 'Información básica', 'Declaración jurada de balances', and 'Declaración jurada de obras'. A red box highlights these four buttons. There is also a 'Volver' button at the bottom left.

- C-** Ir al recuadro "Información básica"

**CONTRAT.AR** Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública

Presidencia de la Nación

Administrador - Proceso de Contratación - Documento Contractual - Garantías - Proyectos de Obra

lra.Licitación Domingo 2 de Junio, 17:23:42

### Datos del constructor

Pre-escrito Descargar ficha

**MANUAL SA** Especialidades

(Sociedad anonima) - C.U.I.T. 30707829709 Capacidad de contratación Capacidad de ejecución

Registrado como Constructora - -

Pre inscripcion **Información básica** Declaración jurada de balances Declaración jurada de obras

Volver

Allí deberá completar los siguientes apartados:

- i. Domicilio y Domicilio Especial.

**Domicilios**

Domicilio	Juramento2120, 3ºPiso-A, 1428, SAAVEDRA, COMUNA 12, CIUDAD DE BUENOS AIRES, Argentina	11 47256451		
Domicilio Especial	Juramento2120, 3ºPiso-A, 1428, SAAVEDRA, COMUNA 12, CIUDAD DE BUENOS AIRES, Argentina	11 47256451		

En caso de que el domicilio especial sea igual al domicilio, podrá duplicar la carga automáticamente, presionando en el siguiente botón:

**Domicilios**

Domicilio	Juramento2120, 3ºPiso-A, 1428, SAAVEDRA, COMUNA 12, CIUDAD DE BUENOS AIRES, Argentina	11 47256451		
Domicilio Especial	Juramento2120, 3ºPiso-A, 1428, SAAVEDRA, COMUNA 12, CIUDAD DE BUENOS AIRES, Argentina	11 47256451		

Deberá completar todos los datos que requiere la sección de domicilios. En caso de no corresponder datos como el piso, departamento y/o teléfono alternativo, dejar en blanco los espacios.

- ii. Información de la Constitución Societaria

Constitucion Societaria

N° de inscripción (Debe ingresar al menos un n° de inscripción)

Registro público de comercio

Inspección general de justicia

Inscripcion inicial en el rubro de la construccion	Ultima modificacion		
Lugar	Fecha	Datos	Fecha
<input type="text" value="Ciudad Autónoma de BA"/>	<input type="text" value="15/05/2001"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="15/06/2004"/>

Debe indicar el número de inscripción en la IGJ o Registro Público de Comercio correspondiente, el lugar y la fecha de la inscripción. **Esta información debe hacer referencia a la inscripción de la empresa como constructora (o bien consultora o proveedora, de acuerdo al registro inicial), dejando el campo Ultima Modificación para otras actualizaciones.**

**ACLARACIÓN:** si la empresa, al momento de su constitución, no tenía como objeto social el de "Construcción" deberá indicar como fecha de "inscripción inicial en el rubro de la construcción" la correspondiente a la aprobación de la modificación del objeto en el estatuto.

Completar los datos en el espacio correspondiente, dependiendo la provincia será "Registro Público de Comercio" o "Inspección General de Justicia".

Para Personas Físicas se requiere que complete la información correspondiente a su Matrícula de Comerciante en rubro "Construcción" o bien el Alta en AFIP en una actividad referida al rubro.

**En el caso de cooperativas, indicar los datos referidos a la inscripción en INAES.**

iii. Autoridades:

Debe presionar en Agregar autoridad:





Luego completar la información requerida en el siguiente cuadro y declarar **todas** las autoridades designadas en la última Acta de Directorio aprobada por Registro Público de Comercio o Inspección general de Justicia. En su defecto, declarar socios gerente (caso S.R.L.) o la persona física a la que referencia su inscripción (caso de empresas del tipo Persona Física).

Datos de la Autoridad ✕

Nombres		Apellidos	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tipo de Órgano	Tipo de Cargo	Tipo de Documento	Numero de Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	CUIT	Inhibiciones	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>	
Detalle			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Agregar"/>			

iv. Sistemas de calidad:

Se trata de una carga opcional. En caso de que la empresa posea y quiera informar certificados vigentes de calidad, debe informarlos en esta sección.

Sistemas de calidad (Opcional) ▼

ⓘ Todavía no se han cargado sistemas

Al hacer click en "agregar sistema" debe completar los siguientes datos, todos los campos son obligatorios. En el campo "procesos certificados" no es necesario enumerar todos sino una breve descripción.

Datos de sistema de calidad ✕

Organismo Certificante	Norma	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Procesos Certificados	Fecha de otorgamiento	Fecha de expiración
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="button" value="Agregar"/>		

v. Propietarios de la sociedad.

En esta sección se deben completar los accionistas y/o cuotapartistas según los estatutos de la sociedad.

Debe hacer click en la opción Agregar propietario:

Propietarios de sociedad

ⓘ Todavía no se han cargado propietarios. Necesita agregar al menos uno.

+ Agregar propietario

Luego, completar los campos que se abre a continuación:

Datos de propietario de sociedad

Titular	Número de CUIT	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Porcentaje de capital	Monto del capital	Cantidad de votos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones	Tipo de Personería	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Agregar

En el campo **Titular**, indicar el nombre y apellido en caso de tratarse de una persona física, o bien la razón social, en caso de tratarse de una persona jurídica.

Se deberán agregar todos los accionistas que conforman la sociedad, hasta alcanzar el 100% del porcentaje del capital.

En el caso de ser una empresa que cotiza en bolsa, debe indicar el porcentaje correspondiente a dichas acciones, indicando en el campo Titular, "Cotización en Bolsa", en número de CUIT: el código correspondiente a la empresa que se está inscribiendo; y en tipo de personería: otras formas societarias.

La sumatoria de porcentajes de capital de los propietarios declarados deberá dar el 100% para que la carga sea correcta.

Se aclara que en el campo "Tipo de Personería", se refiere a la personería del propietario que se está cargando, no a la de la empresa que quiere inscribirse en CONTRAT.AR.

vi. Inversiones Permanentes

En primera instancia, debe declarar si la empresa posee inversiones permanentes en otras sociedades. Debe hacerlo presionando en la opción correspondiente: Si o No.

Inversiones Permanentes ▼

¿Tiene Inversiones permanentes?

Si la respuesta es No, aparecerá un cartel indicando que la empresa declara no poseer inversiones permanentes:

Inversiones Permanentes ▼

Ha declarado no tener inversiones permanentes

Si en el futuro, quisiera declarar inversiones permanentes, puede hacerlo mediante la opción "+ Editar".

En el caso de poseerlas, aparecerá la opción de carga con la información solicitada. Debe declarar todas las inversiones que la empresa posea al momento de la inscripción.

Datos de inversion permanente ✕

CUIT/NIT	Empresa participada	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Actividad	Porcentaje de capital	Votos posibles en el otro ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Debe informar: el CUIT/NIT, la razón social de la empresa participada, la principal actividad/rubro al que se dedica dicha empresa, el porcentaje de capital que posee y los votos posibles en el otro ente. Estos últimos dos campos son porcentuales, y consecuentemente deben ser menores a 100.

vii. Antecedentes Sancionatorios

En primer lugar, debe indicar si la empresa posee sanciones actualmente (debe informar las vigentes en otras jurisdicciones). Debe hacerlo presionando en la opción que corresponda: Si o No

Antecedentes Sancionatorios ▼

¿Registra sanciones?

Si la respuesta es No, aparecerá un cartel que indique que la empresa declara no poseer sanciones.

Antecedentes Sancionatorios ▼

 Declara no poseer sanciones

Si en el futuro, quisiera declarar sanciones, puede hacerlo mediante la opción "+ Editar".

En el caso de poseerlas, aparecerá la opción de carga con la información solicitada. En este caso, debe declarar todas las sanciones que la empresa posea al momento de la inscripción.

Datos de Antecedentes Sancionatorios ✕

---

Autoridad que la aplico

Numero de resolucion o norma  Tipo de sancion

Obra de origen  Fecha de sancion  Fecha de vencimiento

viii. Una vez finalizada la carga de datos básicos, se habilitará la opción Guardar. Al presionar allí, el sistema habilitará los siguientes pasos.

Antecedentes Sancionatorios ▼

 Declara no poseer sanciones

## D- Ir a "Declaración Jurada de balances"

### Datos del constructor

Pre inscripto Descargar ficha

MANUAL SA  
(Sociedad anonima) - C.U.I.T. 30707829709  
Registrado como Constructora

Capacidad de contratación Capacidad de ejecución

Pre inscripcion Información básica Declaración jurada de balances Declaración jurada de obras

Volver

Al presionar, se despliega el siguiente cuadro:

### Declaración Jurada de Balances

Se deberán cargar conforme a su antigüedad, los últimos cinco balances, debidamente certificados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente. En los casos que la antigüedad del interesado sea menor, debe remitir todos sus balances.

#### Ejercicios

Todavía no se han cargado ejercicios

+ Nuevo ejercicio

Volver

Allí se deberán agregar los balances de los ejercicios contables que correspondan. En función a lo reglamentado, se deberán informar los **últimos cinco balances**, debidamente certificados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente. En los casos que la antigüedad de la empresa sea menor, debe remitir todos sus balances.

En el caso de **Empresas Extranjeras con sucursal en el país**, deben informar los balances correspondientes a la casa matriz. En estos casos utilizar las monedas USD; EUR; GBP; BRL. En caso de encontrarse en otra moneda, convertir a pesos argentinos con cotización a fecha de cierre de ejercicio. Todos los balances deberán estar cargados en la misma moneda.

En el caso de tratarse de **personas físicas**, deberán informar los estados de situación patrimonial o estados de resultados según correspondiera. Completar el campo "capital social" con los saldos del activo corriente

disponible (caja y bancos) a la fecha de cierre del ejercicio.

**IMPORTANTE:** La información de los balances debe ser presentada correlativamente, sin dejar años no informados.

Por ejemplo, si se informa el ejercicio 2018, 2017, 2015 y 2014 el sistema no permitirá avanzar ya que falta la información correspondiente al 2016.

No se admitirán los ejercicios contables irregulares, con excepción de ser el único ejercicio presentado ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente. Las fechas de cierre deben ser las correspondientes a lo indicado en el estatuto.

Al presionar en "Nuevo Ejercicio", se desplegará la carga de un ejercicio contable.

Nuevo Ejercicio ×

---

Selección de moneda

Peso Argentino (ARS) ▼

**!** En el caso de las empresas extranjeras, informar los montos del balance en EUR, USD o BRL considerando la cotización correspondiente a la fecha de cierre del ejercicio declarado.

<b>Inicio del ejercicio</b>	<b>Cierre del ejercicio</b>	
01/01/2017	31/12/2017	
<b>Activo corriente</b>	<b>Activo no corriente</b>	<b>Activo total</b>
12.005.561.512,74 ARS	48.151.562,01 ARS	12.053.713.074,75 ARS
<b>Pasivo corriente</b>	<b>Pasivo no corriente</b>	<b>Pasivo total</b>
6.100.515.131,45 ARS	454.656.456,23 ARS	6.555.171.587,68 ARS
<b>Ingresos netos</b>	<b>Capital social</b>	<b>Patrimonio neto</b>
2.365.214.545 ARS	1.256.321 ARS	5.498.541.487,07 ARS

Cancelar Guardar

Se deberá completar los campos en blanco.

**IMPORTANTE:** En el campo "inicio del ejercicio" indicar el primer día en que comienza el mismo (NO usar el último día del ejercicio anterior). Por ejemplo si se trata del ejercicio 2017:

<b>Inicio del ejercicio</b> 01/01/2017	<b>Cierre del ejercicio</b> 31/12/2017
---	---

Para los campos de montos, utilizar la coma (,) para separar decimales, tomando hasta 2 (DOS) decimales.

El sistema automáticamente calculará los totales de Activo, Pasivo y Patrimonio Neto.

**ATENCIÓN:** si el balance expresa los montos en miles de pesos, en el sistema de carga de CONTRAT.AR deberá colocar los números completos, es decir, con todas las cifras.

El monto a ingresar en "Capital Social" es el correspondiente al Capital Suscripto, sin ajustes.

En el campo Ingresos Netos, debe ingresar el monto de la Ventas del Estado de Resultados del balance correspondiente.

Al finalizar la carga, presionar el botón Guardar:

**Nuevo Ejercicio** ×

---

**Selección de moneda**

**!** En el caso de las empresas extranjeras, informar los montos del balance en EUR, USD o BRL considerando la cotización correspondiente a la fecha de cierre del ejercicio declarado.

<b>Inicio del ejercicio</b> <input type="text" value="01/01/2018"/>	<b>Cierre del ejercicio</b> <input type="text" value="31/12/2018"/>	
<b>Activo corriente</b> <input type="text" value="1.526.532.155,21"/> ARS	<b>Activo no corriente</b> <input type="text" value="65.985.452,21"/> ARS	<b>Activo total</b> 1.592.517.607,42 ARS
<b>Pasivo corriente</b> <input type="text" value="75.065.955,20"/> ARS	<b>Pasivo no corriente</b> <input type="text" value="25.131.565,20"/> ARS	<b>Pasivo total</b> 100.197.520,40 ARS
<b>Ingresos netos</b> <input type="text" value="12.698.564.521,25"/> ARS	<b>Capital social</b> <input type="text" value="7.593.545,20"/> ARS	<b>Patrimonio neto</b> 1.492.320.087,02 ARS

Podrá visualizar un resumen de la información suministrada:

### Declaración Jurada de Balances

Ejercicios

+ Ejercicio

Inicio del ejercicio	Cierre del ejercicio	Activo corriente	Activo total	Pasivo corriente	Pasivo total	Patrimonio neto	Capital social
12/12/2018	31/12/2018	100 ARS	200,00 ARS	50 ARS	100,00 ARS	100,00 ARS	10 ARS

+ Ejercicio

Podrá agregar ejercicios (  ), o Editar (  ) o Eliminar (  ) el renglón.

Es importante verificar que la carga sea correcta, ya que en función a los periodos informados; se completarán las certificaciones en la próxima sección "DDJJ de Obras".

Volver

Una vez finalizado, presionar el botón Volver:

**E-** Ir a "Declaración Jurada de Obras"

### Datos del constructor

Pre inscripto Descargar ficha

MANUAL SA  
(Sociedad anonima) - C.U.I.T. 30707829709  
Registrado como Constructora

Capacidad de contratación Capacidad de ejecución

Pre inscripcion Información básica Declaración jurada de balances Declaración jurada de obras

Volver

**IMPORTANTE:** Todos los antecedentes de obras de años anteriores, deben ser informados en esta etapa.

Se solicita la carga mínima de 5 años de antecedentes de obras. Si la empresa tiene menos de 5 ejercicios económicos cerrados (balance declarado en el correspondiente formulario) debido a la antigüedad desde su constitución, tendrá que adecuar la declaración a su situación. Sin embargo, si lo desea, en la instancia de Inscripción puede realizar la carga de hasta 10 años completos de antecedentes de obras.

**Si usted solo declara la cantidad de años obligatorios, una vez que el RNCOPYFC verifique la información y le otorgue el estado Inscripto, ya no podrá informar producciones anteriores al último ejercicio contable presentado.**

Una vez seleccionada la opción DDJJ de Obras, se abrirá la siguiente ventana, donde deberá presionar la opción "Agregar Obra" para ir incorporando los antecedentes de obras y las obras en ejecución:

**CONTRAT.AR** Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública Presidencia de la Nación

Administrador - Proceso de Contratación - Documento Contractual - Garantías - Proyectos de Obra RUBEN -

Licitación jueves 30 de Mayo, 14:10:45

### Datos del constructor

#### Declaración Jurada de Obras

Obras

Todavía no se han cargado obras

+ Agregar obra

Volver

Se desplegarán distintos campos vinculados a los datos de una obra:

## Datos del constructor

### Declaración Jurada de Obras

Todos los montos declarados deben incluir IVA.

#### Obra

Código	Estado	Tipo de contratación	Nivel
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de adjudicación	Fecha de Acta de inicio	Fecha de finalización	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- i. El **código de la obra** será asignado automáticamente por el sistema y no será posible editarlo. A medida que se agreguen obras irá cambiando el mismo de forma ascendente.
- ii. Indicar el **estado** en el que se encuentra la obra. Las opciones son:
  - *En proceso de Adjudicación*: Utilizar esta opción para aquellas obras que se encuentran preadjudicadas o en proceso de adjudicación. De esta forma estas obras serán visibles en su estado registral y podrá ser cotejadas por los comitentes en dichos procesos de contratación.
  - *Adjudicada*: Una vez adjudicada, pero sin comienzo.
  - *En Ejecución*: Obra iniciada.
  - *Finalizada*: Cuando existe un acta de finalización que así lo indique.
  - *Suspendida*: Utilizar en aquellos casos en los que hay intención de retomar la obra; y existe documentación que respalde esta situación. Si una obra ya se interrumpe definitivamente, entonces indicarla como Finalizada.
  - *Anulada*: Se debe utilizar únicamente para los casos en los que una obra que se había indicado "en proceso de adjudicación", pero luego no se adjudicó.

En todos los casos se deberá proveer la documentación respaldatoria correspondiente.

- iii. En **Tipo de Contratación** deberá seleccionar la opción que se adecue a la condición de la obra.

**Obra Pública:** Se considerará obra pública a cualquier obra financiada con fondos del Estado nacional, provincial, municipal y/o empresas u organismos dependientes de cualquiera de ellos. También las empresas concesionarias y de mayor participación accionaria por parte del Estado Argentino.

**Obra Subcontrato público:** Es aquella obra pública en la cual la empresa declarante es subcontratada total o parcialmente para su ejecución, con la anuencia del ente licitante.

*Obra Privada:* Es aquella obra cuya ejecución es financiada totalmente por empresas, organismos, instituciones y/o individuos cuyo ámbito de desempeño pertenece al área privada.

*Obra Subcontrato Privado:* Es aquella obra privada en la cual la empresa declarante es subcontratada total o parcialmente para su ejecución.

- iv. El **Nivel** hace referencia a si es una obra de carácter Municipal, Provincial, Nacional o Privada.
- v. Luego completar las **fechas** de Adjudicación, Acta de Inicio y Finalización. La fecha en la que finalizó la obra será obligatoria únicamente cuando ésta se encuentre en estado Finalizada.

ACLARACIÓN para obras en el extranjero: Solo se tomarán obras ejecutadas en el extranjero a empresas nacionales. Las mismas deben declararse como "Tipo de contratación: Privada" y "Nivel: Privado".

- vi. **Denominación:** deberá cargar la designación de la obra con una breve descripción de los trabajos realizados.
- vii. **Ubicación de la obra:** tendrá que cargar la ubicación de la obra, pudiendo ser mas de una.  
Hacer click en el botón "+":

**Declaración Jurada de Obras**  
Todos los montos declarados deben incluir IVA.

Obra  
Código      Estado      Tipo de contratación      Nivel

Denominación

Ubicación geográfica

Especialidades (3 máx.)      %      Subespecialidades (2 máx. por especialidad)



## 2do PASO

Completar los datos de la ubicación y luego, darle click al "+"



Se visualizará la ubicación de la siguiente forma:



En caso de necesitar cargar más de una ubicación de la obra, editar los campos de País, Provincia, Departamento y Localidad y volver a presiona "+". Se agregarán una a una las distintas ubicaciones de la obra.

### 3er PASO

Hacer click en "Agregar"



Se visualizará la ubicación (en la planilla de la obra) de la siguiente forma:

Ubicación geográfica +

**CIUDAD DE BUENOS AIRES**

Especialidades (3 máx.) % Subespecialidades (2 máx. por especialidad) +

Al continuar con el formulario, se podrán completar los datos referidos a la obra en cuestión:

Especialidades (3 máx.) % Subespecialidades (2 máx. por especialidad) +

Vial 50 x Pavimentos Rígidos x Movimiento de Suelos

R Vial CUIT de la UTE % de participación

R Hidráulica

R Sanitaria CUIT comitente Monto Inicial de contrato

Aeronáutica, Naval y Ferroviaria

Energía y Electromecánica

Mecánica

Ampliaciones

- viii. En **Especialidad** se deberá informar, dentro del listado desplegado, a qué categoría se vincula la obra. Se pueden seleccionar hasta tres especialidades. Al lado de cada especialidad seleccionada, aparecerá un cuadro de porcentaje, donde deberá indicar proporcionalmente cuál fue la especialidad que primo por sobre las otras.

Por ejemplo, si se declara una única especialidad indicar 100 %. Si hay más de una especialidad, la suma de los porcentajes debe dar 100%. Estos son porcentajes orientativos, el usuario puede cargar lo que considere apropiado.

Razón social de la UTE  CUIT de la UTE  % de participación

- ix. Si se trata de una **Unión Transitoria**, indicar la razón social de la misma, el CUIT y el porcentaje de participación de la empresa que está realizando el trámite de inscripción en CONTRAT.AR.

**ACLARACIÓN: una vez completado el porcentaje de participación de la empresa en la UTE todos los importes a declarar en la parte inferior de la planilla deben ser al 100%. El sistema se encargará de tomar su porcentaje de esos importes declarados al calcular la capacidad.**

Razón social comitente  CUIT comitente

- x. Se debe informar la razón social del **comitente** que contrató la obra

y el CUIT. En caso de tratarse de una obra privada, informar los datos del contratante.

Redeterminaciones		Ampliaciones	
Monto	Fecha	Monto	Fecha

- xi. En esta sección se deben informar las **redeterminaciones o ampliaciones** que tuvieron lugar en la obra.

En el caso de las redeterminaciones anteriores al ejercicio actual, debe informarlas en forma acumulada (es decir, sumadas en un solo concepto) e indicar la fecha correspondiente a la última redeterminación aplicada.

Certificaciones Ejercicio Vigente

N° certificación	Fecha certificación	Monto certificado
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="\$"/>

- xii. Las **Certificaciones del Ejercicio Vigente**, es decir con fecha posterior al último balance presentado en la sección balances, deberán ser informadas de manera individual. Se contará con un plazo de 3 meses desde la fecha de la certificación para informarla; de lo contrario no será considerada como base computable al cerrar dicho ejercicio económico.

ATENCIÓN: el campo "N° certificación" solo admite números, no letras ni símbolos, ni 0 (cero) adelante. No puede repetir un número ya cargado.

Si las certificaciones de monto básico de obra, redeterminacion y ampliaciones son expresadas en Certificados de Obras individuales emitidos por el ente licitante, también deberá declarar por separado los mismos, uno por uno.

Para obras PRIVADAS donde solo tenga facturación, declarar la facturación total mes a mes y colocar en fecha la correspondiente al último día de ese mes.

Certificaciones Ejercicios Cerrados

Inicio	Fin	Montos certificados por período
<input type="text" value="2017-07-01"/>	<input type="text" value="2018-06-30"/>	<input type="text" value="0"/>

- xiii. Las **Certificaciones de Ejercicios Cerrados** es decir anteriores al último ejercicio contable presentado, podrán ser declaradas de forma acumulada anual. El sistema informará automáticamente los ejercicios contables anteriores (en función de la carga de datos establecida en la DDJJ de Balances, cargada previa a las obras). Dichas certificaciones acumuladas incluyen certificados de obra del monto básico, redeterminaciones y ampliaciones.
- xiv. El sistema con toda la información suministrada llevará un control automático de los montos en pesos (\$) de las obras:

#### Montos acumulados

Monto Vigente	Monto certificado a la fecha	Saldo de la obra
\$0	\$0	\$0,00

Los montos acumulados indicados son:

- **Monto Vigente:** corresponde a la suma del monto inicial del contrato, las redeterminaciones y las ampliaciones declaradas.
- **Monto certificado a la fecha:** corresponde a la suma de todas las certificaciones declaradas del ejercicio vigente, y las vinculadas a ejercicios económicos cerrados.
- **Saldo de la obra:** se calcula por diferencia entre el monto vigente y el monto certificado a la fecha.

xv. Finalmente, se deben informar los plazos en meses de la obra:

#### Plazos en meses (Total: )

Por contrato	Prórroga	Transcurrido	Restante
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

- **Plazo:** Corresponde al plazo en meses que se indicó en el contrato inicial
- **Prórroga:** Se debe indicar en el caso de haber obtenido una prórroga, los meses de la misma.
- **Transcurrido:** Se debe ir actualizando con los meses reales que transcurrieron desde el inicio de la obra al momento. En el caso de una obra que aún no transcurrió deberá indicarse el número 0.
- El sistema calcula automáticamente el total de meses de obra (plazo inicial + prórroga), y el plazo restante (plazo total - plazo transcurrido).

**ATENCIÓN:** Los plazos a declarar deberán ser según contrato y expresados en MESES, no en días ni en años.

xvi. Por último, al terminar de cargar los datos de la obra, se debe presionar en el botón **Guardar**.

Al volver, el sistema mostrará una pantalla resumen con los principales datos de la obra informada.

**CONTRAT.AR** Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública  **Presidencia de la Nación**

Administrador - Proceso de Contratación - Documento Contractual - Garantías - Proyectos de Obra RUBEN

[Ir a Licitación](#) Viernes 7 de Junio, 08:51:22

### Declaración Jurada de Obras

+ Obra

Código	Especialidades	Razón social comitente	Monto vigente	Monto certificado	Saldo	
2		VIALIDAD	100000200	50000000	50000200	 
3		AEROPUERTOS ARGENTINA 2000	100400	100400	0	 

Volver

Podrá agregar obras (  Obra ), o Editar (  ) o Eliminar (  ) cada línea.

## **PASO 3: Adhesión al servicio de TRAMITES A DISTANCIA**

### **ADVERTENCIA:**

**RECORDAR QUE UNA VEZ REMITIDA LA DOCUMENTACIÓN POR TAD, NO SE PODRÁN AGREGAR ANTECEDENTES PREVIOS DE OBRAS A LA FECHA DEL ÚLTIMO EJERCICIO CONTABLE CERRADO PRESENTADO.**

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](http://tramitesadistancia.gob.ar) se realiza con clave **AFIP**.

Para ello deberán seguir los siguientes pasos:

Ingresar a [www.tramitesadistancia.gob.ar](http://www.tramitesadistancia.gob.ar) con la clave fiscal de la persona que esté vinculada a AFIP para actuar en representación de la empre



Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



### Trámites

Listado de trámites en línea disponibles.



### Registros públicos

Encontrá los registros públicos.

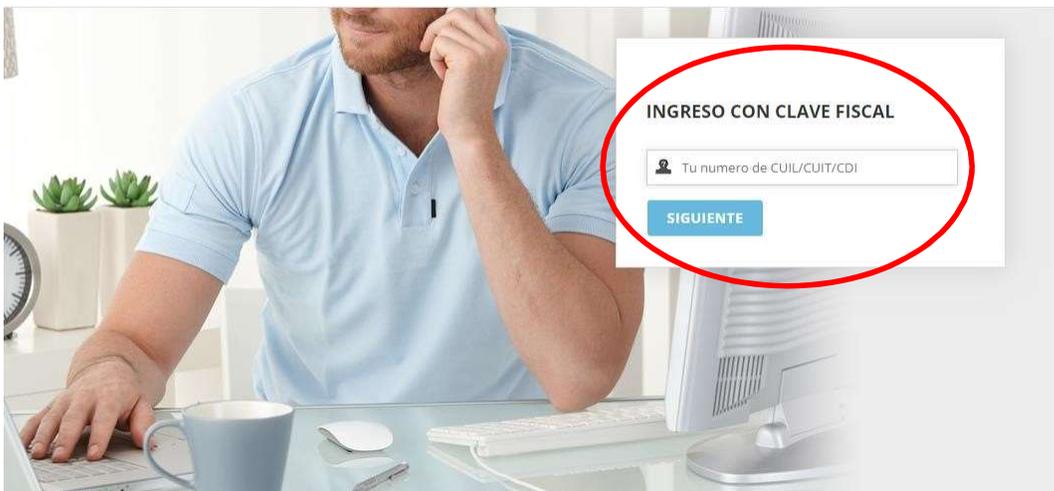


### Ayuda

Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.



IMPOSITIVA  
ADUANA  
SEGURIDAD SOCIAL



*En caso de ser persona física y no tener apoderados que deseen agregar, iniciarán el paso 4 de este tutorial (Página).*

**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](https://www.youtube.com/watch?v=G_VBIppXsAU) o siguiendo los pasos detallados a continuación:

**A-** Ir a la solapa "Apoderados"



**B-** Seleccionar la opción "Persona Jurídica"



*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 clickear en la lupa para buscar. Aparecerá el nombre de la empresa a la que se le cargarán apoderados.

- 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 clickear en "agregar".

**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 4: Subir Documentación en TAD**

Para continuar con el trámite de inscripción el constructor debe ingresar al portal **“Trámites a Distancia (TAD)”** a través del link <https://tramitesadistancia.gob.ar> y presentar la documentación solicitada de acuerdo al tipo de personería. El ingreso al portal [tramitesadistancia.gob.ar](https://tramitesadistancia.gob.ar) se realiza con clave **AFIP**.

- A. Ingresar a Trámites a Distancia con clave AFIP y seleccionar, como podemos ver en la siguiente imagen, en el desplegable, por quién desea operar en la plataforma. Si no se apoderó correctamente como se explica anteriormente no aparecerá esta opción, por favor leer lo anterior.



Deberá determinar si está actuando en su nombre o en representación de una persona física o jurídica.



- B. Buscar el trámite que se desea realizar:

Todos los constructores, que estén pre-inscriptos en CONTRAT.AR, deben iniciar la Inscripción a través del trámite: Inscripción de Constructores – Registro Nacional de Constructores y Firmas Consultoras de Obra Pública.

**IMPORTANTE:** Si usted además de Constructor, es Consultor y/o Proveedor de obra pública (y así lo informó al momento de la pre-inscripción, en la sección “tipo de empresa”), deberá siempre dirigirse a los trámites específicos de CONSTRUCTORES. De lo contrario, no será posible calcularle la capacidad económica financiera de ejecución y contratación.

## Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Búsqueda de trámite por:

### Organismo

- edfdv
- ANSES
- Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
- Prueba2
- INADI
- prueba,prueba2

Se encontraron 1 resultados

Inscripción de Constructores - Registro Nacional de Constructores de Obra Pública y Firmas Consultoras

#Jefatura de Gabinete de Ministros

Presentación de la documentación respaldatoria solicitada para el proceso de Inscripción al RNCOPYFC.

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Mostrando 1 a 1 de 1- ver:

5

◀ Anterior 1 Siguiente ▶

C. Hacer click en Iniciar Trámite, el sistema nos muestra los datos de quien realiza el trámite.



### Datos del solicitante

Nombre: CLAUDINE EDUARDO  
Apellidos: LUIS  
CUIT/CUIL: 20001082524  
Correo electrónico de aviso: test@gmail.com  
Teléfono de contacto: +54 123457890

[EDITAR](#)

[VER COMPLETO](#)

### Datos del Apoderado

Nombre: NORMA LINO  
CUIT/CUIL: 20001077733  
Correo electrónico de aviso: a@a.com  
Teléfono de contacto: AR +54 123457689

[VER COMPLETO](#)

Aquí deben figurar los datos de la Empresa que está inscrita en el registro, el trámite debe ser realizado por una persona que se encuentre apoderada por la Empresa. De otra forma la solicitud será rechazada.

D. A continuación el sistema nos indica que seleccionemos el tipo de

personería que se busca inscribir.

## Inscripción de Constructores - Registro Nacional de Constructores de Obra Pública y Firmas Consultoras



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

### Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

- PERSONAS HUMANAS
- PERSONAS JURÍDICAS
- COOPERATIVAS, MUTUALES, SOCIEDADES DE HECHO Y OTRO
- UNIONES TRANSITORIAS (UT)

Al seleccionar uno se nos listan los documentos que tenemos que completar. Con un asterisco rojo \* se indican los documentos que son obligatorios para realizar el trámite.

**ATENCIÓN.** Al seleccionar la personería deseada, se pondrá celeste la línea seleccionada. Revisar que únicamente quede seleccionada la que corresponde.

- PERSONAS HUMANAS
- PERSONAS JURÍDICAS
- COOPERATIVAS, MUTUALES, SOCIEDADES DE HECHO Y OTRO
- UNIONES TRANSITORIAS (UT)

Contrato social o estatutos inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio *	ADJUNTAR
Última acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio *	ADJUNTAR
Documento donde conste el último domicilio real inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio *	ADJUNTAR
Declaración Jurada de Intereses según Decreto N° 202/17 *	REDACTAR
Balance contable *	ADJUNTAR
Actas de finalización de obra y/o última certificación de avance de obra	ADJUNTAR
Certificaciones de obra del ejercicio contable vigente	ADJUNTAR
Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones	ADJUNTAR

Poder Vigente	ADJUNTAR
DNI Apoderado	ADJUNTAR
Acta de administrador legitimado *	ADJUNTAR
Otra Documentación	ADJUNTAR

En caso de tener consultas referidas a la documentación a presentar, se sugiere dirigirse a la sección preguntas frecuentes, e ingresar a la opción trámites a distancia:

<https://www.argentina.gob.ar/registro-nacional-de-construtores/preguntas-frecuentes>

E. Adjuntamos desde la PC cada documento requerido. En "Mis documentos adjuntos" pueden encontrar documentación antes presentada vía TAD.



En el caso de la Declaración Jurada de Intereses completamos el formulario con la información correspondiente.

Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular \*

ADJUNTAR

Declaración Jurada de Intereses según Decreto N° 202/17 \*

COMPLETAR

#### Declarante

Nombres   
Apellidos   
CUIT

Artículo 1.- Toda persona que se presente en un procedimiento de contratación pública o de otorgamiento de una licencia, permiso, autorización, habilitación o derecho real sobre un bien de dominio público o privado del Estado, llevado a cabo por cualquiera de los organismos y entidades del Sector Público Nacional comprendidas en el artículo 8 de la Ley N° 24156, debe presentar una "Declaración Jurada de Intereses" en la que deberá declarar si se encuentra o no alcanzada por alguno de los siguientes supuestos de vinculación, respecto del Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre la contratación o acto de que se trata:  
a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad  
b) Sociedad o comunidad

#### Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

#### Observaciones

GUARDAR

F. Confirmar: Una vez que tenemos todos los documentos cargados vamos a Confirmar Tramite. Junto al mensaje de éxito obtenemos el número de expediente electrónico generado.



El trámite se generó con éxito

### Número de trámite

Número de trámite: EX-2019-14838256- -APN-MM

Este n° está en su buzón de trámites

El estado del mismo se puede consultar desde la sección "Mis trámites".

Cualquier novedad será notificada al correo electrónico que tenga asociado.

Presentada la documentación, la misma será evaluada por el Registro Nacional de Constructores y Firmas Consultoras de Obras Públicas.

Durante el proceso de evaluación, en caso de requerirse la subsanación de un documento, el mismo será solicitado a través de TAD y por correo electrónico. El constructor puede seguir el estado de su trámite desde esta plataforma.

**Concluida la evaluación, se finaliza la “Inscripción” y el constructor es notificado vía correo electrónico. Asimismo, podrá visualizar en el sistema CONTRAT.AR el cálculo de la capacidad económico financiera de ejecución y de contratación.**

## Consulta Estado Registral

Los constructores pueden consultar su estado registral ingresando con su CUIT (del administrador legitimado) y contraseña. Luego dirigirse a la sección Administrador; Editar Datos del Constructor.

**Datos del constructor**

**Inscripto** Descargar ficha

Specialidades

(Sociedad Anónima) - C.U.I.T. [REDACTED]  
Registrado como Constructora

Capacidad de contratación: 10.000.000

Capacidad de ejecución: 10.000.000

Pre inscripción | información básica | Declaración jurada de balances | Declaración jurada de obras

Volver

Podrán visualizar:

- Todos los datos informados en cada formulario.
- El **estado actual** en el Registro Nacional de Constructores de Obra Pública y Firmas Consultoras.
- La Capacidad Económico Financiera de Ejecución Referencial y la Capacidad Económico Financiera de Contratación Referencial
- La Constancia de Inscripción: Es una constancia descargable de las capacidades previamente calculadas y de otra información útil validada por el Registro Nacional.
- El detalle de especialidades originarias de la información de antecedentes.

## Actualizaciones del Estado Registral

The screenshot shows the top navigation bar of the CONTRAT.AR portal. The menu items are: Administrador, Proceso de Contratación, Documento Contractual, and Garantías. The 'Modificar Datos del Constructor' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are three main action buttons: 'Procesos de contratación en los cuales participé', 'Procesos de contratación en los cuales puedo participar', and 'Mis documentos contractuales'. On the right side, there is a 'Links de utilidad' section with a link to 'Registro Constructores - Trámites a Distancia' and an 'Instructivos' section.

El constructor puede modificar los datos de los formularios. En caso de tener que respaldar estos cambios con documentación, el sistema lo **desactualiza** automáticamente para que inicie el trámite correspondiente.

En el caso de actualizar información de obra, el constructor pasará al estado **Inscrito en Actualización**, hasta que el RNCOPYFC valide, en función a la información y documentación suministrada; y otorgue el estado inscripto nuevamente con la afectación correspondiente a la Capacidad Económico Financiera de Contratación.

Toda la documentación, deberá ser enviada a través de TAD.

En TAD encontrará dos tipos de trámites para realizar esta acción:

**a. Actualizac. estado Constructores - Registro Nacional de Constructores**

Se debe utilizar cuando la documentación a presentar corresponde a actualizaciones vinculadas a datos básicos de la organización o la presentación de un nuevo balance contable, luego del cierre de un ejercicio.

**b. Actual. datos obras Constructores - Registro Nacional de Constructores**

Se debe utilizar cuando la documentación a presentar corresponde a actualizaciones vinculadas a obras. Es decir, toda nueva obra que se requiera informar, o actualizaciones como nuevas certificaciones, ampliaciones o redeterminaciones, o estados de obra deben gestionarse desde esta sección.

**IMPORTANTE:** Si usted además de Constructor, es Consultor y/o Proveedor de obra pública (y así lo informó al momento de la pre-inscripción, en la sección "tipo de empresa"), deberá siempre dirigirse a los trámites específicos de CONSTRUCTORES. De lo contrario, no será posible calcularle la capacidad.

## 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".

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Administrador, Proceso de Contratación, Documento Contractual, and Garantías. A dropdown menu is open under 'Administrador', with 'Administrar Usuarios' highlighted by a red box. Other options in the menu include 'Modificar Datos del Constructor', 'Solicitar Baja del Constructor', and 'Consultar Estado Registral'. Below the menu are three teal buttons: 'Procesos de contratación en los cuales participé', 'Procesos de contratación en los cuales puedo participar', and 'Mis documentos contractuales'. On the right, there is a 'Links de utilidad' section with a link to 'Registro Constructores - Trámites a Distancia' and an 'Instructivos' link.

The screenshot shows the user management page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a welcome message: 'Bienvenido/a apodera dodos. Usted está trabajando para Proveedor Fantasia 2'. The page title is 'Administrar usuarios'. Below the title is a table with columns: Usuario, Nombres, Apellidos, Rol, Estado, Es administrador legitimado, Fecha Creación, and Acciones.

Usuario	Nombres	Apellidos	Rol	Estado	Es administrador legitimado	Fecha Creación	Acciones
Proveedor2	apodera	dodos	Apoderado Constructor	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	20/09/2016 09:51:13 a.m.	   
replegal2	repre	legaldos	Representante Legal	Activo	<input type="checkbox"/>	20/09/2016 09:51:13 a.m.	   
adminprov2	admin	dos	Administrador Constructor	Activo	<input type="checkbox"/>	20/09/2016 09:51:13 a.m.	   

[Crear nuevo usuario](#)

## Instructivo para contestar un pedido de Subsanación de Documentación

**Advertencia:** si recibe una notificación de subsanación, no debe iniciar un nuevo trámite, debe corregir el expediente ya iniciado siguiendo los pasos indicados a continuación.

Ingresar a trámites a distancia, luego de haber recibido la notificación por email y dirigirse a “Notificaciones” para leer la misma.

Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES CONSULTA

### Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones Documentos Externos

Búsqueda de trámite por:

Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
26/04/2019	Solicitud de Certificado de Capacidad de Contratación Anual	Se notifica Subsanacion	EX-2019-37542051- -APN-DNCOPRCYFC#JGM	

Mostrando 1 a 1 de 1- ver: 5

« Anterior 1 Siguiente »

Descarg

Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

Preguntas Frecuentes Contacto Manual de Usuario Términos y Condiciones

Donde se indica con la flecha roja, podremos descargar el documento con formato .pdf donde podremos leer el requerimiento de la subsanación. Lo abrimos y tenemos lo siguiente:



Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES CONSULTA

NUEVA CARPETA

Buscar por nombre, referencia o estado de trámite.

Tareas pendientes

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Solicitud de Certificado de Capaci...	Adjuntar IERIC actualizado.	SUBSANACION	26/04/2019

Mostrando 1 a 1 de 1 -ver: 5

Anterior 1 Siguiente

Apretamos en los 3 puntos del margen derecho en la línea de la subsanación que vemos en pantalla y nos saldrá la opción de “Subsanar Trámite” la cual tiene el dibujo de una herramienta, o bien en el dibujo de herramienta que nos aparece en la parte superior, las dos opciones funcionan de la misma manera.

Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES CONSULTA

NUEVA CARPETA

Buscar por nombre, referencia o estado de trámite.

Tareas pendientes

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Solicitud de Certificado de Capaci...	Adjuntar IERIC actualizado.	SUBSANACION	26/04/2019

Mostrando 1 a 1 de 1 -ver: 5

Anterior 1 Siguiente

Subsanar trámite

Dentro de “Subsanar trámite” nos encontraremos con la opción de “Adjuntar”, entonces ingresamos ahí:

Adjuntar IERIC actualizado.

Adjuntá documentación:  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Documentación Adicional \*

ADJUNTAR

CONFIRMAR TRÁMITE

Dentro del cuadro que nos aparece a continuación ingresaremos en la opción de “Adjuntar de PC” y seleccionaremos dentro de nuestra PC el archivo a subir. Arriba podemos observar todos los formatos soportados por la plataforma.



Luego nos aparecerá el documento electrónico generado, con su correspondiente código. De esta manera ya podemos confirmar el trámite y aguardar a que el trámite continúe.

