

# contratar

MU

## Trámites de Obra Informador



## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
1.1. Alcance.....	3
1.2. Hitos.....	4
2. Ingreso al portal CONTRAT.AR.....	5
3. Acceso a CONTRAT.AR - Trámites de Obra.....	6
4. Bandeja de Trámites.....	8
4.1. Vista principal del módulo Trámites de Obra.....	9
4.2. En curso.....	9
4.3. Todos.....	10
4.4. Nuevo Trámite.....	111
5. Informar un nuevo trámite.....	11
5.1. Crear nuevo formulario.....	11
5.2. Búsqueda de obras.....	11
6. Estructura común en todos los formularios.....	12
6.1. Secciones con datos provistos por el sistema.....	12
6.2. Secciones habilitadas para actualizar los datos.....	12
6.3. Guardar y Enviar.....	14
7. Formularios por tipo de trámite.....	15
7.1. Prórroga de Plazo de Ejecución.....	15
7.2. Modificación de Obra.....	17
7.3. Suspensión de Obra.....	19
7.4. Certificación.....	20
7.4.1. Certificado de Avance.....	20
7.4.2. Certificado de Ajuste por Redeterminación.....	22
7.4.3. Otros certificados (opción Otro).....	233
7.5. Redeterminación de Precios.....	24
7.5.1. Redeterminación definitiva.....	24
7.5.2. Adecuación provisoria.....	26
7.6 Anticipo Financiero.....	27
7.7. Modificación del Plan de Trabajo.....	27
8. Diagrama de flujo de la funcionalidad Informador.....	29
9. Glosario de términos.....	30

## 1. Introducción

### 1.1. Alcance

Este manual se ha diseñado como una guía práctica sobre el uso de la funcionalidad **INFORMADOR** en el módulo **Trámites de Obra**, la que permite el reporte de los datos y documentación finales de los trámites de seguimiento de la ejecución de obras que hayan ingresado previamente al módulo **Ejecución de Obras** en el sistema **CONTRAT.AR**.

La funcionalidad **INFORMADOR** deberá utilizarse como un complemento del seguimiento de la ejecución de la obra en el módulo **Ejecución de Obras**.

La carga de nuevos formularios podrá realizarse por los usuarios del **organismo comitente** asignados al Frente de Obra con perfiles de **Inspector de Obra** y **Gestor de Obra**. La consulta de esta información se encontrará disponible para todos los usuarios asignados a la obra, tanto de la contratista como del organismo comitente.

#### Trámites que deberán informarse a través de este módulo

- Anticipo financiero
- Certificación
  - Certificación de avance de obra
  - Certificación de ajuste por redeterminación
  - Certificación de otro tipo
- Redeterminación de precios
  - Adecuación provisoria
  - Redeterminación definitiva
- Modificación de plan de trabajo
- Prórroga de plazo de ejecución
- Modificación de obra
- Suspensión de obra

## 1.2. Hitos

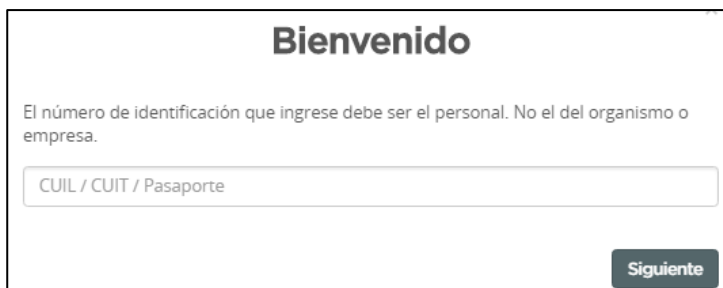
Las gestiones de cada trámite serán informadas a través de la funcionalidad **Informador** cuando para cada uno de estos se alcancen los hitos que se indican en la siguiente tabla:

Trámite	Hito
Anticipo financiero	Pago
Certificación	Pago
Redeterminación de precios	Aprobación
Modificación de plan de trabajo	Aprobación
Modificación de obra	Aprobación
Prórroga de plazo de ejecución	Aprobación
Suspensión de obra	Aprobación

## 2. Ingreso al portal CONTRAT.AR

Requerimientos técnicos: tener instalado el navegador **Google Chrome** (próximamente se podrá acceder también a través de otros navegadores).

Para ingresar al portal <https://contratar.gob.ar/> el usuario deberá en primer lugar completar su número de identificación personal (CUIL/CUIT/Pasaporte).



**Bienvenido**

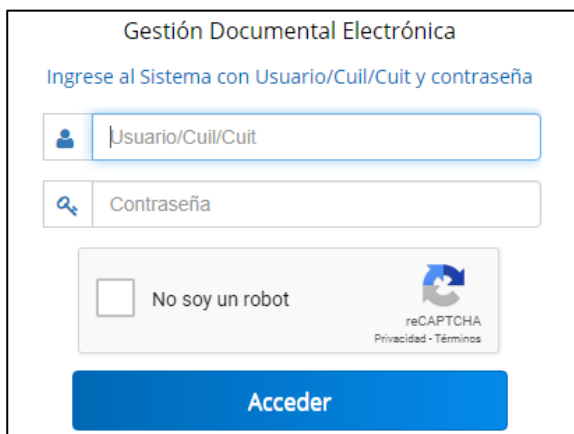
El número de identificación que ingrese debe ser el personal. No el del organismo o empresa.

CUIL / CUIT / Pasaporte

Siguiente

### Usuarios de organismos

Luego se redirigirá al usuario al portal GDE, donde deberá ingresar sus datos de usuario y hacer un clic en la casilla del captcha CAPTCHA Finalmente, deberá hacer un clic sobre “Acceder” y se lo redirigirá al portal CONTRAT.AR, ya logueado.



Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

Usuario/Cuil/Cuit

Contraseña

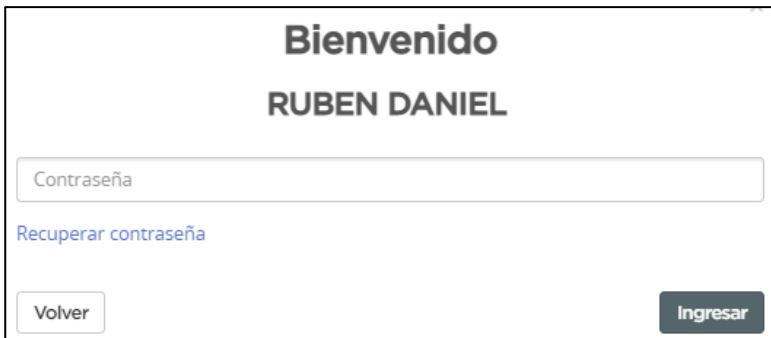
No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

Acceder

### Usuarios externos

Si el usuario es de tipo proveedor o constructor, debe ingresarse la contraseña del usuario en CONTRAT.AR.



Bienvenido  
RUBEN DANIEL

Contraseña

[Recuperar contraseña](#)

Volver Ingresar

### 3. Acceso a CONTRAT.AR - Trámites de Obra

Desde el escritorio de CONTRAT.AR, hacer clic sobre **Ir a Ejecución** para acceder al módulo Ejecución de Obras de CONTRAT.AR.

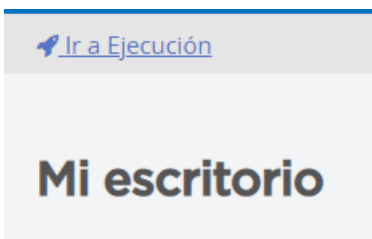


Imagen 1 Acceso Modulo Ejecución

Ya dentro del **Escritorio Comitente**, presionar sobre el cuadro resumen del Listado de Obras para acceder al listado de obras asignadas al organismo.

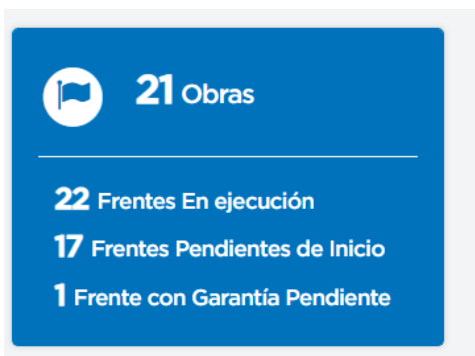


Imagen 2 Mis obras

Luego de ingresar a **Mis Obras**, seleccionar la obra a la cual se requiere acceder y hacer clic sobre el número de **Frente de Obra** (el que contiene la sigla FDO):

Pliego CONSTRUCCION DE OFICINAS Y LOCALES NIVEL + 8,00 TANDAR						
Grupo/Obra	Frente de Obra	Número	Estado	Monto del contrato	Avance Físico	Contratista
CONSTRUCCION DE O...		14-0001-OBRI9		\$ 10.048.147,79		
	CONSTRUCCION DE OFICINAS Y L...	14-0001-FDO19	En ejecución	\$ 10.048.147,79	0 %	PROYECTO A S.R.L.

Imagen 3 Listado de Mis Obras

A continuación, en el Escritorio del Frente de Obra, presionar sobre **Solicitudes** en el menú vertical ubicado en la parte lateral izquierda de la pantalla:

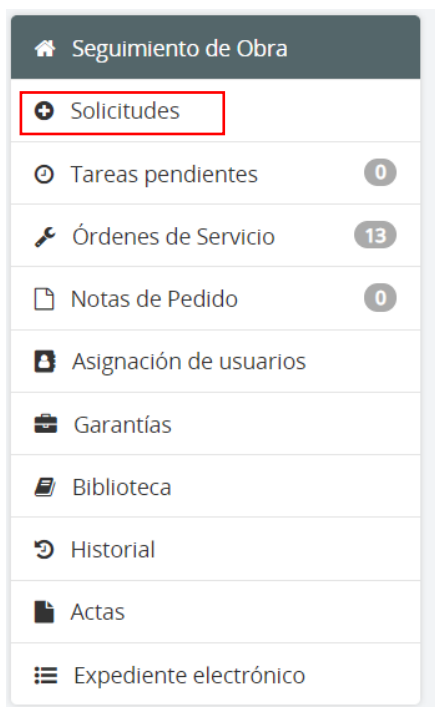


Imagen 4 Menú de Seguimiento de Obras

Una vez en **Solicitudes**, al presionar sobre **Ir a CONTRAT.AR - Trámites**, el usuario será redirigido a la **Bandeja de Trámites** -del módulo **Trámites de Obra**, donde podrá cargar la información de las gestiones finalizadas.



El usuario también puede acceder a **Trámites de Obra** ingresando en esta pantalla al tipo de solicitud para el que requiere informar un trámite y luego, en la pantalla del tipo de solicitud, presionar sobre **Informar trámite**. El usuario será redirigido a la **Bandeja de Trámites** del módulo **Trámites de Obra**.

#### 4. Bandeja de Trámites

En el módulo **Trámites de Obra** se accede en primer lugar a la **bandeja de trámites** diseñada para concentrar en un solo lugar la carga de los formularios sobre trámites gestionados por fuera de CONTRAT.AR y la consulta de los trámites informados. En la siguiente imagen los números en rojo permiten identificar cada uno de los detalles de la vista de la Bandeja de trámites.



Imagen 5 Vista de la Bandeja de Trámites



#### 4.1. Vista principal del módulo Trámites de Obra

##### CAMPOS DE NAVEGACIÓN

1. Logo de **CONTRAT.AR**
2. Título de la pantalla Bandeja de Trámites
3. Datos del usuario que ha iniciado sesión
4. **Cerrar Sesión**
5. **VOLVER A CONTRATAR.** Retornar a la aplicación CONTRAT.AR.
6. **+NUEVO TRÁMITE.** Crear un nuevo formulario.
7. **En Curso.** Visualiza los trámites que están en estado pendiente de confirmación.
8. **Todos.** Visualiza todos los trámites.
9. **Finalizados.** Visualiza los trámites finalizados.

##### BOTONES DE FILTRADO 10 al 15

Permiten filtrar las solicitudes a través de diferentes opciones, a saber:

10. **Número de Contrato:** Filtra solicitudes ingresando el número de contrato.
11. **Buscar:** Busca por un tipo de dato particular.
12. **Trámite:** Filtra por tipo de trámite presente en la bandeja de Trámites.
13. **Estado:** Filtra por estado del trámite en la bandeja de Trámites.
14. **Desde:** Filtra por fecha de creación.
15. **Hasta:** Filtra por fecha de creación.
16. **Solicitudes gestionadas:** Estado de mis solicitudes.

#### 4.2. En curso

En esta pestaña se listan todas las solicitudes en curso (estado **Pendiente de Confirmación**). Sobre cada formulario creado se muestran los siguientes datos:

- Tipo de solicitud
- Usuario solicitante
- Nombre y código de la obra
- Unidad Ejecutora de Seguimiento
- Número de expediente de seguimiento de la obra
- Razón Social y CUIT de la Contratista
- Fecha de creación
- Usuario a quien se ha asignado la solicitud
- Estado

**Prórroga de plazo de ejecución de obra pública**

SOLICITANTE: CPEGA | NOMBRE DE LA OBRA: PALAIS DE GLACE3 | CÓDIGO DE LA OBRA: 83-0001-FDO18 | UNIDAD EJECUTORA DE SEGUIMIENTO: UNIDAD DE RECOLETA

Nº EE de Seguimiento: None      Razón social contratista: Leafnoise      CUIT contratista: 30000118024      Fecha de creación: 11/03/2021 12:00      Asignado a: inspector, gestor obra

PENDIENTE CONFIRMACIÓN

Imagen 6 Trámite en estado Pendiente Confirmación



Para acceder a un mayor detalle de la información disponible de cada una de las solicitudes según el estado en que se encuentre, hacer clic sobre el ícono ubicado en la esquina superior derecha de cada uno de los trámites . Al hacerlo, se despliegan los siguientes botones:




Imagen 7 Botones habilitados para solicitudes creadas

- |  |  |
|--|--|
| 1. Historial: Historial de la Solicitud    | 3. Acciones: Permite acceder a la solicitud seleccionada para modificarla. |
| 2. Flujo: Flujo del estado de la Solicitud | 4. Cerrar  |

### 4.3. Todos

En esta pestaña se visualizarán todos los formularios creados por usuarios de la Unidad Ejecutora de Seguimiento del usuario, en cualquier estado. En esta vista podrá consultarse el historial de una solicitud, su diagrama de flujo y, dependiendo del estado, se habilitará la opción de previsualización  que permite descargar como pdf el formulario de la solicitud con sus anexos embebidos.

MODIFICACIÓN DE OBRA
Página 1 / 2 < > X



2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

<b>Datos de la obra</b>		
Código del Frente de Obra <input type="text" value="81-0001-FDO015"/>	Nombre del Frente de Obra <input type="text" value="PALAIS DE GLACE"/>	N° Proceso de Contratación <input type="text" value="81-0009-OB018"/>
Organismo <input type="text" value="Ministerio de Cultura"/>	Unidad Ejecutora de Seguimiento <input type="text" value="Unidad de Recoleta"/>	Avance financiero <input type="text" value="%"/>
Anticipo Financiero <input checked="" type="radio"/> SI	Anticipo Financiero <input type="text" value="33"/>	Fecha de inicio <input type="text" value="11/01/2021"/>
<b>Datos del contrato</b>		
Fecha de adjudicación <input type="text" value="11/03/2021"/>	N° Contrato original <input type="text" value="21480487"/>	Fecha de perfeccionamiento del contrato original <input type="text" value="16/01/2021"/>
N° Contrato vigente <input type="text" value="21480490"/>	Monto original del contrato <input type="text" value="\$ 4500000"/>	Monto vigente del contrato a precios URP <input type="text" value="\$ 5000000"/>
<b>Empresa contratista</b>		
Razón Social <input type="text" value="Leafnoise"/>	Cuit <input type="text" value="30000110024"/>	




  
  


Imagen 8 Formato del pdf del trámite a descargar

## 4.4. Nuevo Trámite

A través de la opción **Nuevo Trámite** accedo a la pantalla de selección del tipo de trámite a informar.

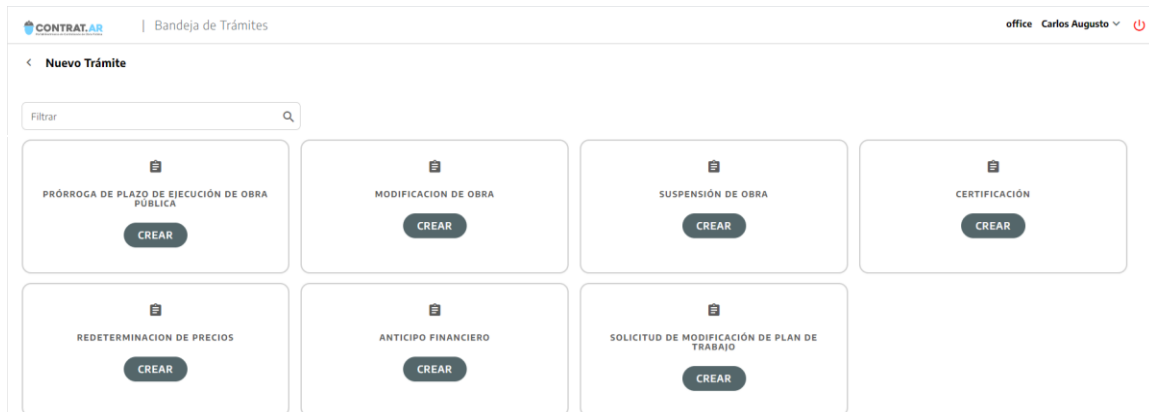


Imagen 9 Vista de los trámites disponibles en Trámites de Obra

## 5. Informar un nuevo trámite

### 5.1. Crear nuevo formulario

**Perfiles:** Inspector de Obra, Gestor de Obra.

Para informar un nuevo trámite, el usuario debe crear un nuevo formulario haciendo clic sobre la acción **CREAR** que está en la parte central de cada uno de los tipos de trámite y que permitirá acceder a la Búsqueda de Obras.

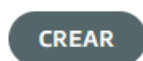


Imagen 10 Botón Crear Formulario

### 5.2. Búsqueda de obras

Para iniciar la carga de un nuevo formulario el usuario debe indicar el **código de Frente de Obra** correspondiente (ej.: 74-0451-FDO21), generado previamente en el módulo Ejecución de Obras de CONTRAT.AR. El usuario solo podrá cargar nuevos formularios en las **obras asignadas a su Unidad Ejecutora de Seguimiento**. Luego de completar el código, debe presionar sobre **Buscar**.

< Formulario prorroga de plazo

Búsqueda de obras

Código del Frente de Obra \*

Q BUSCAR

Imagen 11 Búsqueda de obras

A continuación, se creará una versión borrador del formulario, en el cual se desplegarán los datos de cabecera de la obra y los campos específicos para completar el formulario del tipo de trámite indicado.

## 6. Estructura común en todos los formularios

Todos los formularios presentan los mismos datos de cabecera de la obra. En la estructura de los formularios existen dos tipos de secciones o recuadros:

- Secciones con datos provistos por el sistema
- Secciones habilitadas para actualizar los datos

### 6.1. Secciones con datos provistos por el sistema

- Datos de la obra
- Datos del contrato
- Empresa contratista
- Usuario Informador

### 6.2. Secciones habilitadas para actualizar los datos

- Datos Trámite
- Acto Administrativo
- Documentación Requerida
- Información Adicional

#### Excepciones:

- En el formulario de **Certificación**, para habilitar las secciones donde se han de actualizar datos se debe seleccionar el tipo de certificado.
- En el formulario de **Redeterminación de Precios**, en la sección Datos trámite se debe escoger el tipo de procedimiento de redeterminación.

#### Datos trámite

En esta sección el usuario debe completar todos los datos del trámite que se requiere informar. Los campos obligatorios están identificados junto a su nombre con un asterisco rojo \* y deben completarse para que el usuario pueda confirmar la carga del formulario.

### Acto Administrativo

Los datos de Acto Administrativo son obligatorios y para ingresarlos se debe indicar previamente si el número de GEDO del Acto Administrativo es de tipo **Especial** o **GDE**.

### Especial

Debe ingresarse el número GEDO especial con el que se ha aprobado la gestión (ej.: RS-2019-43-APN-MSG) y la fecha de la firma del Acto Administrativo.

N° Especial Acto Administrativo aprobación *	Fecha de aprobación (firma del acto administrativo) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imagen 12 Número Especial aprobado

### GDE

Debe ingresarse el número GEDO correlativo en GDE del acto con el que se ha aprobado la gestión (ej.: RS-2019-80982456-APN-MSG) y la fecha de la firma del acto administrativo.

N° GEDO Acto Administrativo aprobación *	Fecha de aprobación (firma del acto administrativo) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imagen 13 Número GEDO Aprobado

### Información Adicional

En Información adicional puede cargarse toda documentación adicional relacionada con el trámite que se requiere informar.

Información Adicional

NOMBRE	ARCHIVO
Aún no has agregado ningún registro	
<a href="#">Agregar documento</a>	
Observaciones	
<input type="text"/>	

Al hacer clic en [Agregar documento](#) se abrirá un nuevo cuadro de acción donde deben completarse los siguientes campos:

- Nombre\*: Nombre que se asignará al archivo.
- Archivo\*: Documento que se adjuntará.





EDICIÓN DE GRILLA

Nombre *	Archivo *	Examinar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button"/>
		<input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="GUARDAR"/>

En el campo Archivo, al hacer clic en el botón **Examinar** se despliega una ventana que permite acceder a los archivos locales y de red del equipo desde el cual se está cargando el formulario.

Luego de seleccionar el archivo, pulsar el botón **Guardar**. Al hacerlo, se vuelve a la sección **Información Adicional** donde se mostrará el mismo en una lista bajo el título de la sección. Se puede **editar** la carga realizada haciendo clic sobre el ícono con forma de lápiz a la derecha de cada archivo cargado o **borrarlo** con el ícono con forma de basurero.

Información Adicional

NOMBRE	ARCHIVO	
Anexo II	ANEXO II- Solicitud de Modificaciones, Rehabil.pdf	 
Anexo IV	ANEXO IV- Autorización de Acreditación de Pago.pdf	 

[Agregar documento](#)

### 6.3. Guardar y Enviar

Al pulsar estos botones se realizará una validación de la información cargada. Si la validación es correcta GUARDARÁ o ENVIARÁ la información. Caso contrario se informará qué campos no cumplen con lo solicitado y deberán corregirse antes de volver a intentar completar la operación.

#### Guardar

Dando clic en esta opción se guardará la información cargada para luego poder volver a editarla, en caso de que se interrumpa la carga o que sea necesario revisar algún campo. El formulario pasará a estado **Pendiente confirmación**.

#### Enviar

Dando clic a esta opción **se confirmará la carga del formulario** con la información del trámite y se actualizará la información de la obra. El formulario pasará a estado **Información enviada**.

#### Validaciones

En caso de no encontrarse completo el formulario, en el borde superior derecho aparecerá el siguiente mensaje:

El formulario no se completó correctamente, por favor verifíquelo e intente nuevamente **Cerrar**

Se indicará qué campos obligatorios no se han cargado con la leyenda “Este campo es requerido” y la línea de contorno del campo en rojo:

Plan de Trabajos vigente - Archivo \*

Este campo es requerido

Plan de Trabajos aprobado - Archivo \*

Este campo es requerido

Asimismo, en caso de que la carga de un campo contenga valores erróneos, se indicará el error:

09/01/2017

Ingrese una fecha posterior a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

## 7. Formularios por tipo de trámite

### 7.1. Prórroga de Plazo de Ejecución

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Prórroga de Plazo de Ejecución**.

#### Campos obligatorios

<b>Fecha de Solicitud</b>	Ingresar la fecha en que se solicitó la Prórroga de Plazo de Ejecución haciendo clic en el ícono con forma de calendario a la derecha del campo y seleccionando la fecha correspondiente.
<b>N° EE del trámite</b>	Ingresar el número de expediente electrónico del trámite.
<b>Motivo/causa de la prórroga</b>	Detallar el motivo y/o causa de la solicitud de prórroga con un máximo de 500 caracteres.
<b>Tipo de días</b>	Desplegar las opciones disponibles para el tipo de días cliqueando a la derecha del campo en el ícono con forma de un triángulo invertido.

De acuerdo con el **Tipo de días** seleccionado (hábiles o corridos) se desplegarán distintos campos.

#### Días hábiles

<b>Cantidad de días de plazo de prórroga</b>	Ingresar la cantidad de días de prórroga.
<b>Nueva fecha de finalización de obra</b>	Desplegar el ícono con forma de calendario que está a la derecha e ingresar la nueva fecha de finalización de obra. Esta fecha debe ser posterior a la fecha actual de finalización de obra (puedo ver la fecha de finalización en la sección Datos del Contrato). Si la obra no tiene fecha de Inicio, no se completa el campo.
<b>Nuevo plazo de ejecución de la obra</b>	Ingresar la cantidad de días del nuevo plazo de ejecución.

Imagen 14 Carga Manual días hábiles

### Días corridos

<b>Cantidad de días de plazo de prórroga</b>	Si la obra no tiene fecha de inicio, indicar la cantidad de días corridos de plazo de prórroga. En caso contrario, se calcula automáticamente luego de indicar la nueva fecha de finalización.
<b>Nueva fecha de finalización de obra</b>	Seleccionar la fecha en el calendario. Si la obra no tiene fecha de Inicio, no se completa el campo.
<b>Nuevo plazo de ejecución de la obra</b>	Si la obra no tiene fecha de inicio, indicar la cantidad de días corridos del nuevo plazo de ejecución. En caso contrario, se calcula automáticamente luego de indicar la nueva fecha de finalización.

Imagen 15 Carga automática días corridos

### Documentación Requerida

- **Plan de trabajos vigente** (formato: xls,xlsx).
- **Plan de trabajos aprobado** (formato: xls,xlsx).

#### Documentación Requerida

Imagen 16 Sección Documentación Requerida



## 7.2. Modificación de Obra

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Modificación de Obra**.

### Campos obligatorios

<b>Fecha de Solicitud</b>	Ingresar la fecha en que se solicitó la Modificación de Obra haciendo clic en el ícono con forma de calendario a la derecha del campo y seleccionando la fecha correspondiente.
<b>N° EE del trámite</b>	Ingresar el número del expediente electrónico del trámite
<b>Número de Contrato Vigente</b>	Ingresar el número de contrato vigente.
<b>Tipo de Modificación</b>	<b>Adicional:</b> Adición de ítems nuevos. <b>Demasía:</b> Aumento de la cantidad en ítems existentes. <b>Economía:</b> Disminución de la cantidad en ítems existentes.
<b>Nuevo monto del contrato a precios base</b>	Nuevo monto del contrato a precios base luego de la modificación de obra.
<b>Variación del contrato a precios base</b>	Calculo automático del porcentaje de variación, en función del nuevo monto del contrato y el monto vigente del contrato, a precios base.
<b>Variación acumulada del contrato a precios base</b>	Calculo automático del porcentaje de la variación acumulada, en función del nuevo monto del contrato y el monto original del contrato, a precios base.
<b>Motivo/causa de la modificación</b>	Detallar el motivo y/o causa de la solicitud de prórroga con un máximo de 500 caracteres.

**Datos trámites**

Fecha de solicitud \*

N° EE del trámite \*

Número de contrato vigente: \*

Tipo de modificación \*

Nuevo monto del contrato a precios base \*

Variación del contrato a precios base \*  
Este campo es requerido

Variación acumulada del contrato a precios base \*  
Este campo es requerido

Motivo/Causa de la modificación \*

Imagen 17 Modificación de Obra

Luego debe seleccionarse si la modificación de obra se tramitó con precios correspondientes a la última redeterminación aprobada y si la modificación incluye una prórroga del plazo de ejecución de la obra.

Modificación de obra a precios de última redeterminación aprobada * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Incluye prórroga de plazo * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
---	---

Imagen 18 Combo de Selección

Si selecciono **SI** en **Modificación de obra a precios de última redeterminación aprobada**, se habilitará la sección **Redeterminaciones de precios aprobadas**, donde debo ingresar el nuevo monto del contrato a precios de la última redeterminación de precios aprobada (URP) y automáticamente se calculará la variación de este contrato en porcentaje.

Nuevo monto del contrato a precios URP	Nuevo monto del contrato de los precios de la URP.
Variación del contrato a precios URP (%)	Cálculo automático del porcentaje de variación porcentual entre el nuevo monto y el monto vigente del contrato, a precios de la URP.

Redeterminaciones de precios aprobadas

Nuevo monto del contrato a precios URP \*

Variación del contrato a precios URP (%) \*

Imagen 19 Redeterminación de Precio aprobada

Si la modificación de obra incluye también la prórroga del plazo, se habilitarán los campos del formulario de prórroga de plazo de ejecución:

Incluye prórroga de plazo

Tipo de días \*

Días corridos

Nueva fecha de finalización de la obra \*

Cantidad de días \*

Este campo es requerido

Nuevo plazo de ejecución de la obra \*

Este campo es requerido

Imagen 20 Solicitud de prórroga de plazo

Para más información sobre estos campos ir a Prórroga de Plazo.

### Documentación Requerida

Es obligatorio adjuntar el **Balance de Economías y Demasías y Demasías** (formato: xls, xlsx).

Documentación requerida

Balance de Economías y Demasías - Archivo \*

Examinar

Imagen 21 Campo de ingreso del Balance de Economía y Demasías

### 7.3. Suspensión de Obra

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Suspensión de Obra**.

#### Campos obligatorios

Fecha de solicitud	Ingresar la fecha en que se solicitó la Suspensión de Obra haciendo clic en el ícono con forma de calendario a la derecha del campo y seleccionando la fecha correspondiente.
N° EE del Trámite	Número del expediente electrónico del trámite.
Fecha de inicio de suspensión	La fecha de inicio de la suspensión debe ser mayor o igual a la fecha de inicio de la obra.
Fecha de reinicio de obra	La fecha de reinicio de la obra debe ser mayor o igual a la fecha inicio de la suspensión.
Plazo de suspensión	Calcula en forma automática la diferencia de días corridos entre la fecha de inicio de suspensión y la fecha de reinicio de obra.
Nueva fecha de finalización de la obra	Fecha de finalización de la obra (debe ser mayor a la fecha de reinicio de obra).

Datos Trámites

Fecha de solicitud \*

N° EE del trámite \*

Fecha de inicio de suspensión \*

Fecha de reinicio de obra

Plazo de suspensión

Nueva fecha de finalización de la obra

Estado de la obra \*

En ejecución

Imagen 22 campos solicitud suspensión de obra

#### Documentación Requerida

- **Acta de suspensión/neutralización\*** (formato: doc; docx; pdf; jpg; png)
- **Plan de trabajos vigente\*** (formato: xls, xlsx)
- **Plan de trabajos aprobado\*** (formato: xls, xlsx)

Documentación Requerida

Acta de suspensión/neutralización - Archivo \*  Examinar

Plan de Trabajos vigente - Archivo \*  Examinar

Plan de Trabajos aprobado - Archivo \*  Examinar

Imagen 23 Adjuntos obligatorios para la suspensión de la obra

## 7.4. Certificación

Al iniciar la carga de un formulario de **Certificación**, en primer lugar debe seleccionarse el **tipo de Certificación** que se requiere cargar. Cada una de estas opciones requerirá distintos datos a cargar para completar el formulario:

- Avance
- Ajuste por Redeterminación
- Otro

### 7.4.1. Certificado de Avance

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Certificado de Avance**.

#### Campos obligatorios

N° EE del Trámite	Número de expediente electrónico del trámite.
Fecha de solicitud	Fecha de solicitud de la certificación (debe ser igual o anterior a la fecha actual).
Fecha inicio periodo	Fecha de inicio del período de certificación.
Fecha fin periodo	Fecha de fin del período de certificación.

#### Tipo de Precios

Seleccionar el tipo de precios que corresponden al certificado de avance a informar:

- Precios Básicos
- Precios Redeterminados

#### Precios Básicos

Monto bruto del certificado a precios base	Monto a precios base de los trabajos correspondientes al certificado, antes de aplicar deducciones (mayor a 0).
Monto deducción Anticipo Financiero	Monto correspondiente a la devolución del Anticipo Financiero en el certificado (mayor o igual a 0).
Monto deducción Fondo de Reparación a precios base	Monto correspondiente a la deducción del Fondo de Reparación en el certificado (mayor o igual a 0).
Monto cubierto por garantía de Fondo de Reparación a precios base	Monto cubierto en el presente certificado por pólizas en sustitución del Fondo de Reparación (mayor o igual a 0).
Monto deducción por multas o sanciones	Monto a deducir por multas o sanciones (mayor o igual a 0).

Monto de otras deducciones	Monto de otras deducciones (mayor o igual a 0).
Monto neto del certificado a precios base	Monto neto del certificado luego de aplicar deducciones (mayor o igual a 0). Es el importe a pagar.
N° GEDO Certificado aprobado	Número de documento GEDO previamente firmado en GDE.
Avance físico certificado	Porcentaje de avance físico del certificado (mayor a 0).
Avance físico acumulado	Porcentaje de avance físico acumulado de la obra, incluido el avance del presente certificado (mayor a 0).
Fecha de firma de la autorización del pago	Fecha en que se autorizó el pago del certificado.

### **Precios Redeterminados**

N° redeterminación	Número de la redeterminación correspondiente.
Tipo de procedimiento de redeterminación	Adecuación provisoria o redeterminación definitiva.
Mes de salto/disparo última redeterminación aprobada	Número del mes de salto de la última redeterminación aprobada.
Año de salto/disparo última redeterminación aprobada	Año de salto de la última redeterminación aprobada.
Monto bruto del certificado a precios base	Monto a precios base de los trabajos correspondientes al certificado, antes de aplicar deducciones (mayor a 0).
Monto deducción Anticipo Financiero	Monto correspondiente a la devolución del Anticipo Financiero en el certificado (mayor o igual a 0).
Monto bruto del certificado a precios redeterminados	Monto a precios redeterminados de los trabajos correspondientes al certificado, antes de aplicar deducciones (mayor a 0).
Monto deducción Fondo de Reparación a precios redeterminados	Monto correspondiente a la deducción del Fondo de Reparación en el certificado (mayor o igual a 0).
Monto cubierto por garantía de Fondo de Reparación a precios redeterminados	Monto cubierto en el presente certificado por pólizas en sustitución del Fondo de Reparación (mayor o igual a 0).
Monto deducción por multas o sanciones	Monto a deducir por multas o sanciones (mayor o igual a 0).
Monto de otras deducciones	Monto de otras deducciones (mayor o igual a 0).
Monto neto del certificado a precios redeterminados	Monto neto del certificado luego de aplicar deducciones. Es el importe a pagar (mayor a 0).
N° GEDO Certificado aprobado	Número de documento GEDO previamente firmado en GDE.
Avance físico certificado	Porcentaje de avance físico del certificado (mayor a 0).

Avance físico acumulado	Porcentaje de avance físico acumulado de la obra, incluido el avance del presente certificado (mayor a 0).
Fecha de firma de la autorización del pago	Fecha en que se autorizó el pago del certificado.

### Documentación Requerida

- **Acta de medición\*** (formato: jpg; pdf; xls; xlsx; xls)
- **Registro fotográfico\*** (formato: jpg; pdf)
- **Certificado de Avance de Obra\*** (formato: jpg; pdf; xls; xlsx; xls)
- **Planilla de medición\*** (formato: jpg; pdf; xls; xlsx; xls)

Acta de medición \*

REGISTRO FOTOGRAFICO - NOMBRE

REGISTRO FOTOGRAFICO - ARCHIVO

Aún no has agregado ningún registro

[Agregar Registro fotográfico](#)

Certificado de Avance de Obra \*

Planilla de medición \*

### Datos Último Pago

Ingresar la fecha del último pago, si fue parcial o total y cuál fue el monto abonado.

Fecha de último pago*	Fecha en que se realizó el último pago del certificado informado. Debe ser igual o anterior a la fecha actual y posterior a la fecha de firma de la autorización del pago.
Tipo de pago*	Pago total o Pago parcial.
Monto pagado*	Monto total pagado del certificado informado (mayor a 0).

### 7.4.2. Certificado de Ajuste por Redeterminación

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Certificado de Ajuste por Redeterminación**.

#### Campos obligatorios

N° EE del Trámite	Número de expediente electrónico del trámite.
Fecha de solicitud	Fecha de solicitud de la certificación (debe ser igual o anterior a la fecha actual).
Fecha inicio período	Fecha de inicio del período de certificación.
Fecha fin período	Fecha de final del período de certificación.
N° redeterminación	Número de la redeterminación correspondiente.

Tipo de procedimiento de redeterminación	Adecuación provisoria o redeterminación definitiva.
Mes de salto/disparo última redeterminación aprobada	Número del mes de salto de la última redeterminación aprobada.
Año de salto/disparo última redeterminación aprobada	Año de salto de la última redeterminación aprobada.
Monto bruto del certificado de ajuste por redeterminación	Monto del certificado antes de aplicar deducciones (mayor a 0).
Monto deducción Fondo de Reparación	Monto correspondiente a la deducción del Fondo de Reparación (mayor o igual a 0).
Monto cubierto por garantía de Fondo de Reparación	Monto cubierto en el presente certificado por pólizas en sustitución del Fondo de Reparación (mayor o igual a 0).
Monto deducción por multas o sanciones	Monto a deducir por multas o sanciones (mayor o igual a 0).
Monto de otras deducciones	Monto de otras deducciones (mayor o igual a 0).
Monto neto del certificado de ajuste por redeterminación	Monto neto del certificado luego de aplicar deducciones. Es el importe a pagar (mayor a 0).
Fecha de firma de la autorización del pago	Fecha en que se autorizó el pago del certificado.

### Documentación Requerida

- **Certificado de ajuste por redeterminación\*** (formato: jpg; pdf; xls; xlsx; xls)
- **Planilla de medición de certificado de ajuste por redeterminación\*** (formato: jpg; pdf; xls; xls)
- 

Certificado de ajuste por redeterminación \*

Examinar

Planilla de medición de certificado de ajuste por redeterminación \*

Examinar

### Datos Último Pago

Ver en Certificado de Avance.

Datos Último Pago

Fecha de último pago \*

Tipo de pago \*

Monto pagado \*

### 7.4.3. Otros certificados (opción Otro)

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Certificado de tipo Otro**.

### Campos obligatorios

N° EE del Trámite	Número de expediente electrónico del trámite.
Fecha de Solicitud	Fecha de solicitud de la certificación (debe ser igual o anterior a la fecha actual).
Descripción Certificado	Descripción del concepto por el que se emite el certificado.
Fecha inicio periodo	Fecha de inicio del período de certificación.
Fecha fin periodo	Fecha de final del período de certificación.
Monto bruto del certificado	Monto del certificado antes de aplicar deducciones (mayor a 0).
Monto deducción por multas o sanciones	Monto a deducir por multas o sanciones (mayor o igual a 0).
Monto de otras deducciones	Monto de otras deducciones (mayor o igual a 0).
Monto neto del certificado	Monto neto del certificado luego de aplicar deducciones. Es el importe a pagar (mayor a 0).
Fecha de firma de la autorización de pago	Fecha en que se autorizó el pago del certificado.

### Datos Último Pago

Ver en Certificado de Avance.

Datos Último Pago

Fecha de último pago \*

Tipo de pago \*

Monto pagado \*

## 7.5. Redeterminación de Precios

En primer lugar, deben indicarse los siguientes datos:

N° EE del Trámite	Número de expediente electrónico del trámite.
Fecha de solicitud	Fecha de solicitud de la redeterminación (debe ser igual o anterior a la fecha actual).

Posteriormente debe seleccionarse el tipo de **Redeterminación de Precios** que se requiere cargar.

Cada una de estas opciones requerirá distintos datos a cargar para completar el formulario:

- Redeterminación definitiva
- Adecuación Provisoria

### 7.5.1. Redeterminación definitiva

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Redeterminación definitiva**.



### Campos obligatorios

N° de Orden de Compra/Contrato redeterminado	Numero de orden de compra o contrato redeterminado.
Fecha de perfeccionamiento	Fecha de perfeccionamiento de la orden de compra o contrato redeterminado (igual o anterior a la fecha actual).
Nuevo monto de contrato aprobado	Nuevo monto vigente del contrato aprobado en la redeterminación.
Variación del contrato (\$)	Cálculo automático de la diferencia entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto vigente del contrato a precios URP.
Variación del contrato (%)	Calculo automático de la variación porcentual entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto vigente del contrato a precios URP.
Variación acumulada del contrato (\$)	Calculo automático de la diferencia entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto original del contrato.
Variación acumulada del contrato (%)	Calculo automático de la variación porcentual entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto original del contrato.
Cantidad de redeterminaciones definitivas	Calculo automático de la cantidad de redeterminaciones definitivas cargadas para esta obra.
Fecha de firma del Acta de Redeterminación de Precios con la contratista	Fecha de firma del acta de redeterminación definitiva (debe ser posterior a la fecha de perfeccionamiento del contrato original).

#### Tipo Procesamiento

Tipo de procedimiento de redeterminación \*

Redeterminación Definitiva

Adecuación Provisoria

Variación del contrato \*

%

Este campo es requerido

Cantidad de redeterminaciones definitivas \*

1

N° de Orden de Compra/Contrato redeterminado \*

Nuevo monto de contrato aprobado \*

\$

Variación acumulada del contrato \*

\$

Este campo es requerido

Fecha de firma del Acta de Redeterminación de Precios con la contratista \*

Fecha de perfeccionamiento \*

Variación del contrato \*

\$

Este campo es requerido

Variación acumulada del contrato \*

%

Este campo es requerido

### Documentación Requerida

- **Tabla VNR\*** (formato: jpg, png, pdf o xls/xlsx)
- **Cómputo y presupuesto vigente\*** (formato: xls/xlsx)
- **Cómputo y presupuesto con precios redeterminados\*** (formato: xls/xlsx)
- **Acto Administrativo que autoriza la redeterminación definitiva\*** (formato: pdf, jpg o png)
- **Acta de redeterminación de precios con la contratista\*** (formato: pdf, jpg o png)

### 7.5.2. Adecuación provisoria

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Adecuación provisoria**.

#### Campos obligatorios

N° de Orden de Compra/Contrato redeterminado	Número de OC o Contrato redeterminado
Fecha de perfeccionamiento	Fecha igual o anterior a la fecha actual
Nuevo monto de contrato aprobado	Nuevo monto vigente del contrato aprobado en la redeterminación.
Variación del contrato (\$)	Calculo automático de la diferencia entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto vigente del contrato a precios URP
Variación del contrato (%)	Calculo automático de la variación porcentual entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto vigente del contrato a precios URP
Variación acumulada del contrato (\$)	Calculo automático de la diferencia entre el nuevo valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto original del contrato
Variación acumulada del contrato	Calculo automático de la variación porcentual entre el valor ingresado en Nuevo monto de contrato aprobado y Monto original del contrato
Cantidad de adecuaciones provisoria	Calculo automático de la cantidad de adecuaciones provisoria cargadas para esta obra.

#### Tipo Procesamiento

Tipo de procedimiento de redeterminación \*

Redeterminación Definitiva

Adecuación Provisoria

Variación del contrato \*

Este campo es requerido

Cantidad de adecuaciones provisoria \*

N° de Orden de Compra/Contrato redeterminado \*

Nuevo monto de contrato aprobado \*

Variación acumulada del contrato \*

Este campo es requerido

Fecha de perfeccionamiento \*

Variación del contrato \*

Este campo es requerido

Variación acumulada del contrato \*

Este campo es requerido

#### Documentación Requerida

- **Tabla VNR\*** (formato: jpg, png, pdf o xls/xlsx)
- **Cómputo y presupuesto vigente\*** (formato: xls/xlsx)
- **Cómputo y presupuesto vigente con adecuación provisoria\*** (formato: xls/xlsx)
- **Acto Administrativo que autoriza la adecuación provisoria\*** (formato: pdf, jpg o png)


## 7.6 Anticipo Financiero


A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Anticipo Financiero**.

### Campos obligatorios

Fecha de Solicitud	Fecha de solicitud del anticipo financiero (debe ser igual o anterior a la fecha actual).
N° de EE del Trámite	Número de expediente electrónico del trámite.
Monto Solicitado	Monto del anticipo financiero solicitado.
Modalidad de Pago	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje del monto del contrato</li> <li>• Monto fijo</li> </ul>
Fecha de firma de la autorización del pago	Debe ser posterior a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

#### Datos Trámites

Fecha de solicitud \*   N° EE del trámite \*

Monto solicitado \*  \$ Modalidad de pago \*  Fecha de firma de la autorización del pago \*  

### Datos Último Pago

Fecha de último pago*	Fecha en que se realizó el último pago del anticipo financiero. Debe ser igual o anterior a la fecha actual y posterior a la fecha de firma de la autorización del pago.
Tipo de pago*	Pago total o Pago parcial.
Monto pagado*	Monto total pagado del anticipo financiero (mayor a 0).

#### Datos Último Pago

Fecha de último pago \*   Tipo de pago \*  Monto pagado \*  \$

## 7.7. Modificación del Plan de Trabajo

A continuación, se indican los datos que deben cargarse en la sección **Datos trámite** del formulario de **Modificación del Plan de Trabajo**.

### Campos obligatorios

Fecha de solicitud	Fecha de solicitud de la modificación del plan de trabajo (debe ser igual o anterior a la fecha actual).
N° EE del Trámite	Número de expediente electrónico del trámite.
Motivo/causa de la modificación de plan de trabajo	Detallar el motivo y/o causa de la solicitud de modificación del plan de trabajo con un máximo de 500 caracteres.
Fecha de aprobación	Fecha de aprobación del nuevo plan de trabajo (igual o anterior a la fecha actual).

#### Datos Trámites

Fecha de solicitud \*

N° EE del trámite \*

Motivo/Causa de la modificación de plan de trabajo \*

Fecha de aprobación \*

### Documentación Requerida

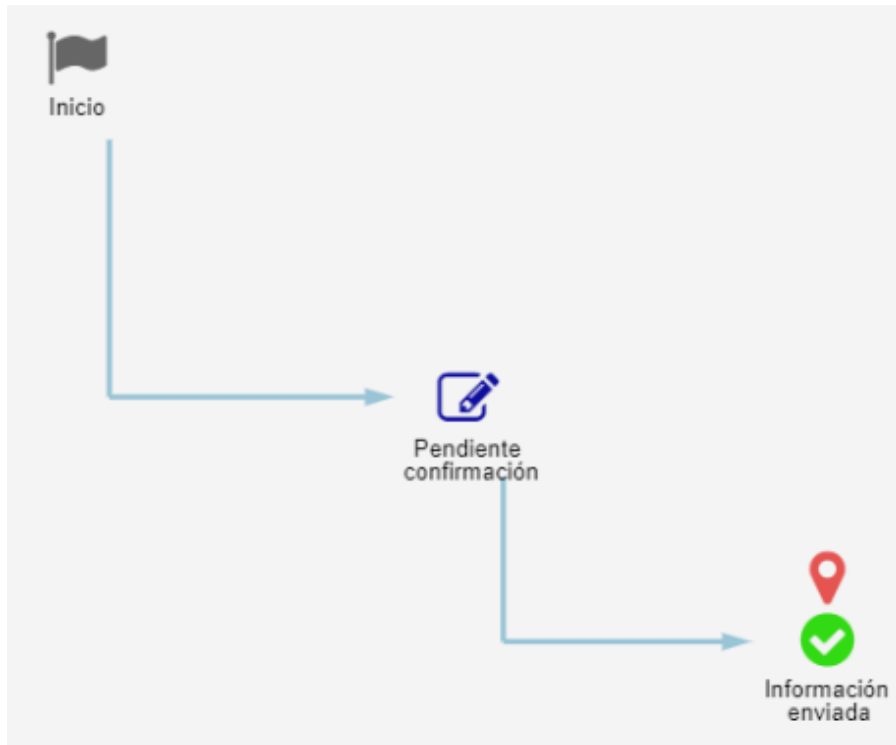
**Plan de trabajos aprobado\*** (formato: xls/xlsx).

#### Documentación Requerida

Plan de trabajos aprobado \*

Examinar

## 8. Diagrama de flujo de la funcionalidad Informador



## 9. Glosario de términos

+

### +NUEVO TRÁMITE

Botón de acceso a la vista de los formularios disponibles según mi perfil de acceso ..... 8

A

### Acta de medición

Documento que incluye el detalle del avance en la ejecución de los ítems de la obra en cantidad y/o en porcentaje, en un período de certificación dado..... 22

### Acta de Redeterminación de Precios

Documento suscrito por el comitente y la contratista en el que se establecen los nuevos precios del contrato al concluir un procedimiento de redeterminación definitiva de precios. .... 25

### Adecuación provisoria

Es un procedimiento de ajuste de los precios de la obra previsto en el régimen de redeterminación de precios, en relación con la variación de referencia de la estructura de insumos principales de la obra establecida por el Comitente (Tabla VNR)..... 3, 21, 23, 24, 26

### Adicional

Ítems o trabajos nuevos solicitados en una modificación de obra ..... 12, 13, 14, 17

### Anticipo Financiero

Fondos solicitados por la contratista en la etapa inicial del contrato de obra pública con el fin de proveerse de recursos financieros para el inicio de la ejecución de la obra. antic..... 20, 21, 27

B

### Balance de Economías y Demasías

Reducción de las cantidades de los ítems que componen los trabajos de la obra o supresión de uno o más de los ítems en el cómputo y presupuesto. .... 18

### Bandeja de Trámites

Bandeja donde se concentran todos los tramites de mis obras..... 8

C

### Certificado de Ajuste por Redeterminación

Fondos solicitados por la contratista en la etapa inicial del contrato de obra pública con el fin de proveerse de recursos financieros para el inicio de la ejecución de la obra. .... 22, 23

### Certificado de Avance

Certificado que se emite por el importe correspondiente al avance de los trabajos de la obra en un período de certificación, sin perjuicio de las penalidades y/o deducciones que pudieren corresponder. Puede emitirse a precios básicos o a precios redeterminados. .... 20

### Comitente

Es el órgano de la Administración Pública Nacional que encarga la ejecución de una obra y figura designado como tal en el Pliego de

Condiciones Particulares (PCP) que integra la documentación contractual..... 6

**Cómputo y presupuesto con precios redeterminados**

Es el nuevo cómputo y presupuesto con precios redeterminados luego de la aprobación de una redeterminación precios o modificación de obra..... 25

**Cómputo y presupuesto vigente**

Es el último cómputo y presupuesto vigente con anterioridad a la aprobación de una redeterminación de precios o modificación de obra..... 25, 26

**Contratista**

Es el Adjudicatario, después que ha firmado el Contrato y sus complementos y que se obliga a ejecutar bajo su responsabilidad, organización y programación empresaria, la obra proyectada por el Comitente. .... 9

**D**

**Demasías**

Aumento de las cantidades de los ítems que componen los trabajos de la obra en el cómputo y presupuesto. .... 18

**E**

**Economía**

Reducción de las cantidades de los ítems que componen los trabajos de la obra o supresión de uno o más de los ítems en el cómputo y presupuesto..... 18

Reducción de las cantidades de los ítems que componen los trabajos de la obra o supresión de uno o más de los ítems en el cómputo y presupuesto. .... 17

**EE**

Expediente electrónico ..... 15, 16, 18, 20, 22, 24, 27, 28

**F**

**Fecha de perfeccionamiento**

Fecha de firma o suscripción del contrato por el Adjudicatario y el Contratante..... 25, 26

**Fondo de Reparación**

Importe que se deduce de los certificados para ejecutar alguna reparación en caso de que no lo haga el contratista en el transcurso de la obra. Ese valor se reintegra con la firma de la Recepción Definitiva..... 23

**Formulario Modificación de Obra**

Formulario para crear una solicitud de Modificación de Obra..... 17

**Formulario Prórroga de Plazo**

Formulario para crear una solicitud de Prórroga de Plazo..... 15

**M**

**Modificación de Obra**

Variación del contrato que consiste en la aplicación de adicionales, economías o demasías sobre los trabajos de la obra y que puede incluir también una prórroga del plazo de ejecución. .... 16, 17

**Modificación de plan de trabajo**

Es todo cambio que se produce sobre el cronograma previsto para la ejecución de las tareas que conforman la obra ..... 3, 28

**Monto bruto del certificado**

Importe expresado en pesos del certificado sin considerar deducciones ni impuestos ..... 20, 21, 23, 24

**Monto bruto del certificado a precios base**

Importe expresado en pesos del certificado sin considerar deducciones ni impuestos, tomando los precios básicos. .... 20, 21

**Monto bruto del certificado a precios redeterminados**

Importe expresado en pesos del certificado sin considerar deducciones ni impuestos, tomando los precios redeterminados..... 21

**Monto cubierto por garantía de Fondo de Reparación**

Importe de la deducción de fondo de reparación de un certificado que se encuentra cubierto por la/s garantía/s emitidas en sustitución del fondo de reparación. .... 20, 21, 23

**Monto deducción Anticipo Financiero**

Importe que se deduce de un certificado de avance en virtud del anticipo financiero pagado..... 20, 21

**Monto deducción Fondo de Reparación**

Importe que se deduce de un certificado de avance en concepto de fondo de reparación. .... 20, 21, 23

**Monto deducción por multas o sanciones**

Importe que se deduce de un certificado de avance en concepto de multas o sanciones..... 20, 21, 23, 24

**Monto neto del certificado**

Es el importe que finalmente se abona considerando las deducciones efectuadas. .... 20, 21, 23, 24

**P**

**Planilla de medición**

Planilla de cálculo que incluye el detalle del avance en la ejecución de los ítems de la obra junto con el importe correspondiente al avance financiero de cada ítem, en un período de certificación dado..... 22, 23

**Plazo de suspensión**

Plazo durante el cual la obra se encuentra suspendida o paralizada..... 19

**Precios Básicos**

Son los precios correspondientes a la Propuesta. Se tomará como mes base el correspondiente al de la fecha de apertura de las ofertas ..... 20

**Precios Redeterminados**

Son los precios resultantes del procedimiento de redeterminación definitiva y que, una vez aprobados por el Comitente, constituyen los nuevos precios vigentes del contrato ..... 20, 21

**Prórroga de plazo de ejecución**

Es todo cambio que se produce sobre el cronograma previsto para la ejecución de las tareas que conforman la obra ..... 3, 28

Es una extensión de la fecha prevista de finalización de la ejecución de la obra por causas justificadas a juicio del Comitente. .... 3



R

**Redeterminación definitiva**

Es un procedimiento de ajuste de los precios de la obra previsto en el régimen de redeterminación de precios, mediante el cual se recalculan los precios de todos los insumos correspondientes a la parte faltante de ejecución de la obra al inicio del mes en que se produce la variación de referencia promedio, sin perjuicio de las penalidades que pudieren corresponder. .... 3, 25

S

**Suspensión de Plazo**

Interrupción o paralización del plazo de ejecución de la obra y, en consecuencia, de los trabajos involucrados, autorizada por el Comitente. Tanto la suspensión como la paralización detienen los términos del proceso que se estaba contabilizando hasta el momento en que se produce el acto, y exigen que comience a contarse nuevamente en caso de autorización del reinicio o reanudación de la obra..... 18

T

**Tabla VNR**

Tabla de Variación Nominal de Referencia. Consiste en la estructura de ponderación de insumos principales con las fuentes de información de los precios correspondientes para el cálculo de la variación promedio ponderada que determina la admisibilidad del inicio de un procedimiento de redeterminación de precios ..... 26, 27

U

**URP**

Última redeterminación de precios aprobada..... 18, 25, 26

V

**Variación acumulada del contrato (\$)**

Es el importe de la diferencia en pesos entre el nuevo monto del contrato aprobado en una redeterminación de precios y el monto del contrato original. .... 25, 26

**Variación acumulada del contrato (%)**

Es la variación porcentual entre el nuevo monto del contrato aprobado en una redeterminación de precios y el monto del contrato original..... 25

**Variación del contrato (\$)**

Es el importe de la diferencia en pesos entre el nuevo monto del contrato aprobado y el monto vigente del contrato con anterioridad a la aprobación del trámite. .... 25, 26

**Variación del contrato (%)**

Es la variación porcentual entre el nuevo monto del contrato aprobado y el monto vigente del contrato con anterioridad a la aprobación del trámite..... 25, 26

**Variación del contrato a precios URP (%)**

Es la variación porcentual que se produce sobre el monto del contrato a precios redeterminados luego de la aprobación de una modificación de obra. Para el cálculo se toma el nuevo monto aprobado y el monto vigente del contrato con anterioridad a la aprobación del trámite, ambos a precios de la última redeterminación aprobada. .... 18



[www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-enc](http://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 de Usuario - Trámites de Obra Informador

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 35 pagina/s.