

Modernización Administrativa



Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

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

### Inscripción de Consultores y/o Proveedores

Los consultores y/o proveedores 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":



Luego deberá acceder a la burbuja "Inscripción"

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Header: **CONTRAT.AR** Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública and Presidencia de la Nación.
- Navigation: Institucional, Normativa, Constructores, Atención al usuario, and Ingresar.
- Date: Domingo 2 de junio, 11:00:22.
- Breadcrumbs: Home > Constructor.
- Section Title: **Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas y Firmas Consultoras**
- Description: En esta sección podrá realizar su inscripción al Registro Nacional de Constructores y de Firmas Consultoras de Obras Públicas, lo que le permitirá obtener su cálculo de capacidad económico financiera para la contratación. Asimismo le permitirá operar en el portal CONTRAT.AR, informarse sobre Contrataciones Electrónicas; e ingresar al sistema e-PROV - consulta y seguimiento de pagos.
- Buttons: **Inscripción** (highlighted with a red box), Contrataciones Electrónicas, Información Adicional, and e-PROV - consulta y seguimiento de pagos.

**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

🏠

📅

Sábado 1 de Junio, 15:47:51

### Pre inscripción de empresa

Datos de la empresa / persona

**Tipo de personería**

Tipo de empresa

Persona física  
Persona jurídica  
Cooperativas  
Union Transitoria de Empresas (UTE)  
Sociedad anónima

Pre inscribir

CONTRAT.AR  
Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública

Presidencia de la Nación

Proyectos de Obra

Ir a Licitación

Sábado 1 de Junio, 15:51:34

### Pre inscripción de empresa

Datos de la empresa / persona

Tipo de personería

Tipo de empresa

- Constructora
- Proveedorora
- Consultora

Volver

Pre inscribir

El tipo de empresa puede ser Constructora y/o Proveedorora 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 Juridica, local.

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

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

## B- Cargar los datos básicos

### Pre inscripción de empresa

Datos de la empresa / persona

Tipo de personería	Tipo de empresa	Razón social
Sociedad anónima	Constructora	
CUIT	N° legajo en el Registro de Constructores (Opcional)	Correo electrónico institucional

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

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

[Agregar](#)

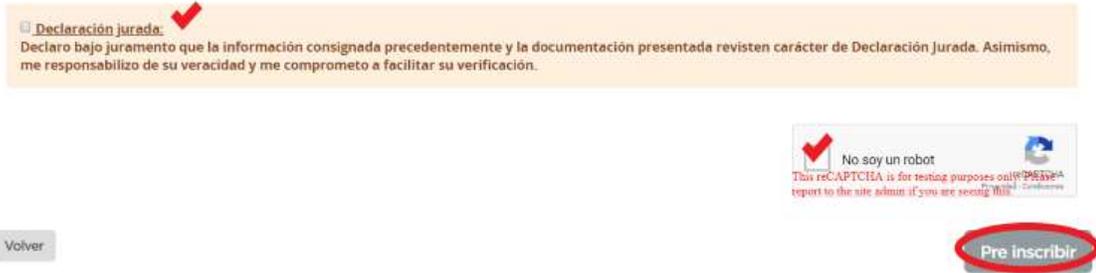
Tener en cuenta que no es necesario cargar ambos campos. Se exige que exista al menos un apoderado o al menos un representante legal y que UNO de los que estén cargados (ya sea como apoderado o representante) sea ADMINISTRADOR LEGITIMADO.

**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 pre inscripción, 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").

**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.

No soy un robot   
This reCAPTCHA is for testing purposes only. If you are seeing this, please report to the site admin if you are seeing this.

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.

Pre inscripto Descargar ficha

(Persona física) - C.U.I.T. [REDACTED] Capacidad de contratación Capacidad de ejecución

Registrado como Consultora

Pre inscripción Información básica

Volver

C- Ir al recuadro "Información básica"

Pre inscripto Descargar ficha

(Persona física) - C.U.I.T. [REDACTED] Capacidad de contratación Capacidad de ejecución

Registrado como Consultora

Pre inscripción Información básica

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, pre :

Domicilios

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

## 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

Lugar

Fecha

Ultima modificacion

Datos

Fecha

Debe indicar el número de inscripción en la IGJ o Registro Público de Comercio correspondiente, el lugar y la fecha de la inscripción.

## iii. Autoridades:

Debe presionar en Agregar autoridad:



Luego completar la información requerida en el siguiente cuadro:

Datos de la Autoridad ✕

Nombres

Apellidos

Tipo de Órgano

Tipo de Cargo

Tipo de Documento

Numero de Documento

Direccion

CUIT

Inhibiciones

No  Sí

Detalle

## 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

**+ Agregar sistema**

Luego, completar los siguientes datos:

Datos de sistema de calidad ✕

---

Organismo Certificante

Norma

Procesos Certificados

Fecha de otorgamiento

Fecha de expiración

**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

Porcentaje de capital

Monto del capital

Cantidad de votos

Observaciones

Tipo de Personería

**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.

#### 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 inversión 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"/>

**Agregar**

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

**Agregar**

- 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

**+ Editar**

Volver **Guardar**

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

Para continuar con el trámite de inscripción 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 empresa



Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



### Trámites

Listado de trámites en línea disponibles.



### Registros públicos

Encontrá los registros públicos.

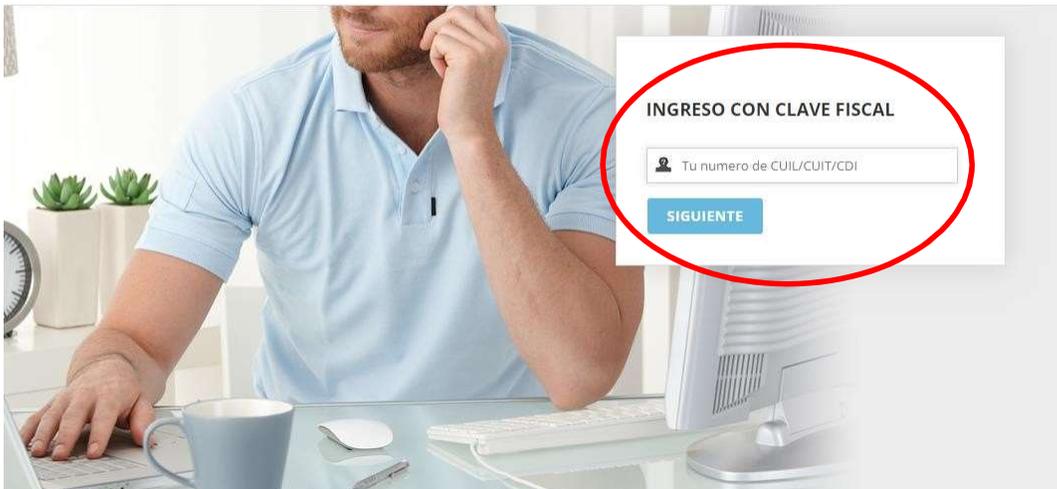


### Ayuda

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"

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' website interface. The top navigation bar includes 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'MIS REGISTROS', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar trámite, organismo, categoría, temas...'. The search results section displays 'Se encontraron 1233 resultados' and a list of results. The first result is 'Res. 256/00 - Actualización de información en trámite iniciado' from the 'Ministerio de Producción #3'. The result includes a description 'Actualización de información en trámite iniciado' and two buttons: 'DETALLES' and 'INICIAR TRÁMITE'.

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

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' website interface. The top navigation bar includes 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'MIS REGISTROS', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar trámite, organismo, categoría, temas...'. The search results section displays 'Se encontraron 1233 resultados' and a list of results. The first result is 'Res. 256/00 - Actualización de información en trámite iniciado' from the 'Ministerio de Producción #3'. The result includes a description 'Actualización de información en trámite iniciado' and two buttons: 'DETALLES' and 'INICIAR TRÁMITE'.

**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 JURIDICA

**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="CONFIGURACION"/> <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.



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, por ejemplo, “Inscripción de Consultores y/o Proveedores”:

**IMPORTANTE:** Si usted además de Consultor y/o Proveedor de obra pública es Constructor (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:

Inscripción de Consultores y/o Proveedores - Registro Nacional de Cons



Se encontraron 1 resultados

### Organismo

edfdv

ANSES

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

Prueba2

INADI

prueba,prueba2

prueba etiqueta2

Inscripción de Consultores y/o Proveedores - 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. Recordar que si usted es Constructor, debe obligatoriamente ingresar a los tramites orientados a Constructores. Caso contrario NO será posible realizar el cálculo de la Capacidad.

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 Consultores y/o Proveedores - 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:

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

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 JURÍDICAS
- COOPERATIVAS, MUTUALES, SOCIEDADES DE HECHO Y OTRO

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
Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones	ADJUNTAR
Poder Vigente	ADJUNTAR
DNI Apoderado	ADJUNTAR
Acta de administrador legitimado *	ADJUNTAR
Otra Documentación	ADJUNTAR

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

### Subir información ✕

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

**ADJUNTAR DE PC**      **MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS**

+ Arrastre el archivo aquí

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".



INICIAR TRÁMITE

MIS TRÁMITES

NOTIFICACIONES

APODERADOS

CONSULTA

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. Puede seguir el estado de su trámite desde esta plataforma.

**Concluida la evaluación, se finaliza la “Inscripción”, se le notificará vía correo electrónico.**

## Consulta Estado Registral

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

### Datos del constructor

**Inscrito** Descargar ficha

Paolo Rocca Especialidades

(Persona física) - C.U.I.T. 20926845307      Capacidad de contratación      Capacidad de ejecución

Registrado como Consultora      -      -



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.

## Actualizaciones del Estado Registral

The screenshot shows the top navigation bar of the CONTRAT.AR website. The menu items are: Administrador, Proceso de Contratación, Documento Contractual, and Garantías. The 'proveedor' user profile is visible on the right. A dropdown menu is open under 'Administrador', with 'Modificar Datos del Constructor' highlighted in red. Other items in the dropdown are 'Solicitar Baja del Constructor', 'Administrar Usuarios', and 'Consultar Estado Registral'. The date 'Miércoles 25 de Enero, 11' is displayed. Below the navigation bar, there are three teal buttons: 'Procesos de contratación en los cuales participé', 'Procesos de contratación en los cuales puedo participar', and 'Mis documentos contractuales'. To the right, there are sections for 'Links de utilidad' (with a link to 'Registro Constructores - Trámites a Distancia') and 'Instructivos'.

El administrador legitimado 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.

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

En TAD encontrará un tipo de trámites para realizar esta acción:

**Actual. estado Consult. y/o Prov. - Registro Nacional de Constructores**

Se debe utilizar cuando la documentación a presentar corresponde a actualizaciones vinculadas a datos básicos de la organización.

**IMPORTANTE:** Si usted además de Consultor y/o Proveedor, es Constructor 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 of the CONTRAT.AR portal. The user is logged in as 'proveedor'. A dropdown menu is open, showing options: 'Modificar Datos del Constructor', 'Solicitar Baja del Constructor', 'Administrar Usuarios' (highlighted with a red box), 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 are utility links: 'Registro Constructores - Trámites a Distancia' and 'Instructivos'.

The screenshot shows the 'Administrar usuarios' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. A welcome message is displayed: 'Bienvenido/a apodera dodos. Usted está trabajando para Proveedor Fantasia 2'. Below the message is the title 'Administrar usuarios'.

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](#)