

Modernización Administrativa



Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

# Contenido

Contenido .....

Introducción.....

Ingreso Usuarios .....

Ejecución - Perfiles .....

Requisito previo - Ingreso de Garantía/s.....

Asignación de Representante Técnico y Jefe de Obra.....

Ingreso a la tarea .....

Envío de solicitud de asignación de personas legales .....

Control y autorización de la solicitud .....

1

2

4

5

6

7

7

8

9

## Introducción

El portal de Contrataciones Públicas de la República Argentina (CONTRAT.AR) es el sistema electrónico de gestión de las contrataciones de obra pública de la Administración Pública Nacional.

CONTRAT.AR es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones de obra pública, la cual permite la participación de los contratantes, los comitentes, los constructores y la comunidad.

Los procesos de contratación gestionados a través de CONTRAT.AR se encuentran publicados en el portal, identificados con su respectivo nombre y número identificador. Para participar los constructores deben ingresar al sistema con el usuario obtenido completando el formulario de pre-inscripción.

## ¿Cómo ingresar a al portal **CONTRAT.AR**?

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal **Contratar**



Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome.

## Ingreso Usuarios

El usuario ingresa en el portal con su usuario y contraseña.



The image shows a login form titled "Bienvenido". It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the "Contraseña" field is a link labeled "Recuperar contraseña". At the bottom of the form is a large dark button labeled "Ingresar".

Si ha olvidado la clave de acceso al portal de CONTRAT.AR, se deberá hacer clic en el vínculo "Recuperar contraseña". Ahí se accede a un sistema de ayuda que lo orienta para generar una nueva contraseña.

Para recuperarla deberá ingresar su nombre de usuario y correo electrónico con el que se haya registrado.



This image is identical to the one above, showing the login form. The link "Recuperar contraseña" is highlighted with a red rectangular box.

## Ejecución - Perfiles

### Comitente

- Inspector de Obra
- Supervisor de Obra
- Gestor de Obra
- Recepcionista Garantías Obra
- Analista Técnico
- Analista Legal
- Analista Administrativo
- Analista Presupuestario
- Autorizador Presupuestario
- Director de Obra
- Autorizador Seguimiento

### Comisión de Redeterminación de Precios

- Analista CRP
- Autorizador CRP

### Contratista


- Jefe de Obra
- Representante Técnico
- Apoderado del Proveedor
- Representante Legal del Proveedor

## Requisito previo - Ingreso de Garantía/s

Para comenzar a operar sobre un Frente de Obra en el módulo Ejecución, el cual se habilita una vez que se perfecciona el contrato en Contrat.AR Licitación, será necesario tener ingresada en el sistema y puesta en custodia (recepción física) la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente al Frente de Obra a gestionar.

En caso de no cumplir con este requisito, se mostrará el siguiente mensaje al ingresar al Frente de Obra en el módulo Ejecución:

Mis Obras > Obra > Frente de Obra



FRENTE OBRA N° 450-0036-FDO18 |  
Frente de Obra N° 1

[Q Ver Pliego](#) [Q Ver Ficha](#)

Representante Técnico: Sin asignar

Documentación incompleta

El frente de Obra no cuenta con la garantía de cumplimiento de contrato, o no fue ingresada en soporte físico. Dirijase al módulo de Licitación para corregirlo.

X

El sistema no permitirá realizar ciertas acciones sobre el Frente de Obra hasta que esté ingresada en custodia la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente.

## Asignación de Representante Técnico y Jefe de Obra










### Ingreso a la tarea

Una vez perfeccionado el contrato de un Frente de Obra, la primera tarea que recibe el usuario con atributo de **Administrador Legitimado** en el módulo Ejecución es la asignación a ese Frente de los usuarios del constructor con perfiles de Representante Técnico y de Jefe de Obra.

El Administrador Legitimado ingresa al módulo Ejecución, y en **Mis tareas pendientes** presiona sobre la acción "Asignar Representante Técnico y Jefe de Obra" correspondiente al Frente de Obra a gestionar.

| ⌚ Mis tareas pendientes |                |  |                     |
|-------------------------|----------------|--|---------------------|
| Grupo/Obra              | Frente de Obra | Tarea  | Fecha de asignación |
| GRUPO 2 JARDINES        | Jardín 5       | Asignar representante técnico y jefe de obra | 9/3/2018            |
|                         | Jardín 6       | Asignar representante técnico y jefe de obra | 9/3/2018            |
| GRUPO 3 JARDINES        | Jardín 7       | Asignar representante técnico y jefe de obra | 9/3/2018            |

También podrá ingresar a la tarea desde el Frente de Obra, presionando en **Mis Tareas Pendientes** o en el **Listado de Obras** sobre el nombre del Frente, y una vez en el Escritorio del Frente, accionar la tarea desde las secciones **Tareas Pendientes** y **Solicitudes**.

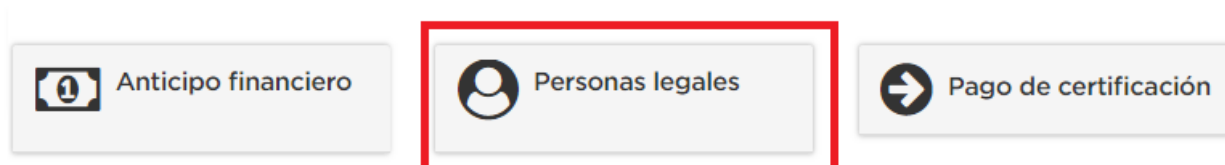
|   |
|---|
|  Seguimiento de Obra   |
|  Solicitudes           |
|  Tareas pendientes 1   |
|  Órdenes de Servicio 0 |
|  Notas de Pedido 0     |
|  Garantías             |
|  Biblioteca            |
|  Historial             |
|  Actas                 |

#### Tareas pendientes



| Tarea  | Fecha de asignación |
|--|---------------------|
| Asignar representante técnico y jefe de obra | 9/3/2018            |



Si accede desde la sección **Solicitudes**, deberá presionar sobre "Personas Legales", e iniciar una nueva solicitud de asignación de personas legales.



## Envío de solicitud de asignación de personas legales


Luego de presionar sobre la tarea, el sistema abre una solicitud de Asignación de Personas Legales para el Frente de Obra. Allí, el usuario deberá seleccionar y asignar al menos un usuario con perfil de Representante Técnico y podrá asignar un Jefe de Obra. Para hacerlo, buscará y seleccionará usuarios en una lista desplegable y los asignará cliqueando sobre el ícono . Se podrá eliminar el usuario asignado cliqueando sobre el ícono .

## Asignación de personas legales

**Representante Técnico**  


Representante Tecnico - 27345090377

Representante Tecnico - 27345090377



**Jefe de Obra**  

No quedan usuarios para asignar

| Nombre  | Apellido | Nombre de usuario | Acciones  |
|---------|----------|-------------------|---|
| Jefe de | Obra     | Cargo             |  |

Volver

**Enviar solicitud**

Luego de asignar los usuarios, envía la solicitud al Gestor de Obra presionando "Enviar solicitud".

## Control y autorización de la solicitud

El **Gestor de Obra** ingresa al módulo Ejecución y en **Mis tareas pendientes** presiona sobre la acción "Autorizar asignación de personas legales" correspondiente al Frente de Obra a gestionar.





| Mis tareas pendientes |                         |  |                     |
|-----------------------|-------------------------|--|---------------------|
| Grupo/Obra            | Frente de Obra          | Tarea                                    | Fecha de asignación |
| GRUPO 2 JARDINES      | Jardín 4 Pruebas Sergio | Subir acta de inicio                     | 22/3/2018           |
|                       | Jardín 5 Pruebas Sergio | Asignar supervisor e inspector de obra   | 9/3/2018            |
|                       |                         | Subir acta de inicio                     | 13/4/2018           |
|                       |                         | Autorizar asignación de personas legales | 13/4/2018           |

Luego de presionar sobre la tarea, ingresa a la siguiente pantalla:

### Solicitud de asignación de Personas Legales

**Datos del Representante Técnico**





**Representante Técnico** CUIT: 27345090377 [Descargar CV](#)

 DNI 34509037
  Suipacha 245
  123
  rtecnico2@lala.com  
 rtecnico2@lala.com

|        |           |       |
|--------|-----------|-------|
| Titulo | Matrícula | Cargo |
|        |           | Cargo |

**Datos del Jefe de Obra**

**Jefe de Obra** CUIT: 30616008567 [Descargar CV](#)

 DNI 1232345345
  Suipacha 245
  2312323
  jefeobra2@lala.com  
 jefeobra2@lala.com

|        |           |       |
|--------|-----------|-------|
| Titulo | Matrícula | Cargo |
|        |           | Cargo |

Motivo rechazo:\*

[Volver](#)
[Rechazar](#)
[Aceptar](#)

Aquí podrá ver la información del Representante Técnico y del Jefe de Obra, junto con sus respectivos CVs. El Gestor de Obra podrá autorizar la solicitud presionando sobre "Aceptar", o rechazarla y presionar sobre "Rechazar", aclarando los motivos del rechazo. Si acepta la solicitud, los usuarios del contratista se asignarán al Frente de Obra. Si la rechaza, el Administrador Legitimado deberá ingresar una nueva solicitud de Asignación de Personas Legales.