

Preinscripción

Para acceder al portal del proveedor, es necesario completar una preinscripción, ya sea para proveedores existentes en la universidad o para aquellos que deseen registrarse por primera vez. Es relevante considerar que, según las políticas de la universidad, la activación efectiva en el sistema requiere aprobación o verificación adicional por parte de la institución.

Primer ingreso

Para iniciar el proceso de preinscripción como oferente o proveedor, por favor, acceda a la dirección web proporcionada por la universidad.

https://universidad.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion

igresà estos datos para continuar. F UIT del proveedor y un Correo elec	Para completar tu registración necesitas tener el número de
Ya estás registrado? Ingresá a tu ci	cuenta.
Ingrese los datos	
CUIT	
Ingresar número de CUIT sin ç	guiones
E-MAIL	
Ingresar E-MAIL	
→ Enviar	
No soy un robot	
	reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

Ingrese el CUIT y el correo electrónico ¹ para llevar a cabo el proceso de preinscripción. Esta acción permitirá la verificación del correo electrónico y enviará un enlace, a través del cual podrá completar el formulario de preinscripción.

Ingreso al formulario de preinscripción

Si ya está registrado en la base de datos de la Universidad, la información existente se completará automáticamente, brindándole la oportunidad de solicitar modificaciones según sus necesidades.

En la **PRIMER PANTALLA**, se deberá completar los siguientes datos, según si es tipo de personería físico o jurídica:

PERSONA FÍSICA/HUMANA	
Razón social: (campo obligatorio)	DENOMINACIÓN LEGAL, según Inscripción de AFIP
Nombre de fantasía	NOMBRE COMERCIAL
Nacionalidad	ARGENTINA
Personería:	Física
Email institucional: (campo obligatorio)	correo electrónico Comercial / institucional
Archivo adjunto (obligatorio)	COPIA DNI / PASAPORTE
Nombre y Apellido	USUARIO ADMINISTRADOR ²

20 51010202 2	
30-51919302-3	
Razón social (*)	
Nombre fantasia	
Nacionalidad	
Argentina	~
Personeria	
Física	~
110 22-1 121	itular
Choose File No file chosen Nombre (*)	itular
Choose File No file chosen	itular
Choose File No file chosen Nombre (*)	itular
	itular
Choose File No file chosen Nombre (*) Apellido (*)	itular
Choose File No file chosen Nombre (*) Apellido (*) EMAIL acceso	itular → Siguiente

PERSONA JURÍDICA/ORGANISMO PÚBLICO	
Razón social: (campo obligatorio)	DENOMINACIÓN LEGAL, según Inscripción de AFIP

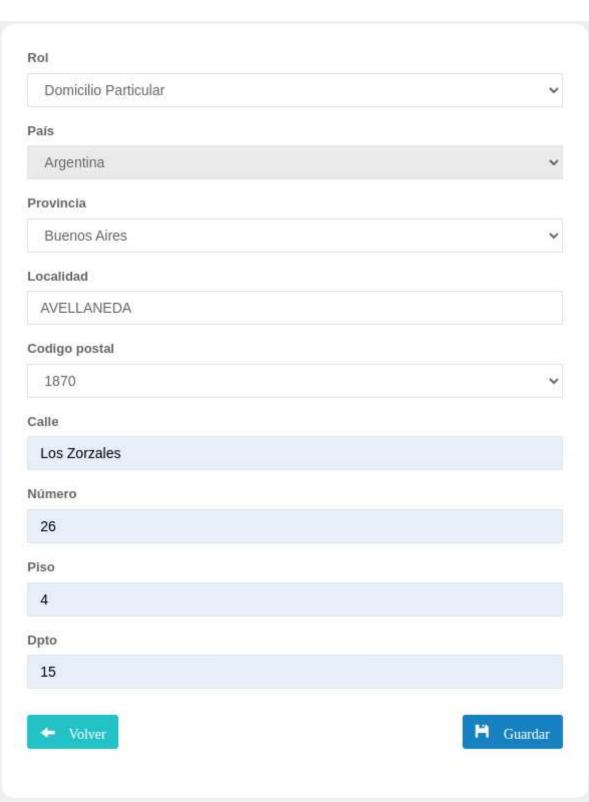
PERSONA JURÍDICA/ORGANISMO PÚBLICO	
Nombre de fantasía	NOMBRE COMERCIAL
Nacionalidad	ARGENTINA
Personería:	Jurídica
Email institucional: (campo obligatorio)	Correo electrónico Comercial / institucional
Archivo adjunto (obligatorio)	Contrato social / Estatuto / Acta de Asamblea Constitutiva
Nombre y Apellido	USUARIO ADMINISTRADOR ³



Carga de domicilio

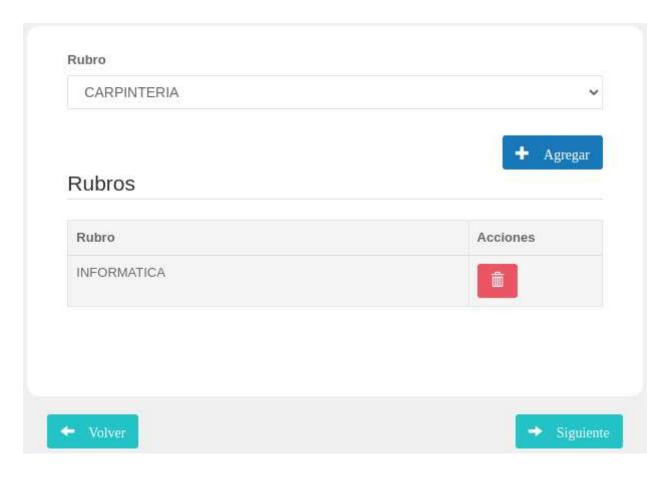
En el caso de proveedores ya registrados, no será posible eliminar las direcciones existentes, pero se permitirá agregar nuevas. Es obligatorio contar con al menos una dirección registrada. Cualquier aclaración adicional puede ser incluida en la sección de notas.





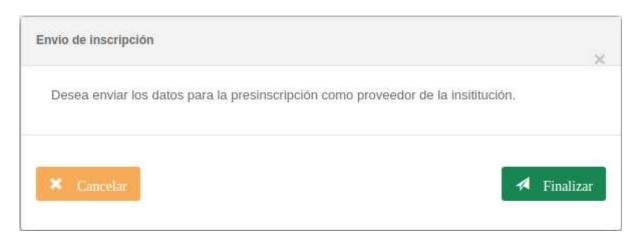
Carga de rubros

En el caso de proveedores ya registrados, no será posible eliminar los rubros existentes, pero se permitirá agregar nuevos. Es obligatorio contar con al menos un rubro registrado. Cualquier aclaración adicional puede ser incluida en la sección de notas.



Aceptación de términos y condiciones

Antes de confirmar la carga de los datos, es necesario que acepte los términos y condiciones establecidos por la Universidad de acuerdo a sus reglamentaciones y políticas particulares, y finalizar la carga para remitir los datos a la Universidad.



Después de confirmar la información, la universidad realizará una validación de los datos, pudiendo resultar en diferentes estados como aceptación, aceptación provisional o rechazo de la preinscripción.

Estado del registro

Presentada

Después de que hayas confirmado tu enviar la información, la preinscripción quedara en estado presentada y la universidad procederá a validar tus datos. Esta validación podría resultar en diferentes estados para tu preinscripción, como autorizada, autorizada provisoriamente o rechazada.

Autorizada

En caso de que la validación de datos sea exitosa, el registro se encuentra en estado autorizado, lo que implica:

- Generación del usuario para el Oferente o Proveedor.
- Acceso al Portal del Proveedor, donde encontrará funciones como oferta electrónica, comprobantes y convocatorias vigentes.

Aceptada Provisoriamente:

Si la validación de datos requiere el envío de documentación adicional o aclaraciones por parte del proveedor, el registro se encuentra en estado de 'Autorizado Provisionalmente', lo que implica:

- Generación del usuario para el Oferente o Proveedor.
- Acceso al Portal del Proveedor, donde podrá actualizar y modificar la información de su preinscripción, así como volver a presentar los datos si es necesario.

Rechazada

En caso de que la validación de datos no sea exitosa, el registro se encuentra en estado rechazada, lo que implica.

• Anula la preinscripción

Contraseña de acceso

Una vez que se haya realizado la validación, recibirás una notificación por correo electrónico de parte de la universidad, en la que te informaremos sobre el estado de tu preinscripción. En caso de que la aceptación sea provisoria o definitiva, recibirás tus datos de acceso. Estos incluirán tu nombre de usuario asignado.

Para garantizar la seguridad de tu cuenta, te solicitaremos que utilices el método de recuperación de contraseña para que puedas asignar una contraseña a tu usuario. Esto asegurará que solo tú tengas acceso a tu cuenta y a la información asociada a ella.



Notificaciones

Dentro del sistema Portal del Proveedor, se cuenta con una sección de notificaciones específica para solicitar aclaraciones sobre la información cargada o documentación complementaria.

Notas

Footnotes

- 1. Es importante tener en cuenta que la dirección de correo electrónico proporcionada no tiene que ser obligatoriamente la institucional o comercial. El propósito de este correo electrónico es simplificar la comunicación con la persona encargada de realizar la preinscripción.
- 2. Nombre del Representante (Persona que lleva las gestiones con la Universidad) 🔁
- 3. Nombre del Representante (Persona que lleva las gestiones con la Universidad) 🔁