



UNIDAD DE GESTIÓN "TIMBÓ"

CIRCULAR N° 02/2026

OBJETO: Establecimiento del procedimiento digital de gestión de aptitud en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC)

ANTECEDENTES

La entrada en vigencia de la Ley de Gobernanza de Datos (N° 14.256) y el dictado de los Decretos Provinciales N° 191/2024, 400/2024 y 496/2025, abrieron camino a la instalación del Gobierno Digital y a la simplificación y desburocratización de la Administración Pública Provincial.

En ese orden de ideas, la Unidad de Gestión fue creada -mediante Decreto Provincial N° 191/2024- a fin de poner la conducción del proceso de desburocratización, de despapelización y el pasaje a la digitalización del procedimiento administrativo, a cargo de un equipo interdisciplinario. En aras de posibilitar el logro de tales cometidos, el Ejecutivo Provincial facultó a la coordinación ejecutiva de la Unidad a reformular o rediseñar procesos y trámites dentro de la Plataforma de Gestión Digital (artículo 6, inciso a, de la norma mentada).

Bajo tal esquema normativo, en el marco de la transformación digital que experimenta la Administración Pública Provincial y con motivo de la puesta en funcionamiento de la plataforma "TIMBO COMPRAS", se estima pertinente implementar un nuevo procedimiento -simplificado e íntegramente digital- de



inscripción, actualización o modificación de datos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC).

A mayor abundamiento, se reducen las complejidades y requisitos para la inscripción (tanto de personas humanas como personas jurídicas) en el Registro, a efectos de facilitar el primer encuentro entre el eventual proveedor y la Administración Pública Provincial. Ello, en un todo conforme con el principio de "una sola vez" consagrado por el artículo 26 de la Ley mentada.

De ese modo, obrando conforme las premisas de agilidad, simplicidad, eficiencia e interoperabilidad (premisas que, en un Gobierno Digital, actúan como directrices de la gestión de procesos), se allana el camino hacia una mayor concurrencia de oferentes en las contrataciones públicas, ergo, hacia un mayor número de ofertas y, por ende, a mayores probabilidades de hallar la "oferta más conveniente" al interés público.

En razón de lo expuesto, la Unidad de Gestión **DICTA LA PRESENTE CIRCULAR:**

1. REQUISITOS SEGÚN LA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

A. Inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas

Condiciones obligatorias para obtener el estado de "Inscripto":

Identidad Digital: Validación mediante ARCA y generación de ID Ciudadana de Santa Fe (nivel 3) con domicilio digital vigente.

Existencia Legal y Vigencia:

Personas Humanas: Validación de identidad mediante ID Ciudadana y vigencia de CUIT/CUIL.

Personas Jurídicas: Inscripción vigente en el Registro de Personas Jurídicas, Empresas y Contratos (RPJEC), autoridad de contralor correspondiente, o jurisdicción de origen.

No radicados en la Provincia de Santa Fe: La acreditación se realizará mediante la carga de documentación digitalizada en el sistema del Registro



Único de Proveedores y Contratistas, salvo la existencia de convenios de interoperabilidad vigentes con sus jurisdicciones de origen.

Deberá presentar a tales fines, la constancia de Autoridades Vigentes y el Acta Constitutiva, Contrato o Estatuto Social registradas ante el organismo de contralor correspondiente.

Representación: Cuando la presentación sea realizada por un tercero, deberá adjuntarse el instrumento que acredite la representación.

Integridad Alimentaria: El titular (persona humana) o los miembros del órgano de administración (persona jurídica) no deben estar incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (carga del certificado por parte del solicitante).

Cumplimiento normativo y ético: el solicitante prestará declaración jurada (conforme los términos del Anexo Único) respecto de:

1. Aptitud Legal e Inexistencia de Incompatibilidades
2. Regularidad Fiscal.
3. Régimen de Compre Santafesino (Ley N° 13.505)
4. Domicilio Digital
5. Veracidad, Informe y Sanciones
6. Actualización del Legajo

B. Participación en los procedimientos de selección de contratista

Los requisitos enumerados a continuación constituyen extremos de cumplimiento obligatorio en un procedimiento de selección. La verificación de estas condiciones será efectuada por la jurisdicción o entidad contratante durante la etapa de evaluación de las ofertas:

Inscripción en el RUPC: Es requisito indispensable para presentar ofertas que el proveedor se encuentre inscripto en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia de Santa Fe. El interesado deberá mantener actualizada su información de contacto y situación jurídica en la plataforma.



Concordancia del Objeto: El objeto social de las personas jurídicas, o la actividad económica declarada por las personas humanas, debe guardar relación directa con el objeto de la contratación. La falta de concordancia entre la capacidad específica y el bien o prestación impedirá la adjudicación en favor al proveedor.

Idoneidad Técnica Específica: El proveedor debe contar con las habilitaciones, licencias y certificaciones de especialidad requeridas según el pliego de bases y condiciones particulares

Capacidad Financiera: Estados contables y/o indicadores de solvencia según lo requerido en el pliego de bases y condiciones particulares.

Requisitos Particulares de la Jurisdicción: La jurisdicción licitante podrá exigir en los pliegos, requisitos de admisibilidad adicionales fundamentados en la naturaleza, especificidad o criticidad del bien o servicio a contratar.

Mantenimiento de Aptitud: Deberán mantenerse todas las condiciones de integridad y existencia verificadas al momento de la inscripción.

2. GESTIÓN DOCUMENTAL

Validación de documentación: La validación de la documentación presentada en formato digital dependerá de su origen, conforme a las siguientes pautas:

a) Documentación nativa digital

Cuando el documento sea de origen digital y se encuentre firmado digitalmente por todas las partes intervinientes, se considerará válido sin necesidad de trámite adicional, previa verificación de los certificados digitales correspondientes.

b) Documentación nativa física digitalizada

Cuando el documento tenga origen físico y haya sido posteriormente digitalizado, deberá acompañarse en formato digital, siendo el proveedor el responsable de la veracidad del mismo.



Requerimientos excepcionales: Ante la caída prolongada de servicios externos, el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) podrá autorizar la carga manual de documentación de respaldo.

Vigencia de la Información: La información obtenida por interoperabilidad se presume vigente. Las discrepancias deben resolverse ante el organismo de origen.

3. VIGENCIA Y TRANSICIÓN

La inscripción en el RUPC no está sujeta a plazos de caducidad preestablecidos. La aptitud se mantiene vigente mientras no se alteren las condiciones verificadas.

Sin perjuicio de ello, los proveedores inscriptos con anterioridad a la presente circular deberán gestionar desde el portal de ID Ciudadana su Domicilio digital. El incumplimiento impedirá la participación en nuevos procesos de selección.

Asimismo, aquellos proveedores que a la fecha cuenten con una inscripción vigente deberán —al operar el vencimiento de su actual certificación— gestionar la actualización de su legajo conforme a los nuevos lineamientos, requisitos y pautas establecidos en la presente Circular.

4. LEGAJO DIGITAL DE ANTECEDENTES Y DESEMPEÑO

El RUPC confeccionará un legajo digital individual por proveedor. Los antecedentes allí asentados, incluyendo el desempeño contractual y cumplimiento de normativas, serán ponderados de forma obligatoria en futuras contrataciones y procedimientos de selección.

Al efecto, las jurisdicciones y/o entidades contratantes deberán remitir al Registro un informe de desempeño del proveedor/contratista -al extinguirse la relación contractual o concluir el contrato- para su incorporación al legajo correspondiente. Sin perjuicio de ello, deberán remitir los informes correspondientes cuando medien hechos relevantes que ameriten su registro (sea durante el procedimiento de selección o durante la ejecución contractual).



5. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es deber exclusivo del proveedor mantener actualizados sus datos, constancias y documentación ante los organismos de contralor.

La falta de actualización o la pérdida de vigencia de cualquier requisito será considerada antecedente negativo y podrá ser ponderada en futuros procedimientos de selección.

6. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Lo dispuesto en la presente Circular es de aplicación obligatoria para toda la Administración Pública Provincial.

La Unidad de Gestión y el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) resultan competentes, en el ámbito de sus respectivas y específicas atribuciones, para resolver las dudas o discrepancias que surjan con motivo de la interpretación y aplicación del presente.

7. GESTIÓN DINÁMICA DEL LEGAJO

Carga facultativa: Sin perjuicio de las exigencias documentales previstas para cada etapa del proceso de contratación, el proveedor podrá cargar y actualizar la documentación en su legajo digital en cualquier momento, de forma proactiva y facultativa.

Efectividad y Oportunidad: La carga anticipada de documentos no exime al proveedor de su responsabilidad de asegurar que dicha documentación se encuentre vigente y sea válida al momento de cumplirse el hito procedimental correspondiente (presentación de oferta, apertura o adjudicación).



ANEXO ÚNICO

DECLARACIÓN JURADA UNIFICADA DE APTITUD E INTEGRIDAD

Quien suscribe DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. APTITUD LEGAL E INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

No estar incurso -ni el suscrito, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización de la firma representada-, en ninguna de las causales de prohibición o incompatibilidad para contratar con el Estado Provincial establecidas en el Artículo 141 de la Ley N° 12.510, el Decreto N° 1104/16 y sus normas reglamentarias.

No encontrarse alcanzado por regímenes de ética pública o sanciones administrativas que impidan el ejercicio de la actividad comercial con la Administración Pública de Santa Fe.

2. REGULARIDAD FISCAL

Conocer que la inexistencia de deudas tributarias exigibles ante la Provincia de Santa Fe es requisito para contratar con la Administración Pública.

3. RÉGIMEN DE COMPRE SANTAFESINO (LEY N° 13.505)

Que el interesado:

[] SE ENCUENTRA RADICADO en el territorio de la Provincia de Santa Fe y solicita acogerse a los beneficios de preferencia del régimen de Compre Santafesino.

En caso de haber marcado la opción de radicación:

Que se cumplimenta de manera concurrente los extremos legales exigidos por la normativa del COMPRE SANTAFESINO (LINK: <https://www.santafe.gob.ar/normativa/getFile.php?id=1248957&item=134989&cod=ffce8be468dde52da234e4916ea97e1d>)

[] NO SE ENCUENTRA RADICADA en el territorio de la Provincia de Santa Fe.

4. DOMICILIO DIGITAL



Reconocer el uso del domicilio digital accesible a través del Portal ID CIUDADANA (<https://atencionvirtual.santafe.gob.ar/digital>) como medio válido, vinculante y plenamente eficaz para el cursado de notificaciones, emplazamientos o requerimientos, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 14.256. Asimismo, se asume la carga de consulta periódica de las comunicaciones recibidas en dicha plataforma

5. VERACIDAD, ACTUALIZACIÓN Y SANCIONES

Que toda la información suministrada y la documentación cargada en formato digital es fiel reflejo de la realidad. Se reconoce que cualquier omisión, reticencia o falsedad en los datos declarados dará lugar a las sanciones previstas en el Decreto N° 1104/16 y la Ley N° 12.510 sin perjuicio de las acciones penales que pudieran corresponder.

El declarante se obliga a informar a través de la plataforma y cuando oportunamente corresponda, cualquier modificación en su situación jurídica, tributaria, técnica o de representación.

6. ACTUALIZACIÓN DE LEGAJO

Que el interesado mantiene su legajo vigente, actualizado y en pleno cumplimiento de las disposiciones ante el Registro de Personas Jurídicas, Empresas y Contratos de la Provincia de Santa Fe, o ante el organismo de contralor que corresponda, habiendo cumplimentado con todas las inscripciones y presentaciones exigibles a la fecha.

