

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.

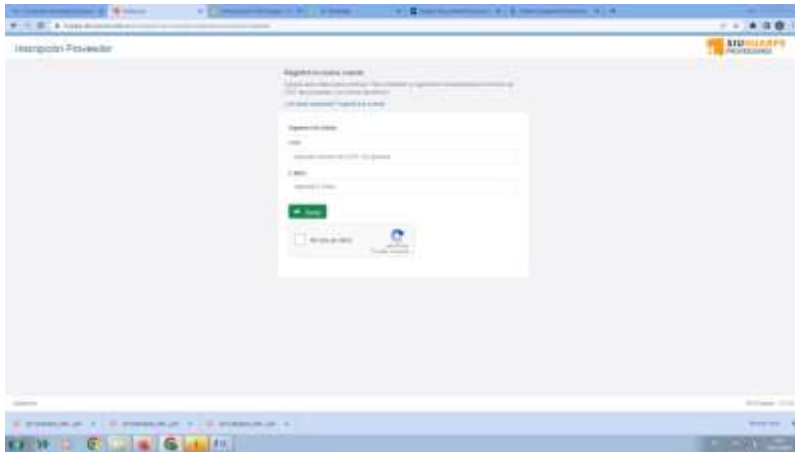
<http://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripción>



Ingrese el CUIT y el correo electrónico¹ 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:

CUIT

30-51919302-3

Razón social (*)

Nombre fantasia

Nacionalidad

Argentina



Personeria

Física



Email institucional (*)

Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular

Choose File

No file chosen

Nombre (*)

Apellido (*)

EMAIL acceso

carprivadavia@gmail.com

← Volver

→ Siguiente



PERSONA FÍSICA/HUMANA	
Razón social: (campo obligatorio)	DENOMINACIÓN LEGAL, según Inscripción de AFIP

PERSONA FÍSICA/HUMANA	
Nombre de fantasía	NOMBRE COMERCIAL
Nacionalidad	ARGENTINA
Personería:	Física
Email institucional: (campo obligatorio)	correo electrónico Comercial / institucional
Archivo adjunto (obligatorio)	COPIA DNI / PASAPORTE/CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN EN AFIP-RENTAS-CONVENIO MULTILATERAL/CONTANCIAS DE NO RETENCIÓN DE IMPUESTOS O EXENCIÓN/TODA OTRA DOCUMENTACIÓN QUE EL PROVEEDOR CONSIDERE RELEVANTE
Nombre y Apellido	USUARIO ADMINISTRADOR ²

PERSONA JURÍDICA/ORGANISMO PÚBLICO	
Razón social: (campo obligatorio)	DENOMINACIÓN LEGAL, según Inscripción de AFIP
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/ACTA DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES/ INSTRUMENTOS QUE ACREDITEN FACULTAD DE LOS FIRMANTES/CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN EN AFIP-RENTAS-CONVENIO MULTILATERAL/CONTANCIAS DE NO RETENCIÓN DE IMPUESTOS O EXENCIÓN/TODA OTRA DOCUMENTACIÓN QUE EL PROVEEDOR CONSIDERE RELEVANTE. TAMAÑO MAXIMO DEL ARCHIVO 16M
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.

Rol	Calle	Número	Piso	Dpto.	C.P.	Domicilio Completo	Editar
Domicilio Particular	Los Zorzales	1130	4	15	1870		 

Rol

Domicilio Particular



País

Argentina



Provincia

Buenos Aires



Localidad

AVELLANEDA

Código postal

1870



Calle

Los Zorzales

Número

26

Piso

4

Dpto

15

 Volver

 Guardar

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.

Rubro

CARPINTERIA

+ Agregar

Rubros

Rubro	Acciones
INFORMATICA	

Volver

Siguiente

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. En la siguiente pantalla, el proveedor será derivado al sitio donde se encuentran las **POLÍTICAS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, COMUNES A TODOS LOS USUARIOS**. Al confirmar la carga de datos, se considera que el usuario acepta plenamente y sin reserva alguna, las Políticas, Términos y Condiciones así como las Condiciones Particulares de uso del sistema que pudieran dictarse, adhiriendo en forma inmediata a todas y cada de una ellas.

Las POLÍTICAS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, COMUNES A TODOS LOS USUARIOS se detallan en <https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/portal-de-proveedores-SGI.pdf>

Al confirmar la carga de datos, se considera que el usuario proveedor acepta plenamente y sin reserva alguna.

Desea enviar los datos para la preinscripción como proveedor en la Universidad Nacional de Córdoba



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
- El proveedor NO tiene acceso

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.



Formulario de recuperación de contraseña. Encabezado con logos de CiN y SIU. Título: 'Recuperación de contraseña'. Instrucción: 'Ingrese su correo electrónico para comenzar'. Campo de entrada: 'Correo Electrónico'. Captcha: 'No soy un robot' con reCAPTCHA logo y enlaces 'Privacidad - Condiciones'. Botón: 'ENVIAR MAIL DE RECUPERACIÓN'.

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

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 UNC)

Correo Mesa de Ayuda

Por cualquier inconveniente o duda escribanos portal.proveedores@unc.edu.ar