

## CIRCULAR PARTICULAR N° 04/2026

Santa Fe, 19 de mayo de 2026.

**Para:** Jurisdicciones de la Administración Pública Central.

**Asunto:** Procedimiento para la publicación de las gestiones de contrataciones.

### ANTECEDENTES:

Que en el artículo 132 de la Ley N.º 12510 y su Decreto reglamentario N.º 1.104/16 y sus modificatorios, indica que *“Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán estar disponibles para los interesados, en condiciones de acceso permanente e irrestricto, en la plataforma web oficial de la Provincia;”*;

Que la Unidad de Gestión - TIMBÓ, creada por el Decreto N.º 191/24, a través de las Circulares Nros. 1/26 y 3/26 estableció la puesta en funcionamiento y el uso obligatorio del Módulo "TIMBÓ COMPRAS" dentro del ecosistema TIMBÓ para la adquisición de bienes y servicios que realicen las Jurisdicciones de la Administración.

Que la Circular N.º 07/2026 de la Unidad de Gestión establece los términos y condiciones del uso de modulo TIMBÓ COMPRAS.

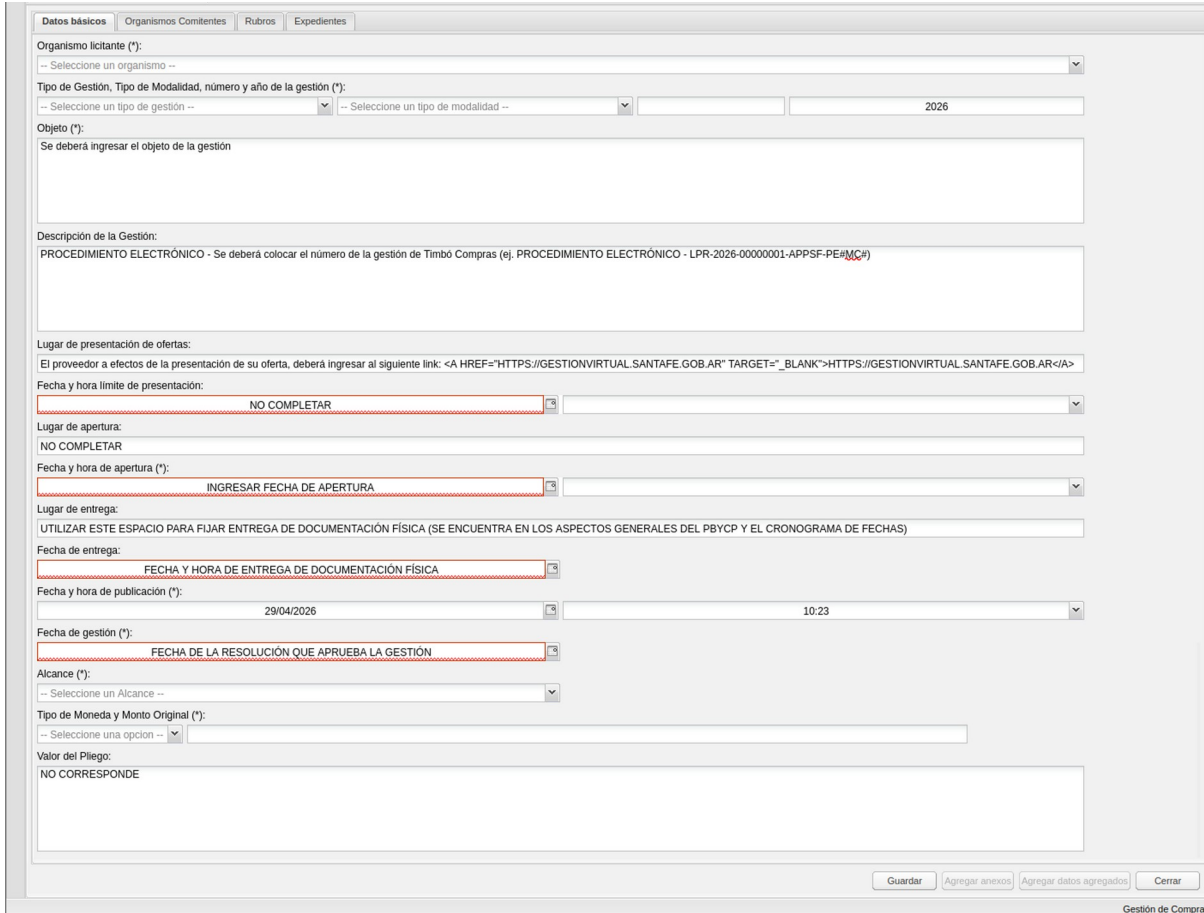
En razón de lo expuesto, la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes dicta la presente circular aprobatoria del procedimiento para la publicación de las gestiones de contrataciones, según Anexo I y II de esta circular.

Sin otro particular, saludo atentamente.

## ANEXO I

### DATOS PARA CARGAR NUEVA GESTIÓN EN PORTAL WEB (Los campos no aclarados se completan como se hacía anteriormente)

Una vez aprobado el pliego en el ecosistema TIMBO se deberá realizar la publicación en el portal Web de la Provincia.



**Datos básicos** | Organismos Comitentes | Rubros | Expedientes

Organismo licitante (\*):  
-- Seleccione un organismo --

Tipo de Gestión, Tipo de Modalidad, número y año de la gestión (\*):  
-- Seleccione un tipo de gestión -- | -- Seleccione un tipo de modalidad -- | 2026

Objeto (\*):  
Se deberá ingresar el objeto de la gestión

Descripción de la Gestión:  
PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO - Se deberá colocar el número de la gestión de Timbo Compras (ej. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO - LPR-2026-00000001-APPSF-PE#MC#)

Lugar de presentación de ofertas:  
El proveedor a efectos de la presentación de su oferta, deberá ingresar al siguiente link: <A HREF="HTTPS://GESTIONVIRTUAL.SANTAFE.GOB.AR" TARGET="\_BLANK">HTTPS://GESTIONVIRTUAL.SANTAFE.GOB.AR</A>

Fecha y hora límite de presentación:  
NO COMPLETAR

Lugar de apertura:  
NO COMPLETAR

Fecha y hora de apertura (\*):  
INGRESAR FECHA DE APERTURA

Lugar de entrega:  
UTILIZAR ESTE ESPACIO PARA FIJAR ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA (SE ENCUENTRA EN LOS ASPECTOS GENERALES DEL PBYCP Y EL CRONOGRAMA DE FECHAS)

Fecha de entrega:  
FECHA Y HORA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA

Fecha y hora de publicación (\*):  
29/04/2026 | 10:23

Fecha de gestión (\*):  
FECHA DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA GESTIÓN

Alcance (\*):  
-- Seleccione un Alcance --

Tipo de Moneda y Monto Original (\*):  
-- Seleccione una opción --

Valor del Pliego:  
NO CORRESPONDE

Guardar | Agregar anexos | Agregar datos agregados | Cerrar

Gestión de Compras

### EN LA PESTAÑA DATOS BÁSICOS

#### Descripción de la gestión:

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – colocar el número de la gestión de Timbó Compras (ejemplo: *PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – LPR-2026-00000001-APPSF-PE#MC#*)

#### Lugar de presentación de las ofertas:

Se deberá colocar la siguiente leyenda, para que al publicarse la gestión se genere un link donde el oferente pueda ingresar para la presentación de su oferta:

El proveedor a efectos de la presentación de su oferta, deberá ingresar al siguiente link:

<A HREF="HTTPS://GESTIONVIRTUAL.SANTAFE.GOB.AR" TARGET="\_BLANK"><HTTPS://GESTIONVIRTUAL.SANTAFE.GOB.AR></A>

**Fecha y hora límite de la presentación:**  
*DEBE DEJARSE VACÍO, NO COMPLETAR*

**Lugar de apertura:**  
*DEBE DEJARSE VACÍO, NO COMPLETAR*

**Lugar de entrega:**  
*Utilizar este espacio para fijar lugar de entrega de Documentación Física (Se encuentra en los aspectos generales del PBYCP y el cronograma de fechas).*

**Fecha de entrega:**  
*Fecha de entrega de la documentación física*

**Fecha de gestión:n**  
*Fecha de la resolución que aprueba la gestión*

**Valor del pliego:**  
**NO CORRESPONDE**



The screenshot shows a web application interface with a dialog box titled "Agregar un Expediente a la gestión". The dialog box contains the following fields and options:

- Número Expediente:** A text input field containing "NÚMERO DE EXPEDIENTE TIMBO".
- Enlace:** Three radio button options:
  - Marcar si el expediente posee agregados.
  - Marcar para que se genere enlace con SIE.
  - Marcar para que se genere enlace con TIMBO.
  - No marcar como enlace.
- Fecha de Inicio:** A date selection field.
- Fecha de Ingreso DPCyGB:** A date selection field.
- Observaciones:** A text area with a rich text editor toolbar (B, I, U).

At the bottom of the dialog box are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

**EN LA PESTAÑA EXPEDIENTES, AGREGAR EXPEDIENTE:**  
**Número Expediente:**

Colocar el número de expediente Timbó

**Enlace:**

**IMPORTANTE**

Se debe seleccionar la opción “Marcar para que se genere enlace con TIMBO.” y marcar como expediente principal. Si no se seleccionan estas opciones, al proveedor no le aparecerá el botón de OFERTAR en la publicación web del portal de compras.

**ANEXO II**

**PARA SOLICITAR LA PUBLICACIÓN A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN DE LA GOBERNACIÓN**

Se deberá enviar un mail, con una nota que contenga el detalle de la publicación en formato editable (.doc; .odt; .docx; etc) y, sumado a ello, la misma nota en PDF firmada electrónicamente.

La nota, en los dos (2) formatos, se enviará a la casilla [avisosoficiales@santafe.gob.ar](mailto:avisosoficiales@santafe.gob.ar) en esta instancia se deberá tener presente, que la misma debe realizarse con al menos tres (3) días de antelación para que la Secretaria de Comunicación pueda realizar la pauta y tramitarla en los medios.

En tal sentido, se incorpora a continuación una nota modelo para realizar la solicitud de publicación, para fijar la fecha de apertura de la licitación se debe hacer acorde a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley N° 12.510, Decreto Reglamentario y sus modificatorias, la cual expresa: “Entre la última publicación y la fecha de presentación de las ofertas deberá mediar un término no inferior a diez (10) días corridos en las licitaciones o concursos nacionales y de veinte (20) en las licitaciones o concursos internacionales.”

**NOTA MODELO PARA SOLICITAR LA PUBLICACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° xx / 26**  
**EE-2026-0000x-APPSPF-PE**

Secretaría de Comunicación  
Gobernación  
Su Despacho

Por la presente solicito a usted tenga a bien disponer la pertinente publicación por el término dispuesto artículo 132 de la Ley N° 12.510, Decreto Reglamentario y sus modificatorias, del aviso cuyo texto se adjunta, por dos (2) días en el Boletín Oficial y un (1) día en un (1) diario de la Provincia de Santa Fe, a partir del día xx/0x/2026 hasta el día xx/0x/2026 inclusive.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° xx / 26**

**OBJETO DEL LLAMADO:** “CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ARCHIVO EXTERNO, GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN EN LA CIUDAD DE ROSARIO CON DESTINO A LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA PROVINCIA, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL”

**FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las ofertas deberán realizarse ingresando al link <https://gestionvirtual.santafe.gob.ar>, antes del día y hora fijado para la apertura de las ofertas.

**FECHA DE APERTURA DE OFERTAS:** se efectuará el día *xx de xxxx de 202x a las 1x horas*.

**IMPORTANTE:** Los requerimientos para la presente gestión pueden ser consultados en el sitio de INTERNET del Gobierno de Santa Fe: [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarlo atentamente.



Provincia de Santa Fe - Poder Ejecutivo

2026 - Año del 240° Aniversario del Natalicio del Brigadier Gral. Don Estanislao López

**Número:**

SANTA FE

**Referencia:**

---

El documento fue importado por el sistema de Timbó.

