



# **Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Estado (SICE)**

Ajustes a la adjudicación  
Cesión de contrato

## **INFORMACIÓN DE INTERÉS**

Última actualización: 03-03-2026

Nombre actual del archivo: Cesión de contrato.odt



## Tabla de Contenidos

Marco Normativo.....	3
Cesión de Contratos en SICE.....	4
Ver los Ajustes Realizados.....	16



## Marco Normativo

En el TOCAF la cesión de contrato está regulada por el artículo 75, el cual indica:

**Art. 75º.** Celebrado el contrato o encontrándose en ejecución sólo podrá aceptarse su cesión a otra firma a solicitud fundada del adjudicatario y siempre que la Administración pública contratante lo consienta en forma escrita previa demostración de que el nuevo adjudicatario reúne o da las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el Registro Único de Proveedores del Estado.

Lo dispuesto en el inciso precedente no inhibe a la Administración contratante de establecer en los pliegos la no aceptación de cesiones de contrato.

Si se diera el caso de adjudicatarios que, por haber cedido su contrato en más de una oportunidad, hicieran presumir habitualidad en el procedimiento, se tomará en cuenta esa circunstancia a efectos de futuras contrataciones.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos por esta u otras leyes para contratar con el mismo.

*Fuente: Ley 15.903 de 10/nov/987, artículo 518, en la redacción dada por el artículo 45 de la Ley 18.834 de 4/ nov/ 011 y el artículo 26 de la Ley 19.355 de 19/dic/015.*



## Cesión de Contratos en SICE

Para realizar la cesión de contrato en el sistema, el estado del procedimiento debe ser posterior a **Adjudicación Aprobada**.



**IMPORTANTE:** El ajuste no está habilitado si es una Compra Centralizada o Ampliación de cualquier tipo, porque aún no ha sido desarrollada esta funcionalidad para estos casos.

Siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a SICE a través de <https://www.comprasestatales.gub.uy/sice/> , con su usuario y contraseña:

Ingreso al sistema

Usuario

Contraseña

Ingresar

[Olvidé su contraseña / Solicitar contraseña](#)  
[Desbloquear cuenta](#)

Agencia Reguladora de Compras Estatales

Atención a funcionarios: [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy)  
Atención a proveedores: ☎ (+598) 2604 5360 Lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

Red Interamericana de Compras Gubernamentales



2. Aparecerá una pantalla como la siguiente:

Archivo	Operación	Consulta	Mantenimiento	Ayuda	<b>Usuario:</b>	<b>Perfil:</b> develop
---------	-----------	----------	---------------	-------	-----------------	------------------------

---

### Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

☐ Buscar Compras Comunes ☐ Buscar Compras Centralizadas o Convenios Marco ☒ Buscar Todas las Compras

<b>Inciso</b> (Todas las Asignadas) ▼	<b>UAC</b> (Todas las Asignadas) ▼
<b>Unidad Ejecutora</b> (Todas las Asignadas) ▼	
<b>Unidad de Compra</b> (Todas las Asignadas) ▼	

<b>Tipo Compra</b> (Todos) ▼	<b>Nro. Compra</b> <input type="text"/>	<b>Año Compra</b> <input type="text"/>
<b>Nro Ampliación</b> <input type="text"/>	<b>Fondo Rotatorio</b> (Todos) ▼	<b>Año Fiscal</b> 2015 ▼
<b>Estado</b> (Todos) ▼		

Buscar [Descargar formato Excel \(xls\).](#)

<u>Unidad de Compra</u>	<u>Tipo Compra</u>	<u>Nro. Compra</u>	<u>Año Compra</u>	<u>Nro Ampliación</u>	<u>Fondo Rotatorio</u>	<u>Año Fiscal</u>	<u>Estado</u>	<u>Objeto de la Compra</u>
-------------------------	--------------------	--------------------	-------------------	-----------------------	------------------------	-------------------	---------------	----------------------------



- Ingrese los parámetros de búsqueda de la compra, haga clic en el botón **Buscar** y seleccione la compra dando clic en el ícono amarillo correspondiente:

### Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

☐ Buscar Compras Comunes ☐ Buscar Compras Centralizadas o Convenios Marco ☒ Buscar Todas las Compras

Inciso	(Todas las Asignadas) ▼	UAC (Todas las Asignadas) ▼			
Unidad Ejecutora	(Todas las Asignadas) ▼				
Unidad de Compra	(Todas las Asignadas) ▼				
Tipo Compra	(Todos) ▼	Nro. Compra	987683	Año Compra	
Nro Ampliación		Fondo Rotatorio	(Todos) ▼	Año Fiscal	2015 ▼
Estado	(Todos) ▼				

Buscar [Descargar formato Excel \(xls\).](#)

Resultados Encontrados: 1  
Total de Páginas: 1

Visualizando: 1 a 1  
Pagina Actual: 1

50

	Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado
	0:Ministerio de Turismo y Deporte 1: Dirección General de Secretaría Compras (CURSO)	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	987683	2015	0	No	2015	Adjudicación Aprobada



Aparecerá una pantalla con información similar a la siguiente imagen:

## Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

[Historial compra](#)

[Ver compra](#)

[Ver llamado](#)

[Lista ajustes llamado / invitación](#)

[Alta oferta](#)

[Lista ofertas](#)

[Cuadro comparativo de ofertas](#)

[Lista solicitudes de corrección de ofertas](#)

[Modificar adjudicación](#)

[Alta ajuste adjudicación](#)

[Lista ajustes adjudicación](#)

[Alta ampliación](#)

[Consultar adjudicación](#)

[Alta aclaración adjudicación](#)

[Lista aclaraciones](#)

[Alta ajuste de precios de adjudicación](#)

[Lista ajuste de precios de adjudicación](#)

[Alta orden de compra](#)

[Cierre](#)

<< Atrás



3. Haga clic en **Alta ajuste adjudicación** y aparecerá una pantalla como la de la imagen:

### Ajuste de Adjudicación

Ajuste Historial

Descripción:

Fecha Ingreso:  Fecha Publicación:

Tipo de ajuste:  Estado:

	Nro. Item	Cod. Artículo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Imp
--	-----------	---------------	----------	----------	--------	---------------------------	-----

50 líneas por página

**Agregar líneas** Eliminar líneas

Guardar Salir

4. Ingrese la información solicitada según el siguiente detalle:

Campo	Descripción
Descripción	Ingrese la descripción del ajuste
Fecha de ingreso	Aparecerá la fecha en que fue ingresado el ajuste
Fecha publicación	Aparecerá la fecha en que fue publicado el ajuste
Tipo de ajuste	Seleccione <b>Cesión de contrato</b> . Aparecerá una línea adicional que se describe a continuación de este cuadro
Estado	Cambie el estado a <b>Preparado</b> . Este paso lo puede hacer después si quiere dejar el ajuste guardado pero no aprobado .





5. Como la Cesión de Contratos requiere una Resolución, aparecerá una línea adicional como la de la imagen:

#### Ajuste de Adjudicación

Ajuste Historial

Descripción: Autorización de cesión de contrato del ítem 1.

Fecha Ingreso: Fecha Publicación:

Tipo de ajuste: Cesión de Contrato Estado: En proceso

Fecha resolución: 05/09/2016 Nro. resolución: 1 Arch. resolución: Examinar... -Resolución de Cesión-ítem 1.pdf

Nro. Item	Cod. Artículo	Artículo	Cantidad	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos
-----------	---------------	----------	----------	--------------------	--------	------------------------	-----------

6. Ingrese la información solicitada según el siguiente detalle:

Campo	Descripción
Fecha de la resolución	Indique la fecha de la resolución
Nro. Resolución	Indique el número de la resolución
Arch. Resolución	Haga clic en <b>Examinar...</b> para cargar la Resolución

7. Haga clic en el botón **Agregar líneas** señalado en el punto 3. Aparecerá una pantalla con información similar a la de la imagen en donde se listan las líneas adjudicadas:

#### Adjudicación

	Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo		Cantidad	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda	ODG	Tipo Proveedor	Nro. Proveedor
<input type="checkbox"/>	1	14179	ABACO		10,00	10,00	UNIDAD	20,0000	IVA BASICO	22,00	244,00	PESOS URUGUAYOS	195.0	R	214549490011

50 líneas por página

Siguiente >>

8. Seleccione el o los ítems que intervienen en la cesión de contrato haciendo clic en la casilla de verificación a la izquierda de la línea. Luego haga clic en el botón **Siguiente**



>>. Volverá a la pantalla anterior con el siguiente aspecto:

Ajuste de Adjudicación

Ajuste Historial

Descripción: Autorización de Cesión de Contrato del ítem 1.

Fecha Ingreso: Fecha Publicación: Estado: En proceso

Tipo de ajuste: Cesión de Contrato

Fecha resolución: Nro. resolución: Arch. resolución: Examinar...

	Nro. ítem	Cod. Artículo	Artículo	Cantidad	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio Unitario \$/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda	P
<input type="checkbox"/>	1	14179	ABACO	10,00	0,00	UNIDAD	20,0000	IVA BASICO	22,00	244,00	PESOS URUGUAYOS	R
<input type="checkbox"/>	1	14179	ABACO	10,00	10,00	UNIDAD	20,0000	IVA BASICO	22,00	244,00	PESOS URUGUAYOS	

50 líneas por página

Agregar líneas Eliminar líneas

Guardar Salir

Si se equivocó al seleccionar el ítem, puede marcarlo en la casilla de verificación a la izquierda de la línea superior, y luego debe pulsar **Eliminar líneas**.

9. En la línea superior verá la adjudicación actual y en la línea inferior cómo queda la línea luego de la cesión. En la línea inferior de la columna **Cantidad** indique la cantidad a ceder; si son todas no haga cambios.

Desplace las líneas a la derecha. Verá más campos como se muestra en la siguiente imagen:

Precio Unitario \$/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda	Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Proveedor	Variante
1.320,0000	IVA BASICO	22,00	1.610.400,00	PESOS URUGUAYOS	R	100199100019	BELTRAN CAVASSA ALVARO ALCIDES	TIPO
1.320,0000	IVA BASICO	22,00	1.610.400,00	PESOS URUGUAYOS				TIPO



10. Indique el proveedor al que se le hace la cesión, haciendo clic en el botón amarillo de la línea del ítem. Aparecerá la pantalla de búsqueda de proveedor:

### Seleccionar proveedor

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

<b>Tipo documento:</b>	(Todos) ▼	<b>Nro. documento:</b>	<input type="text"/>
<b>Nombre:</b>	<input type="text"/>		
<b>Origen:</b>	(Todos) ▼	<b>Estado:</b>	(Todos) ▼

Origen	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	Pro
--------	-----------------	-----------------	-----

líneas por página

Recuerde que es un buscador y por lo tanto no es necesario completar todos los campos. Ingrese los datos del proveedor que le permitan buscarlo, según el siguiente detalle:

Campo	Indicaciones								
Tipo documento	Seleccione el tipo de documento que quiera buscar								
Nro. documento	Ingrese el número de documento que quiera buscar								
Nombre	<p>Ingrese el nombre del proveedor. Puede ingresarlo usando el comodín % Por ejemplo:</p> <table><tr><td><b>Si ingresa:</b></td><td><b>Busca:</b></td></tr><tr><td>Garcia%</td><td>Todos los Proveedores que el nombre comienza con el texto Garcia.</td></tr><tr><td>%Garcia</td><td>Todos los Proveedores que el nombre termina con Garcia.</td></tr><tr><td>%Garcia%</td><td>Todos los Proveedores que el nombre contiene el texto Garcia.</td></tr></table>	<b>Si ingresa:</b>	<b>Busca:</b>	Garcia%	Todos los Proveedores que el nombre comienza con el texto Garcia.	%Garcia	Todos los Proveedores que el nombre termina con Garcia.	%Garcia%	Todos los Proveedores que el nombre contiene el texto Garcia.
<b>Si ingresa:</b>	<b>Busca:</b>								
Garcia%	Todos los Proveedores que el nombre comienza con el texto Garcia.								
%Garcia	Todos los Proveedores que el nombre termina con Garcia.								
%Garcia%	Todos los Proveedores que el nombre contiene el texto Garcia.								
Origen	Seleccione el origen del proveedor								
Estado	Seleccione el estado del proveedor								



Luego de ingresados los parámetros de búsqueda, haga clic en **Buscar**. Aparecerá el resultado de la búsqueda en la parte inferior de la pantalla:

### Seleccionar proveedor

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.


<b>Tipo documento:</b>	(Todos) ▼	<b>Nro. documento:</b>	<input type="text"/>
<b>Nombre:</b>	<input type="text" value="garcia%"/>		
<b>Origen:</b>	RUPE ▼	<b>Estado:</b>	(Todos) ▼

Buscar

	Origen	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	Proveedor	Correo electrónico
	RUPE	RUT	010069340010	GARCIA DA ROSA GONZALEZ MANUEL JESUS	
	RUPE	RUT	010105480018	GARCIA SOUTO, ANDREA G. Y NAVARRO DIAZ, SERGIO F.	
	RUPE	RUT	010123590016	GARCIA CENTOMO GUSTAVO JOSE	
	RUPE	RUT	020046780011	GARCIA RUSSI JUAN CARLOS	
	RUPE	RUT	020081110019	GARCIA RE DANIEL CARMELO	
	RUPE	RUT	020125490016	GARCIA SORIA ROBERTO CESAR	
	RUPE	RUT	020138810014	GARCIA P?REZ OMAR FERNANDO	
	RUPE	RUT	020154950011	GARCIA RE DANIEL CARMELO Y GOMEZ GHISOLFO GRACIELA	
	RUPE	RUT	020165280012	GARCIA DIAZ LUZ CIELO	



11. Seleccione el Proveedor haciendo clic en el ícono amarillo que aparece a la izquierda [de la línea](#). Volverá a la línea con los datos del proveedor indicado:

Precio Unitario \$/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda	Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Proveedor	Variante
1.320,0000	IVA BASICO	22,00	1.610.400,00	PESOS URUGUAYOS	R	100199100019	BELTRAN CAVASSA ALVARO ALCIDES	TIPO
1.320,0000	IVA BASICO	22,00	1.610.400,00	PESOS URUGUAYOS	R	120111980012	 MOISES B WULF S R L	TIPO

12. Guarde el ajuste haciendo clic en el botón **Guardar**, indicado en la imagen a continuación. Si no había cambiado el campo **Estado** en el punto 4, cambie el estado del ajuste a **Preparado** y vuelva a **Guardar**.

Ajuste Historial

**Descripción:**

Autorización de cesión de contrato del ítem 1.

**Fecha Ingreso:**

**Fecha Publicación:**

**Tipo de ajuste:**

Cesión de Contrato ▼

**Estado:**

Preparado ▼

**Fecha resolución:**

05/09/2016 

**Nro. resolución:**

1

**Arch. resolución:**

Examinar...

[Resolución](#)

<input type="checkbox"/>	Nro. Item	Cod. Artículo	Artículo		Cantidad	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio
<input type="checkbox"/>	1	1	PEDREGULLO		1.000,00	0,00	M3	
	1	1	PEDREGULLO		1.000,00	1.000,00	M3	

50

 líneas por página 

Agregar líneas

Eliminar líneas

Eliminar

Guardar

Salir

Si está trabajando con una unidad de compra con interrelación con SIIF en este punto es que se hacen los envíos a SIIF para hacer los compromisos para el nuevo proveedor.



13. Haga clic en el botón **Aprobar**

### Ajuste de Adjudicación

La operación se realizó con éxito

**Ajuste** **Historial**

**Descripción:** Autorización de Cesión de Contrato ítem 1.

**Fecha Ingreso:** **Fecha Publicación:**

**Tipo de ajuste:** Cesión de Contrato **Estado:** Preparado ▼

**Fecha resolución:** 07/12/2020 **Nro. resolución:** 1 **Arch. resolución:** Examinar... [Resolución](#)

Nro. Item	Cod. Artículo	Artículo		Cantidad	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio Unita S/Imp.
1	14179	ABACO		10,00	0,00	UNIDAD	20,
1	14179	ABACO		10,00	10,00	UNIDAD	20,

50 líneas por página

Aprobar

Guardar Salir

14. Finalmente confirme el ajuste haciendo clic en **Aceptar**.

**Confirmación**

¿Aceptar el ajuste de adjudicación por reemplazo. ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar



### **Ver los Ajustes Realizados**

Los cambios del ajuste los verá en SICE en los siguientes lugares:

- Cuadro comparativo de ofertas y Lista de ofertas: aparecerán como ofertas los ítems de oferta del nuevo proveedor.
- Consulta de adjudicación: aparecerán las cantidades pendientes por cada ítem para el nuevo proveedor.



- Lista ajustes de adjudicación: se verá una lista con los ajustes realizados y si se ingresa el detalle del mismo. Para verlo, desde el menú Selección de Operación ingrese a **Lista ajustes adjudicación**

## Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

[Historial compra](#)

[Ver compra](#)

[Ver llamado](#)

[Lista ajustes llamado/invitación](#)

[Lista ofertas](#)

[Cuadro comparativo de ofertas](#)

[Lista solicitudes de corrección de ofertas](#)

[Modificar adjudicación](#)

[Alta ajuste adjudicación](#)

[Lista ajustes adjudicación](#)

[Alta ampliación](#)

[Consultar adjudicación](#)

[Alta aclaración adjudicación](#)

[Lista aclaraciones](#)

[Alta ajuste de precios de adjudicación](#)

[Lista ajuste de precios de adjudicación](#)

[Generar órdenes de compra](#)

[Alta orden de compra](#)

[Cierre](#)

<< Atrás





Obtendrá una pantalla con información similar a la que se muestra en la siguiente imagen:

Listado de ajustes de adjudicación

	Fecha Ingreso	Descripción	Tipo de ajuste	Estado	Fecha Publicación
	07/12/2020 15:43	Autorización de Cesión de Contrato ítem 1.	Cesión de Contrato	Aprobado	07/12/2020 15:57
	05/05/2020 15:29	.	Corrección (nuevos ítems)	Aprobado	05/05/2020 15:30
	05/05/2020 15:18	error de proveedor	Corrección	Aprobado	05/05/2020 15:21

50 líneas por página

<< Atrás



También verá su publicación en el portal: aparecerá un cuadro sobre el lado izquierdo indicando que hubo un ajuste de adjudicación. Si se ingresa al mismo se tendrá el detalle del ajuste.

También el cambio impacta en los ítems que se ven como adjudicados y en la lista de oferentes que participaron en el procedimiento.

### Licitación Abreviada 1/2020

Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas | Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas

Fecha Publicación: **11/02/2020 12:06hs**

Resolución: **Adjudicada totalmente**

Resolución Nro: **1/2020**

Fecha Resolución: **11/02/2020**

Monto Total de la Compra: **\$ 1.220,00**

Archivo de Resolución: [\(pdf 43 Kb\)](#)

#### Proveedores participantes

Tipo	Nro. Documento	Nombre Proveedor
RUT	21229000012	BARRACA PALMARES LTDA
RUT	210178040010	PAPELERIA GALLI S A

[Ver modificaciones de proveedores](#)

#### Ajustes de Adjudicación

Tipo de Ajuste	Fecha Publicación
Cesión de Contrato	11/02/2020 12:09hs

Bandera

Ver Detalle del Llamado

#### Ítems adjudicados

[Ingresar](#)

Ítem N° 1 BANDERA DE ARTIGAS (Cód. Artículo 114)

Proveedor: **PAPELERIA GALLI S A** (RUT 210178040010) [Ver Historial](#)

Variación: **Cesión de contrato/1**

Cantidad: **10,00 UNIDAD** Precio unitario sin impuestos: **\$ 100,00** Monto total con impuestos: **\$ 1.220,00**

Características	
Largo x ancho	1.50 X 0.70 M

[Ingresar](#)

Agencia Reguladora de Compras Estatales - [www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales](http://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales)

18



Al ingresar a la Cesión de contrato se obtendrá el siguiente detalle:

- sobre el lado izquierdo: fecha de la resolución, fecha de publicación, número de resolución y el archivo de resolución
- en el área central, ítem adjudicado inicialmente y el ítem cedido.

Licitación Abreviada 744716/2017 Ministerio de Defensa Nacional | Comando General de la Armada

Fecha Publicación: 17/08/2017 11:06hs

Resolución Nro: 444716/2017

Fecha Resolución: 17/08/2017

Archivo de Resolución:  (.docx 10 Kb)

ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA INFORMATICA

Ver Detalle del Llamado  
Ver Adjudicación Original

Ítems adjudicados [Ingresar](#)

Ítem N° 3 COMPUTADORA (Cód. Artículo 70561)

Proveedor: GIMENEZ MENDEZ S.R.L. (RUT 212240850013)

Variación: Cesión de contrato/1

Cantidad: 4,00 UNIDAD Precio unitario sin impuestos: U\$S 300,00 Monto total con impuestos: U\$S 1.464,00

Detalles de la Cesión de Contrato

Ítem N° 3 COMPUTADORA (Cód. Artículo 70561)

Proveedor: CADENAS Y LOPEZ ASOCIADOS S R L (RUT 212193430017)

Variación: Cesión de contrato/2

Cantidad: 4,00 UNIDAD Precio unitario sin impuestos: U\$S 300,00 Monto total con impuestos: U\$S 1.464,00

[Ingresar](#)