SUBIR ARCHIVOS

EN SOLICITUD DE COTIZACION

Compras Públicas

- Esta acción te permite **adjuntar nuevos documentos electrónicos** (eDoc), una vez publicada la SC.
- Los eDoc deben estar previamente vinculados al Expediente Digital.

1 En la columna de acciones, hacé clic en el ícono **"SUBIR DOC.ELECTRÓNICO"**

2 Hacé clic en **"EXP. DIGITAL"**

Recordá que el eDoc a subir debe estar previamente vinculado al Expediente Digital para poder adjuntarlo a la cotización

3 Seleccioná el archivo que necesitás subir y hacé clic en **"Incluír Seleccionados"**

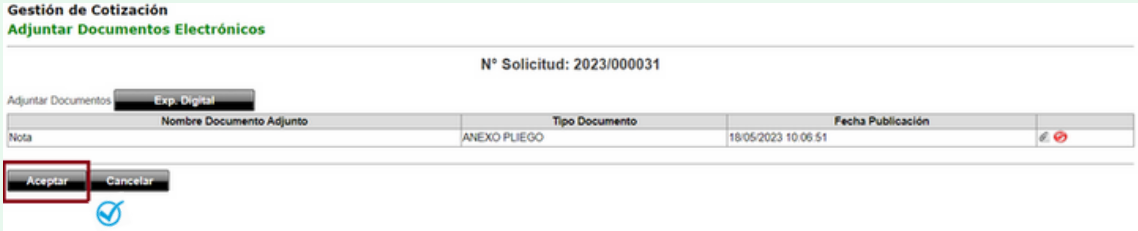
SAF SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Ministerio de FINANZAS GOBIERNO DE CÓRDOBA ENTRE TODOS

4 El archivo pasará a la grilla de documentos adjuntos. Verificá que se haya agregado correctamente

5 Si deseas eliminar el eDoc como documento adjunto hacé clic en el ícono

aparecerá resaltado en color rojo hasta aceptar la acción

6 Verficá que todos los documentos a publicar sean los correctos y hacé clic en "**Aceptar**"



Los eDoc pasarán a estar publicados en los documentos adjuntos de la SC.
Una vez publicados, NO podrás eliminarlos del portal ComprasPúblicas.