



Organismo
Especializado para
las Contrataciones
Públicas Eficientes

Versión 1.3

Actualizado
04/12/2025

MANUAL DE USUARIO DEL MÓDULO DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

Para entidades del Estado



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Organismo
Especializado para
las Contrataciones
Públicas Eficientes

Conformidades del documento versión 1.3

	Órgano o Unidad Orgánica	Firma
Aprobado por:	Dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado	
Validado por:	Subdirección de Gestión Funcional	
Revisado por:	Subdirección de Gestión Funcional	
Elaborado por:	Subdirección de Gestión Funcional	

Índice

1. Introducción.....	3
2.1. Expediente de contratación	17
2.1.1. Enlace al PAC	17
2.1.1.1. Búsqueda de ítems de los números de Referencia del PAC.....	19
2.1.2. Datos generales de la contratación	22
2.1.1.2. Crear Sigla de la Entidad	23
2.1.1.3. Anuncio de contratación futura.....	28
2.1.3. Relación de ítems	29
2.1.3.1. Crear ítem.....	30
□ Crear ítem: Ejecución del ítem	32
2.1.3.2. Modificar ítem	36
□ Modificar ítem: Datos del ítem	36
□ Modificar Ítem: Ejecución del ítem	37
□ Modificar Ítem: Valor ítem	38
2.1.4. Difusión de Requerimiento	39
2.1.4.1. Buscador de Difusión de Requerimientos	40
2.1.5. Documento Sustentatorio	40
2.1.6. Código INFObras	41
2.1.7. Presupuesto	42
2.1.8. Datos de Aprobación	51
2.2. Evaluadores del procedimiento.....	53
2.2.1. Datos del procedimiento de contratación	53
2.2.1.1. Registrar Conductor del Tipo de Selección	53
2.3. Registrar cronograma	58
2.4. Registrar Bases	60
2.4.1. Información del proceso de selección	60
2.4.2. Acta de Evaluador (es).....	61
2.5. Lista de actividades de la fase de actuaciones preparatorias aprobado ...	63
Control de versiones.....	64

1. Introducción

El presente manual de usuario tiene como objetivo guiar a los operadores en el registro de las fases de Actuaciones Preparatorias en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Seace).

A lo largo de este manual, se presentan las instrucciones detalladas para llevar a cabo el registro de dicho procedimiento, garantizando que se realice de manera eficiente y conforme a la normativa vigente.

En la fase de Actuaciones Preparatorias se registra la información del expediente de contratación, los evaluadores del procedimiento, el cronograma y las bases.

El Seace es una herramienta que forma parte de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (Pladicop), a través de la cual las entidades contratantes tienen la obligación del registro de las tres fases del proceso de contratación.

Cabe señalar que, de acuerdo con la Vigésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32069, toda referencia, en las leyes y sus normas de desarrollo al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), debe entenderse como Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

Dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Subdirección de Gestión Funcional

- **Actuaciones
Preparatorias**



2. Consideraciones en el inicio de sesión

2.1. Expediente de ingreso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

Para acceder al Seace, ingrese desde los enlaces publicados en el portal institucional del OECE: <https://www.gob.pe/oece>

En la pantalla de inicio de sesión, el sistema le solicitará ingresar su Certificado Seace (usuario y contraseña).

The screenshot shows the login interface of the SEACE system. At the top, there are logos for OECE and SEACE. Below them, a navigation bar includes links for 'Inicio', 'Contrataciones', 'Mapa', 'Resúmenes y Consultas', and 'Ayuda'. The main content area features a login form titled 'Certificado SEACE'. This form has input fields for 'Usuario' and 'Clave', a checkbox for '¿Olvidó su clave?' with a link to 'Oír para asistencia y gestión de perfil', and a 'Recordarme' checkbox. An 'Aceptar' button is positioned at the bottom right of the form. The footer of the page contains contact information for the Contraloría General de la República, including phone numbers and email addresses, as well as a link to the 'Política de Privacidad y Términos y Condiciones de Uso del SEACE'.

El sistema enviará automáticamente un código de verificación a su correo electrónico personal o institucional según corresponda.

Tenga en cuenta: el código es válido solo por dos (02) minutos.

Ubique el correo con el asunto “Doble factor de autenticación”, donde encontrará el código de verificación que le permitirá continuar con el proceso de inicio de sesión.



Digite el código de verificación en el campo correspondiente y pulse el botón “Aceptar”.



Una vez completada la autenticación, el sistema mostrará las "Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales" y los "Términos y Condiciones Generales de Uso".

Le recomendamos leer atentamente ambos documentos. Para acceder a cada uno, pulse el botón "Ver más", ubicado debajo de cada texto. Una vez que haya leído y comprendido ambos textos, marque la casilla: "Declaro haber leído y tener conocimiento de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y los Términos y Condiciones Generales de Uso del SEACE". Al hacerlo, se activará el botón "Acepto", lo que le permitirá ingresar a la plataforma.

Política de Privacidad y Términos y Condiciones de Uso del SEACE

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SEACE

1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL TITULAR DEL BANCO DE DATOS PERSONALES

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante el OSCE), con RUC 20419026809 y domicilio en Av. Gregorio Escobedo S/N, cuadra 7 S/N, Residencial San Felipe, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, tiene entre sus funciones, desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (en adelante SEACE).

[Ver más](#)

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE USO DEL SEACE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

Los presentes términos y condiciones de uso del SEACE tienen como objeto regular el acceso y el uso de las funcionalidades que ofrece el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (en adelante SEACE) administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante OSCE).

[Ver más](#)

☐ Declaro haber leído y tener conocimiento de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y los Términos y Condiciones Generales de Uso del SEACE.

[Acepto](#) [No Acepto](#)

* Para activar el botón "Acepto" leer todo el contenido y al final dar check en el recuadro en señal de conformidad

Antes de acceder al Seace, es importante que revise nuestras "Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales" y los "Términos y Condiciones Generales de Uso".

Puede acceder a cada uno pulsando el botón "Ver más", ubicado debajo de cada texto. Una vez que haya leído y comprendido ambos textos, marque la casilla: "*Declaro haber leído y tener conocimiento de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y los Términos y Condiciones Generales de Uso del SEACE*". Al hacerlo, se activará el botón "Acepto", permitiéndole ingresar a la plataforma.

OECE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

SEACE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Inicio | Contactenos | Mapa | Recursos y Consultas

Martes, 08 Marzo 2022 10:45 AM

Política de Privacidad y Términos y Condiciones de Uso del SEACE

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SEACE

1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL TITULAR DEL BANCO DE DATOS PERSONALES

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante el OSCE), con RUC 20419026809 y domicilio en Av. Gregorio Escobedo S/N, cuadra 7 S/N, Residencial San Felipe, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, tiene entre sus funciones, desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (en adelante SEACE).

[Ver más](#)

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE USO DEL SEACE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

Los presentes términos y condiciones de uso del SEACE tienen como objeto regular el acceso y el uso de las funcionalidades que ofrece el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (en adelante SEACE) administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante OSCE).

[Ver más](#)

☒ Declaro haber leído y tener conocimiento de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y los Términos y Condiciones Generales de Uso del SEACE.

[Acepto](#) [No Acepto](#)

* Para activar el botón "Acepto" leer todo el contenido y al final dar check en el recuadro en señal de conformidad

2.1.1. Mensajes informativos de la vigencia del Sistema Informático de Certificación de Acuerdo a Niveles – SICAN en el Seace

Debido a los usuarios de las entidades públicas, y a la modificación de la Directiva N° 007-2025-OECE/CD – Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, al acceder a la plataforma se mostrarán los siguientes mensajes informativos, según sea el caso:

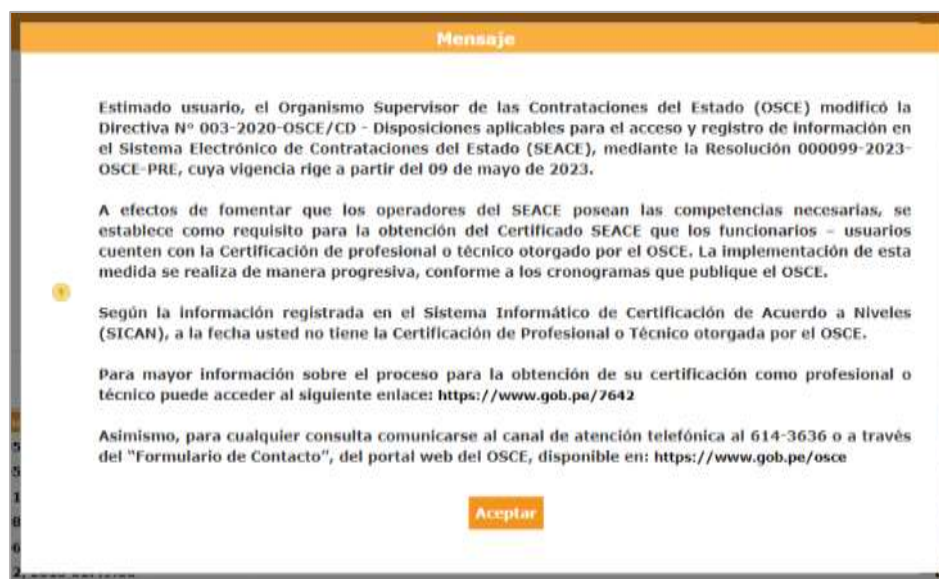
- a) Si el usuario cuenta con “Certificación de profesional o técnico” **vigente**, se muestra el mensaje con el plazo final de la vigencia de la certificación.



- b) Si el usuario cuenta con “Certificación de profesional o técnico” **no vigente**, el mensaje muestra el vencimiento de la vigencia de la certificación.



- c) Si el usuario no cuenta con “Certificación de profesional o técnico”, el mensaje que se muestra alerta de la **ausencia de la certificación**.



2.2. Anuncio de contrataciones futuras

Según el Artículo 43 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el “Anuncio de Contratación futura”, se publica conforme la Base Estándar para dar a conocer a los potenciales proveedores la intención de convocar el procedimiento de selección que lo contemplen.

En el menú del Seace, elija la opción “Anuncio de Contrataciones Futuras”.



Pulse el botón “Nuevo” para registrar un anuncio de contrataciones futuras.

Buscar Anuncio de Contrataciones Futuras

Búsqueda básica

Nombre de la Entidad convocante:

* Tipo de Procedimiento: Objeto de la Contratación:


Estado:

Descripción Preliminar del Requerimiento

Descripción (Máx. 300 caracteres):

Fecha Aproximada de la convocatoria: Desde Hasta Fecha de la Publicación: Desde Hasta

* Campos Obligatorios

 **Nuevo** **Limpiar** **Buscar**

Nro.	Fecha de la Publicación	Tipo de Procedimiento	Objeto de la Contratación	Descripción	Alcance	Cantidad	Plazo en días	Fecha Aproximada de la convocatoria	Estado	Acciones
0 registros encontrados, mostrando 0 registro(s), de 0 a 0. Página 1 / 1.										

El sistema mostrará el formulario “Registrar Anuncio de Contrataciones Futuras” donde deberá ingresar los siguientes datos:

1. **Tipo de procedimiento:** Seleccione el tipo de procedimiento al cual se registra el anuncio de contrataciones futuras. Tenga en cuenta los siguientes procedimientos de selección donde puede aplicar el registro de anuncio:
 - Licitación Pública
 - Licitación Pública Especializada
 - Licitación Pública con Precalificación
 - Licitación Pública con Negociación
 - Concurso Público de Servicios
 - Concurso Público para Consultoría
 - Concurso Público con Precalificación
 - Concurso Proyecto Arquitectónico y Urbanístico
2. **Objeto de la Contratación:** Seleccione el objeto de contratación según el tipo de procedimiento elegido.
 - Bien
 - Servicio
 - Obra
 - Consultoría de Obra
3. **Descripción:** Ingrese la descripción preliminar del requerimiento.
4. **Alcance:** De manera opcional, ingrese el alcance del requerimiento.
5. **Cantidad:** Digite la cantidad requerida.
6. **Plazo en días:** Digite el número de días de plazo del requerimiento.
7. **Fecha aproximada de la convocatoria:** Seleccione la fecha aproximada de

la convocatoria. La fecha debe ser mínimo 40 días calendario a la fecha actual de registro en el sistema.



8. **Guardar borrador:** Pulse el botón para guardar los datos ingresados.


Luego de guardado en borrador el registro, el sistema muestra el mensaje siguiente:

The screenshot displays the 'Registrar Anuncio de Contrataciones Futuras' form. The form fields include:

- Nombre de la Entidad convocante:** MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)
- * Tipo de Procedimiento:** CONCURSO PUBLICO DE SEI
- * Objeto de la Contratación:** Servicio
- Descripción Preliminar del Requerimiento:**
 - * Descripción:** Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ...
 - Alcance:** El servicio se realizará en los ambientes del centro de cómputo de la entidad...
- * Cantidad:** 1 (with a green checkmark icon)
- * Plazo:** 1/2025
- * Campos Obligatorios:** (indicated in red text)

A modal message box titled 'Mensaje' is overlaid on the form, containing the text: 'El anuncio de contratación futura se ha guardado satisfactoriamente'. Below the text is an 'Aceptar' button with a green arrow pointing left. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar Borrador' and 'Regresar'.

En el formulario “Buscar anuncio de contrataciones Futuras” se visualizará el registro en “borrador” con las opciones de  (editar) o  (eliminar).

Pulse la opción  para ingresar a editar y publicar el registro:

Buscar Anuncio de Contrataciones Futuras

Búsqueda básica

Nombre de la Entidad convocante:

* Tipo de Procedimiento: Objeto de la Contratación:

Estado:



Descripción Preliminar del Requerimiento

Descripción (Max. 300 caracteres):

Fecha Aproximada de la convocatoria: Desde Hasta Fecha de la Publicación: Desde Hasta

* Campos Obligatorios:

Nuevo **Limpiar** **Buscar**

Id	Fecha de la Publicación	Tipo de Procedimiento	Objeto de la Contratación	Descripción	Alcance	Cantidad	Plazo en días	Fecha Aproximada de la convocatoria	Estado	Acciones
1		Concurso Público de Servicios	Servicio	Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ...	El servicio se realizará en los ambientes del centro de cómputo de la entidad...	4	90	30/05/2025	Borrador	 

1 registros encontrados, mostrando 1 registro(s), de 1 a 1. Página 1 / 1.

A continuación, se muestra el botón “Publicar”. Pulse este botón para proceder con la publicación del anuncio de contrataciones futuras.

Editar Anuncio de Contrataciones Futuras

Nombre de la Entidad convocante:

* Tipo de Procedimiento: * Objeto de la Contratación:

Descripción Preliminar del Requerimiento

* Descripción (Max. 300 caracteres):

Alcance (Max. 1000 caracteres):

* Cantidad: * Fecha Aproximada de la convocatoria:

* Plazo: en días

* Campos Obligatorios:

Guardar Borrador **Publicar** **Regresar**

El sistema muestra los mensajes de confirmación. Pulse “Aceptar”:

Editar Anuncio de Contrataciones Futuras

Nombre de la Entidad convocante: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* Tipo de Procedimiento: CONCURSO PUBLICO DE SE * Objeto de la Contratación: Servicio

Descripción Preliminar del Requerimiento

* Descripción (Max. 300 caracteres): Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ...

Alcance (Max. 1000 caracteres): El servicio se realizará en los ambientes del centro de cómputo de la entidad...

* Cantidad: 7/2025

* Plazo: 1

* Campos Opcionales

Mensaje

¿Está usted seguro de publicar el anuncio de contratación futura?

Aceptar Cancelar

Guardar Borrador Publicar Regresar

Editar Anuncio de Contrataciones Futuras

Nombre de la Entidad convocante: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* Tipo de Procedimiento: CONCURSO PUBLICO DE SE * Objeto de la Contratación: Servicio

Descripción Preliminar del Requerimiento

* Descripción (Max. 300 caracteres): Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ...

Alcance (Max. 1000 caracteres): El servicio se realizará en los ambientes del centro de cómputo de la entidad...

* Cantidad: 7/2025

* Plazo: 1

* Campos Opcionales

Mensaje

El anuncio de contratación futura ha sido publicado satisfactoriamente

Aceptar

Guardar Borrador Publicar Regresar

Finalmente, el anuncio de contrataciones futuras mostrará el estado "Publicado":

Buscar Anuncio de Contrataciones Futuras

Búsqueda básica

Nombre de la Entidad convocante:

* Tipo de Procedimiento: Objeto de la Contratación:

Estado:

Descripción Preliminar del Requerimiento

Descripción (Máx. 300 caracteres):

Fecha Aproximada de la convocatoria Desde: Hasta: Fecha de la Publicación Desde: Hasta:

* Campos Obligatorios

Nuevo Limpiar Buscar

Nro.	Fecha de la publicación	Tipo de Procedimiento	Objeto de la Contratación	Descripción	Alcance	Cantidad	Plazo en días	Fecha Aproximada de la convocatoria	Estado	Acciones
1	21/04/2025 00:05:09	Concurso Público de Servicios	Servicio	Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ...	El servicio se realizará en los ambientes del centro de cómputo de la entidad...	4	90	02/06/2025	Publicado	

2.3. Registro de Expediente

Esta funcionalidad permite registrar y/o modificar manualmente un expediente. Para acceder a esta funcionalidad, desde el menú del SEACE, elija la opción “Consola de Actos Preparatorios”.



2.1. Expediente de contratación

En la consola de Actos preparatorios del SEACE, pulse el botón “Nuevo Expediente”.

Seguidamente, se muestra el formulario “Registrar Expediente”:

2.1.1. Enlace al PAC

Para iniciar con el registro del expediente de contratación, primero debe ingresar información en la pestaña “Enlace al PAC”:

1. **Entidad Convocante:** Muestra el nombre de la entidad convocante del procedimiento.
2. **Año de la Convocatoria:** Muestra el año de la convocatoria.
3. **Tipo de Compra o Selección:** Seleccione el tipo de compra de la convocatoria. Las opciones son:
 - Compra corporativa facultativa.
 - Compra corporativa obligatoria.
 - Por encargo a Entidad Pública.
 - Por la entidad.
4. **Vincular al PAC:** Permite vincular el expediente de contratación al Plan Anual de Contrataciones (PAC). Al seleccionar la opción "Sí" del campo Vincular al PAC, se visualiza el campo "Buscar N° de Referencia del PAC".
5. **Buscar N° de Referencia del PAC:** Cuando se indica que sí se vincula al PAC, el sistema muestra el botón "**Agregar**". Al pulsar dicho botón, se mostrará el formulario "Búsqueda de Ítems de los números de Referencia al PAC". Vea la sección 2.1.1.1.
6. **Objeto de la contratación:** Elija uno de los siguientes objetos de contratación de acuerdo al tipo de procedimiento de selección a convocar:

- Bien.
 - Consultoría de obra.
 - Obra.
 - Servicio.
7. **Especialidad:** En los objetos de la contratación: “Consultoría de obra” u “obra”, el sistema mostrará la lista desplegable con las siguientes opciones para seleccionar:
- Viales, puertos y afines.
 - Electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines.
 - Edificaciones y afines.
 - Represas, irrigaciones y afines.
 - Saneamiento y afines.
8. **Sub Especialidad:** Seleccione la subespecialidad que corresponda, según la especialidad seleccionada.
9. **Tipología:** Seleccione la tipología que corresponda, según la Sub Especialidad seleccionada.
10. **Guardar Borrador:** Pulse el botón para grabar preliminarmente los datos ingresados.
11. **Cancelar:** Pulse el botón para retornar a la página anterior.

2.1.1.1. Búsqueda de ítems de los números de Referencia del PAC

Al pulsar el botón “Agregar”, el sistema muestra el formulario “Búsqueda de ítems de los números de Referencia del PAC”. De manera opcional, puede utilizar los criterios de búsqueda para ubicar los ítems.

1. **Criterio de Búsqueda:** Puede utilizar los criterios de búsqueda, tales como el número de referencia del PAC, descripción del proceso, tipo de selección, entre otros.

2. Opciones:

- **Buscar:** Pulse el botón para ejecutar la búsqueda y el sistema mostrará el resultado correspondiente.
- **Limpiar:** Permite quitar los criterios ingresados.
- **Cerrar:** Para salir del formulario.

3. **Resultado de búsqueda:** El sistema muestra el resultado de búsqueda de acuerdo a los criterios ingresados. Deberá seleccionar el ítem a agregar.

4. **Agregar:** Permite añadir el ítem o los ítems seleccionados.

5. **Aceptar:** Al pulsar el botón, el sistema agrega el ítem al expediente de contratación.

Búsqueda de Ítems de los Números de Referencia del PAC

Criterio de Búsqueda

1 Nro. Ref. PAC

Desc. Proceso

Tipo Selección

Modalidad Selección

Desc. Ítem

2

Resultado de Búsqueda

3

	Nro.	Nro. Ref. PAC	Nro. Ítem	Desc. Ítem	Moneda	Valor Estimado
<input type="checkbox"/>	1	2137	1	ITEMS12	Soles	35,000.00
<input type="checkbox"/>	2	2138	1	ITEMS13	Soles	35,000.00
<input type="checkbox"/>	3	2139	1	ITEMS14	Soles	35,000.00
<input type="checkbox"/>	4	2140	1	ITEMS15	Soles	35,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2141	1	ITEMS16	Soles	35,000.00

4

5

Ítems Seleccionados (1)

* Campos obligatorios

En la pestaña de "Enlace el PAC", el sistema mostrará el ítem o los ítems de referencia al PAC añadidos junto con la opción ✖ (eliminar).

Registrar Expediente

Enlace al PAC

Datos Para la Búsqueda

* Entidad Convocante: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* Año de la Convocatoria: 2025

* Tipo de Compra o Selección: Por la Entidad

* Vincular al PAC: Si

* Objeto de la contratación: Bien

* Buscar N° de Referencia del PAC: **Abrir**

Números de Referencia del PAC

Número	Año	Nro. de Referencia del PAC	Descripción del Proceso	Entidad	Opción
1	2025	4387	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA LAS UNIDADES VEHICULARES	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	X

Guardar Borrador **Cancelar**

* Campo Obligatorio

A continuación, presione el botón “Guardar borrador” para continuar con el registro del expediente de contratación.

Registrar Expediente

Enlace al PAC

Datos Para la Búsqueda

* Entidad Convocante: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* Año de la Convocatoria: 2025

* Tipo de Compra o Selección: Por la Entidad

* Vincular al PAC: Si

* Objeto de la contratación: Bien

* Buscar N° de Referencia del PAC: **Abrir**

Números de Referencia del PAC

Número	Año	Nro. de Referencia del PAC	Descripción del Proceso	Entidad	Opción
1	2025	4387	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA LAS UNIDADES VEHICULARES	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	X

Guardar Borrador **Cancelar**

* Campo Obligatorio

Por favor continuar con el registrar de la ficha Datos de Contratación.

Aceptar

2.1.2. Datos generales de la contratación

Luego de haber ingresado información en la pestaña “Enlace al PAC”, complete la pestaña “Datos Generales de la Contratación”.

La imagen muestra una interfaz de usuario para el registro de expedientes. En la parte superior, hay una barra naranja con el texto "Registrar Expediente". Debajo, hay dos pestañas: "Enlace al PAC" (con un icono de checkmark verde) y "Datos Generales de la Contratación" (con un icono de documento). El formulario está dividido en secciones:

- Nomenclatura:**
 - 1. Tipo: Menú desplegable con "Concurso Público Abreviado" seleccionado.
 - 2. Modalidad de Selección: Menú desplegable con "Abreviada" seleccionada.
 - 3. Nro.: Campo de texto con "10" ingresado.
 - 4. Nomenclatura: Campo de texto con "AS-2025-1" ingresado.
 - 5. Año: Campo de texto con "2025" ingresado.
 - 6. Siglas de la Entidad: Menú desplegable con "MTC/20" seleccionado.
 - 7. Nro. de Convocatoria: Campo de texto con "1" ingresado.
- Datos Adicionales:**
 - 8. Descripción del Objeto: Campo de texto con "Item Nro. 3025" ingresado.
 - 9. VR/VE/Cuantía de la Contratación: Campo de texto con "0.00" ingresado.
 - 10. Punto de Referencia: Campo de texto vacío.
 - 11. Fecha de recepción de requerimiento: Campo de fecha con "02/04/2025" ingresado.
 - 12. Normativa Aplicable: Menú desplegable con "Ley N° 32069 - Ley General de Co." seleccionada.

En la parte inferior, hay dos botones: "Guardar Borrador" (naranja) y "Cancelar" (gris). Hay una flecha azul entre los botones con el número 13. El número 14 está al lado del botón "Cancelar".

* Campo Obligatorio

1. **Tipo:** Elija el tipo de procedimiento de selección: **"Concurso Público Abreviado"**.
2. **Modalidad de Selección:** Elija la opción: **"Abreviada"** para el tipo de procedimiento seleccionado.
3. **Nro.:** Ingrese el número del procedimiento de selección.
4. **Nomenclatura:** El sistema muestra la nomenclatura del procedimiento, una vez haya guardado en borrador.
5. **Año:** El sistema muestra el año de la convocatoria.
6. **Siglas de la Entidad:** Seleccione la sigla de la entidad para la nomenclatura. Asimismo, puede crear una nueva sigla: vea el punto 2.1.2.1.
7. **Nro. de Convocatoria:** El sistema muestra el número de la convocatoria.
8. **Descripción del Objeto:** Ingrese la descripción del objeto del procedimiento de selección a convocar.
9. **Cuantía de la Contratación:** El sistema muestra el valor de la cuantía de la contratación a convocar.

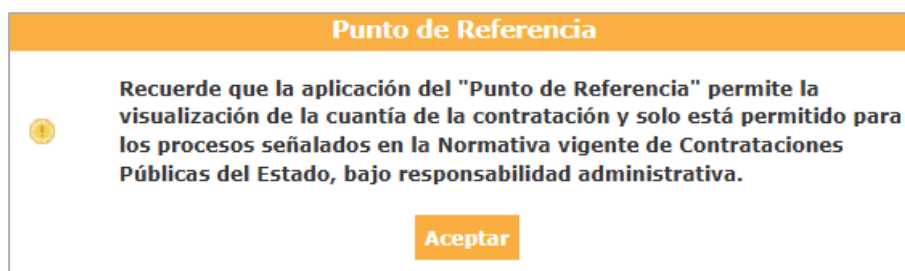
Este valor se calcula sumando la cuantía de contratación de cada ítem que conforma el expediente de contratación. Si el expediente comprende solo un ítem, el valor mostrado es el mismo que la cuantía de contratación de dicho ítem único.

10. **Punto de Referencia:** Permite indicar si aplica o no el punto de referencia.



Al marcar este casillero, permite que la cuantía de la contratación sea visible públicamente en el Seace. Esta acción implica que cualquier usuario podrá consultar el monto correspondiente a través del sistema.

El sistema mostrará el siguiente mensaje informativo:



11. **Fecha de recepción de requerimiento:** Seleccione la fecha de recepción del requerimiento, de manera obligatoria.
12. **Normativa Aplicable:** Seleccione la normativa aplicable: **“Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas”**.
13. **Guardar borrador:** Pulse el botón para grabar preliminarmente los datos ingresados. El sistema mostrará el mensaje: *“Borrador registrado correctamente”*, junto con el botón “Aceptar”.
14. **Cancelar:** Pulse el botón para descartar los datos ingresados no guardados y volver a la página anterior.

2.1.1.2. Crear Sigla de la Entidad

Al pulsar el botón “Siglas de la Entidad”, el sistema muestra el formulario de “Administrar Sigla de Entidad”.

Administrar Sigla Entidad

Administrar Sigla Entidad

* **Entidad** MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* **Opciones** [Seleccione] ▼

Listado de Siglas

Nro.	Sigla	Entidad	Acciones
1	MTC-PROVIAS NACIONAL	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	
2	MTC/20	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
3	SAN JOSE/MTC-PN	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
4	MTC/20-SG	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
5	MTC/20.1	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗

145 registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 29.

Regresar

En el formulario de “Administrar Sigla de Entidad”, en el campo “Opciones”, seleccione la opción: “Crear Nueva Sigla”:

Administrar Sigla Entidad

Administrar Sigla Entidad

* **Entidad** MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* **Opciones** [Seleccione] ▼

[Seleccione]

Listado de Siglas **Crear Nueva Sigla** 1

Nro.	Sigla	Entidad	Acciones
1	MTC-PROVIAS NACIONAL	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	
2	MTC/20	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
3	SAN JOSE/MTC-PN	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
4	MTC/20-SG	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
5	MTC/20.1	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗

145 registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 29.

Regresar

Seguidamente, ingrese la información en el campo “Sigla” y luego pulse el botón “Crear Nueva Sigla”.

Administrar Sigla Entidad

Administrar Sigla Entidad

* **Entidad** MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* **Opciones** ▼

* **Sigla** ②

Crear Nueva Sigla ③

Listado de Siglas

Nro.	Sigla	Entidad	Acciones
1	MTC-PROVIAS NACIONAL	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	
2	MTC/20	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
3	SAN JOSE/MTC-PN	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
4	MTC/20-SG	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
5	MTC/20.1	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗

145 registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 29.

1 2 3 4 5

Regresar

El sistema mostrará el siguiente mensaje de registro exitoso.

Administrar Sigla Entidad

💡 Se registró exitosamente. ④

Administrar Sigla Entidad

* **Entidad** MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)

* **Opciones** ▼

* **Sigla**

Crear Nueva Sigla

Listado de Siglas

Nro.	Sigla	Entidad	Acciones
1	MTC-PROVIAS NACIONAL	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	
2	MTC/20	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
3	SAN JOSE/MTC-PN	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
4	MTC/20-SG	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗
5	MTC/20.1	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	✗

146 registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 30.

1 2 3 4 5

Regresar

Nota:

Solo en el caso que se haya seleccionado el objeto "OBRA" en la opción "Objeto de la contratación" de la ficha "Enlace al PAC", el sistema muestra un campo

opcional “Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección” en la ficha “Datos Generales de la Contratación”.

Registro Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación

Nomenclatura

* Tipo: Licitación Pública

* Modalidad de Selección: [Selección]

* Año: 2025

* Siglas de la Entidad: [Selección]

* Nro.: []

* Nro. de Convocatoria: 1

* Nomenclatura: AS-2025-[]

Datos Adicionales

* Descripción del Objeto: ITEMS153

* VR/VE/Cuanto de la Contratación: 35,000.00


* Normativa Aplicable: Ley N° 32068 - Ley General de Contr...

☐ Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección

☐ Anuncio de Contratación Futura

Guardar Borrador Cancelar

* Campo Obligatorio

En el caso que se marque la casilla ☐ correspondiente al campo “Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección”, el sistema muestra el ícono  al costado del campo. Dicho ícono permite “Buscar Procedimiento de selección”.

Registro Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación

Nomenclatura

* Tipo: Licitación Pública

* Modalidad de Selección: Sin Modalidad

* Año: 2025

* Siglas de la Entidad: HPG/DB

* Nro.: []

* Nro. de Convocatoria: 1

* Nomenclatura: AS-2025-[]

Datos Adicionales

* Descripción del Objeto: ITEMS153

* VR/VE/Cuanto de la Contratación: 35,000.00


* Normativa Aplicable: Ley N° 32068 - Ley General de Contr...

☒ Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección

☐ Anuncio de Contratación Futura

Guardar Borrador Cancelar

* Campo Obligatorio

Al pulsar el ícono , el sistema mostrará el formulario “Buscar Procedimientos de Selección”. Complete los campos con la información necesaria.

Buscar Procedimientos de Selección

Búsqueda de Datos

Nombre o Siglas de la Entidad	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAE	Siglas de la Entidad	[Seleccione]
Tipo de Selección	[Seleccione]	Descripción del Objeto	
Modalidad de Selección	[Seleccione]	Estado	[Seleccione]
Nro. de selección		Fecha de Inicio	
Año de la nomenclatura	[Seleccione]	Fecha de Fin	

Búsqueda avanzada

Buscar Limpiar Cerrar

Si tiene algún inconveniente con la descarga de archivos, revise la guía "Configuraciones para el uso de los sistemas del OSCE en diversos navegadores". [Clic aquí](#)

0 resultados encontrados: miércoles 01 noviembre 2023 14:55:18. Página 0 / 0

El sistema mostrará una lista de procedimientos de selección que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados. Seleccione el procedimiento de selección que corresponda.

Buscar Procedimientos de Selección

Buscar Limpiar Cerrar

Si tiene algún inconveniente con la descarga de archivos, revise la guía "Configuraciones para el uso de los sistemas del OSCE en diversos navegadores". [Clic aquí](#)

Nro.	Nombre o Siglas de la Entidad	Fecha y hora de publicación	Nomenclatura	Dam(s) Derivado(s)	Revisado Desde	Objeto de Contratación	Descripción del Objeto	VR/VE/Cantidad de la Contratación
1	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	21/03/2025 17:04:00	LP-SM-21032025-2025-MTC-MHPP-1	---	---	Otra	Ejecución de	12,000,000.00
2	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	21/03/2025 14:42:00	LP-SM-578-2025-JJMS-1	---	---	Otra	Restauración de ...	7,500,000.00
3	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	20/03/2025 09:03:00	LP-SM-7122-2025-JJMS-1	---	---	Otra	Ejecución de la obra ...	7,500,000.00
	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE		LP-SM-912-					

Una vez seleccionado el procedimiento de selección, el sistema mostrará la nomenclatura del procedimiento seleccionado en el recuadro de texto correspondiente al campo "Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección".

2.1.1.3. Anuncio de contratación futura

Permite indicar si aplica el anuncio de contratación futura. Al marcar el casillero y seleccionar el ícono 🔍 (buscar), el sistema mostrará el formulario “Buscar Anuncio de Contrataciones futuras” para su vinculación.

En dicho formulario, podrá buscar por “Tipo de Procedimiento” y “Objeto”.

El listado mostrará las coincidencias de los anuncios y podrá seleccionar aquellos de su interés. Una vez elegido, el sistema regresa al formulario “Datos Generales de la Contratación”.

Buscar Anuncio de Contrataciones Futuras

Criterio de Búsqueda

Tipo de Procedimiento: [Seleccione] Objeto: [Seleccione]

Descripción:

Resultado de Búsqueda

Nro.	Fecha de Publicación	Descripción
1	20/01/2025 11:57:54	Anuncio 20
2	17/01/2025 16:12:50	Anuncio 19
3	17/01/2025 16:09:30	Anuncio 18
4	17/01/2025 15:53:34	Anuncio 17
5	17/01/2025 15:53:28	Anuncio 16

75 registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 15.



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2.1.3. Relación de ítems

En esta funcionalidad se registran los datos con respecto al ítem. Para acceder a esta funcionalidad debe seleccionar la ficha de “Relación de Ítems”.

Luego de guardar la información en la pestaña “Datos Generales de la Contratación”, debe registrar los datos en la pestaña “Relación de Ítems”. Previamente, el sistema muestra el mensaje: “Puede ingresar gradualmente la información solicitada en los ítems e ir guardando en Borrador”, junto con el botón “Aceptar”.

En esta pestaña se pueden realizar las siguientes acciones:

1. **Crear ítem:** Pulse este botón para realizar la creación de cada ítem. Vea el punto **2.1.3.1**
2. **Modificar ítem:** Seleccione el ícono  para editar los datos del ítem. Vea el punto **2.1.3.2**. En caso existiera más de un ítem, se repetirá el procedimiento por cada uno.
3. **Eliminar:** Seleccione el ícono  para eliminar uno o más ítems del listado.
4. **Guardar borrador:** Pulse el botón para guardar los cambios realizados en el listado de ítems. Una vez guardado en borrador, podrá pasar a la siguiente pestaña de "Difusión de Requerimiento".

2.1.3.1. Crear ítem

Este formulario permite registrar los datos del ítem y contiene las siguientes pestañas:

- Datos del ítem.

- Ejecución del ítem.
- Valor ítem.

Recuerde que debe realizar el registro por cada ítem del listado de relación de ítems.

- **Crear ítem: Datos del ítem**

En la pestaña “Datos del ítem” debe registrar lo siguiente:

El formulario "Registrar Ítem" presenta la siguiente estructura de campos:

- 1** * Nro. ítem: Campo de texto con el valor "0".
- 2** * Código CUBSO: Campo de texto con un icono de lupa para búsqueda.
- 3** * Descripción del ítem: Campo de texto grande.
- 4** * Prestación accesoria: Selector de lista desplegable con el valor "No".
- 5** * Subtipo de consultoría de obras: Selector de lista desplegable con el valor "[Seleccione]".
- 6** * Reserva para MYPE: Selector de lista desplegable con el valor "No".
- 7** * Unidad Medida: Selector de lista desplegable con el valor "[Seleccione]".
- * Cantidad: Campo de texto con el valor "0".

En la parte inferior del formulario se encuentran los botones "Aceptar" y "Cancelar", y la leyenda "* Campo Obligatorio".

1. **Nro. Ítem:** Ingrese el número correlativo del ítem.
2. **Código CUBSO:** Ingrese el código del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO) del ítem. Seleccione el ícono 🔍 (buscar) y la descripción se muestra en el campo "Descripción del CUBSO".
Puede modificar el código del CUBSO, según corresponda.
3. **Descripción del ítem:** Ingrese la descripción del ítem a convocar.
4. **Prestación accesoria:** Permite indicar si aplica o no la prestación accesoria.
5. **Subtipo:** Seleccione el subtipo aplicable de acuerdo al objeto de contratación aplicable.
6. **Reserva para MYPE:** Seleccione si aplica o no la reserva para MYPE.

7. **Unidad de medida y cantidad:** Indique el tipo de unidad de medida e ingrese la cantidad solicitada por cada ítem.

- **Crear ítem: Ejecución del ítem**

En la pestaña “Ejecución del Ítem” debe registrar lo siguiente:

Registrar Ítem

Ejecución del ítem

1 * Distribución de la buena pro: No

2 * Forma de ejecución: Única

3 * Sistema de contratación/Modalidad de pago: Suma alzada

4 * Modalidad de ejecución contractual/Sistema de entrega: Formulación y diseño

5 * Detalle de modalidad de ejecución contractual/sistema de entrega: Formulación de proyecto, elaboración de expediente técnico

6

Nro.	Detalle de modalidad/sistema	Opción
1	Formulación de proyecto, elaboración del expediente técnico	X

7

Lugar de ejecución

* Departamento: APURIMAC

* Provincia: ANTABAMBA

* Distrito: ANTABAMBA

* Aplica Bonificación del 10%: Si

* Aplica ley de promoción de la Selva: No

Aceptar Cancelar

* Campo Obligatorio

1. **Distribución de la buena pro:** Indique si aplica o no la distribución de la buena pro.
2. **Forma de ejecución:** Seleccione una forma de ejecución. Puede elegir entre las siguientes opciones:
 - Única.
 - Periódica.

- Continúa.

3. **Modalidad de pago:** Seleccione la modalidad de pago según el objeto de contratación del tipo de procedimiento de selección.
 4. **Sistema de Entrega:** Seleccione el sistema de entrega según el objeto de contratación del tipo de procedimiento de selección.
 5. **Detalle de sistema de entrega:** Seleccione el sistema de entrega según el objeto de contratación del tipo de procedimiento de selección.
 6. **Sección “Detalle de sistema de entrega”:** Muestra el Detalle de sistema de entrega, con el ícono **X** (eliminar).
 7. **Lugar de ejecución:**

Departamento, provincia y distrito: Listados despegables para seleccionar el departamento, provincia y distrito del lugar de ejecución.

Aplica Bonificación del 10%: Indique si aplica o no la bonificación del 10%, según el lugar de ejecución.

Aplica ley de promoción de la Selva: Indique si aplica o no la Ley de Promoción de la Selva por cada ítem, según el correspondiente lugar de ejecución.
- **Crear ítem: Valor Ítem:**

En el formulario “Valor ítem” debe registrar los siguientes datos:

Registrar Ítem

Datos del Ítem Ejecución del Ítem **Valor Ítem**

1 * **Moneda** [Seleccione] ▼

2 **Tipo de Cambio** 0.00

3 * **VR/VE/Cuantía de la Contratación** 0.00

4 * **Reajuste del Precio** Si ▼

5 → **Aceptar** **Cancelar** ← 6

* Campo Obligatorio

1. **Moneda:** Seleccione la moneda del ítem.

De no elegir la moneda nacional, se activará el campo: “Fecha de Tipo de Cambio”, para elegir la fecha correspondiente del tipo de cambio de la moneda seleccionada a moneda nacional.

2. **Tipo de Cambio:** Corresponde al tipo de cambio de la moneda. Si se trata de moneda extranjera, deberá ingresar o actualizar el monto del tipo de cambio, según corresponda.
3. **Cuantía de la Contratación:** Ingrese el monto de la cuantía de la contratación del ítem, según corresponda.
4. **Reajuste del Precio:** Indique si aplica o no el reajuste de precio.
5. **Aceptar:** Pulse el botón para guardar los datos ingresados en cada pestaña.
6. **Cancelar:** Pulse el botón para cerrar el formulario; y volver al formulario anterior, sin guardar los cambios.

Nota: Para los procedimientos de Licitación Pública Abreviada Homologación (bienes) y Concurso Público Abreviado Homologación (servicios), el sistema mostrará el formulario “Complemento Ficha de Homologación”.

The screenshot shows a web form titled "Registrar Ítem" with four tabs: "Datos del Ítem", "Ejecución del Ítem", "Valor Ítem", and "Complemento Ficha de Homologación". The "Complemento Ficha de Homologación" tab is active. It contains two main input areas: a file selection field labeled "1 * Ficha de Homologación" with a "Seleccionar archivo" button, and a text area labeled "2 Información complementaria a la ficha de homologación". At the bottom are two buttons: "3 Aceptar" and "4 Cancelar". A legend at the bottom left states "* Campo Obligatorio".

1. **Ficha de homologación:** Adjunte la ficha de homologación.
2. **Información complementaria a la ficha de homologación:** Ingrese información respecto a la ficha de homologación. Este campo es opcional.
3. **Aceptar:** Pulse el botón para guardar los datos ingresados en cada pestaña.
4. **Cancelar:** Pulse el botón para cerrar el formulario; y volver al formulario anterior, sin guardar los cambios.

2.1.3.2. Modificar ítem

Este formulario permite modificar los datos del ítem y contiene las siguientes pestañas:

- Datos del ítem.
- Ejecución del ítem.
- Valor ítem.

Recuerde que debe realizar la modificación de los datos por cada ítem del listado de relación de ítems.

- **Modificar ítem: Datos del ítem**

En la pestaña “Datos del ítem” debe registrar lo siguiente:

The screenshot shows the 'Modificar ítem' form with the 'Datos del ítem' tab selected. The form contains the following fields and controls:

- Nro. ítem:** Text input field with value '1'.
- Paquete:** Text input field with value 'No'.
- Código CUBSO:** Text input field with value '7214170100232876' and a search icon.
- Reserva para MYPE:** Dropdown menu with value 'Si'.
- Unidad Medida:** Dropdown menu with value 'Unidad'.
- Cantidad:** Text input field with value '1'.
- Descripción del CUBSO:** Text area with value 'SERVICIO DE ALQUILER DE RETROCARGADOR'.
- Descripción del ítem:** Text area with value 'Item Nro. 3024'.
- Prestación accesoria:** Dropdown menu with value 'No'.
- Subtipo de consultoría de obras:** Dropdown menu with value '[Seleccione]'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Modificar' and 'Cancelar'. A legend at the bottom left indicates that an asterisk (*) denotes a 'Campo Obligatorio' (Mandatory Field).

5. **Nro. ítem:** Debe ingresar el número correlativo del ítem.
6. **Código CUBSO:** Muestra el dato del código del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO) del ítem y la descripción se muestra en el campo “Descripción del CUBSO”. Mediante el ícono 🔍

(buscar) puede modificar el código del CUBSO.

7. **Descripción del ítem:** Ingrese la descripción del ítem a convocar.
8. **Prestación accesoria:** Indique si aplica o no la prestación accesoria.
9. **Subtipo:** Seleccione el subtipo aplicable al objeto de contratación.
10. **Reserva para MYPE:** Seleccione si aplica o no la reserva para MYPE.
11. **Unidad de medida y cantidad:** Indique el tipo de unidad de medida e ingrese la cantidad solicitada por cada ítem.

- **Modificar Ítem: Ejecución del ítem**

En la pestaña “Ejecución del Ítem” debe registrar lo siguiente:

Modificar Ítem

Tabs: Datos del Ítem | **Ejecución del Ítem** | Valor Ítem

1 * Distribución de la buena pro: No

2 * Forma de ejecución: Unica

3 * Sistema de contratación/Modalidad de pago: Suma alzada

4 * Modalidad de ejecución contractual/Sistema de entrega: Solo formulación

5 * Detalle de modalidad de ejecución contractual/sistema de entrega: Formulación de proyecto **Agregar**

6 Detalle de modalidad de ejecución contractual/sistema de entrega

Nro.	Detalle de modalidad/sistema	Opción
1	Formulación de proyecto	X

7 Lugar de ejecución

7 * Departamento: ICA

8 * Provincia: ICA

9 * Distrito: PACHACUTEC

10 * Aplica ley de promoción de la Selva: No

11 **Modificar** 12 **Cancelar**

* Campo Obligatorio

1. **Distribución de la buena pro:** Indique si aplica o no la distribución de la buena pro.
2. **Forma de ejecución:** Seleccione una forma de ejecución. Puede elegir entre las siguientes opciones:
 - Única.
 - Periódica.
 - Continua.

3. **Modalidad de pago:** Seleccione la modalidad de pago según el objeto de contratación del tipo de procedimiento de selección.
4. **Sistema de Entrega:** Seleccione el sistema de entrega según el objeto de contratación del tipo de procedimiento de selección.
5. **Detalle de sistema de entrega:** Seleccione el detalle de sistema de entrega según el objeto de contratación del tipo de procedimiento de selección.
6. **Sección “Detalle de sistema de entrega”:** Muestra el Detalle de sistema de entrega, con el ícono **X** (eliminar).
7. **Lugar de ejecución:**

Departamento, provincia y distrito: Listados despegables para seleccionar el departamento, provincia y distrito del lugar de ejecución.

Aplica Bonificación del 10%: Indique si aplica o no la bonificación del 10%, según el lugar de ejecución.

Aplica ley de promoción de la Selva: Indique si aplica o no la Ley de Promoción de la Selva por cada ítem, según el correspondiente lugar de ejecución.

- **Modificar Ítem: Valor ítem**

En el formulario “Valor ítem” debe registrar los siguientes datos:

Modificar Ítem

Datos del ítem | Ejecución del ítem | **Valor ítem**

1 * Moneda: Soles

2 Tipo de Cambio: 1.00

3 * VR/VE/Cuantía de la Contratación: 420000

4 * Reajuste del Precio: Si

5 **Modificar** **Cancelar** 6


* Campo Obligatorio

1. **Moneda:** Seleccione la moneda del ítem.
De no elegir la moneda nacional, se activará el campo: “Fecha de Tipo de Cambio”, para seleccionar la fecha correspondiente del tipo de cambio de la moneda elegida a la moneda nacional.
2. **Tipo de Cambio:** Corresponde al tipo de cambio de la moneda. Si se trata de moneda extranjera, deberá ingresar o actualizar el monto del tipo de cambio, según corresponda.
3. **Cuantía de la Contratación:** Ingrese el monto de la cuantía de la contratación del ítem, según corresponda.
4. **Reajuste del Precio:** Indique si aplica o no el reajuste de precio.
5. **Modificar:** Pulse el botón para guardar los datos ingresados en cada pestaña.
6. **Cancelar:** Pulse el botón para cerrar el formulario; y volver al formulario anterior, sin guardar los cambios.

2.1.4. Difusión de Requerimiento

En la pestaña “Difusión de Requerimiento” debe registrar los siguientes datos:

El formulario muestra la pestaña "Difusión de Requerimiento" activa. El texto principal indica: "De haber realizado y concluido la difusión del requerimiento necesariamente usted deberá relacionarlo con el procedimiento de selección que está convocando, a través de la siguiente funcionalidad:". Debajo, se encuentra un campo de búsqueda con un icono de lupa (1) y los subetiquetas "Difusión de requerimientos" y "Detalle de Difusión de requerimientos". Al final del formulario, hay dos botones: "Guardar Borrador" y "Registrar" (2). En la parte inferior izquierda, se indica "Campo obligatorio".

1. **Difusión de requerimientos:** Seleccione el ícono  en caso requiera vincular la Difusión de requerimientos mediante el formulario: “Buscador de Difusión de Requerimientos”. Vea la sección **2.1.4.1**.
2. **Guardar Borrador:** Pulse el botón para grabar los datos.

2.1.4.1. Buscador de Difusión de Requerimientos

Este formulario permite vincular una difusión de requerimiento al expediente de contratación.

N°	Requerimiento	Descripción de Requerimiento	Fecha Publicación
1	210	SERVICIO DE MANO DE OBRERA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO	04/03/2025 16:50:25

1. Ingrese el número de requerimiento y/o la descripción del requerimiento de los criterios de búsqueda.
2. Pulse el botón “Buscar” para listar el requerimiento.
3. Marque el casillero del requerimiento que desea agregar.
4. Pulse el botón “Agregar” para añadir el requerimiento al expediente de contratación.


N°	Requerimiento	Descripción de Requerimiento	Fecha Publicación	Acción
1	210	SERVICIO DE MANO DE OBRERA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO	04/03/2025 16:50:25	X

5. El sistema muestra el requerimiento agregado en la sección del “Detalle de Difusión de requerimientos”, junto con el ícono **X** (eliminar).

2.1.5. Documento Sustentatorio

En la pestaña “Documento sustentatorio” registre el siguiente dato:

1. Autorización para no Emplear el Catálogo Electrónico de Convenio

Marco: Seleccione el ícono  para indicar si aplica la autorización para no Emplear el Catálogo Electrónico de Convenio Marco.

2. Guardar Borrador: Pulse el botón para grabar preliminarmente la información y pasar a la siguiente pestaña de “Código INFObras”.

2.1.6. Código INFObras

En la pestaña “Código INFObras” registre el siguiente dato, de corresponder:

1. Listado de código de INFOBRAS: Seleccione el ícono para agregar el detalle de Infobras mediante el formulario “Buscador de Obras en InfObras”, según corresponda.

Buscador de Obras en InfoObras

Criterios de Búsqueda

* Descripción

1 2 3
 Buscar Limpiar Cerrar

Resultado de la Búsqueda

Seleccionar	Código InfoObras	Nombre	Código SNIP
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	RECONSTRUCCIÓN DEL PUERTO PUERTO RICO Y VECINOS	1000-000
<input type="checkbox"/>	1000	RECONSTRUCCIÓN DEL PUERTO PUERTO RICO Y VECINOS	1000-000
<input type="checkbox"/>	1000	RECONSTRUCCIÓN DEL PUERTO PUERTO RICO Y VECINOS	1000-000
<input type="checkbox"/>	1000	RECONSTRUCCIÓN DEL PUERTO PUERTO RICO Y VECINOS	1000-000
<input type="checkbox"/>	1000	RECONSTRUCCIÓN DEL PUERTO PUERTO RICO Y VECINOS	1000-000

312 registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Pagina 1 / 63.

1 2 3 4 5

4 Aceptar

* Campos obligatorios

2. **Guardar Borrador:** Pulse el botón para guardar los datos y pasar a la siguiente pestaña del “Presupuesto”.

2.1.7. Presupuesto

En la pestaña “Presupuesto” debe registrar los siguientes datos:

Registrar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Items Difusión de Requerimiento Documento Sustentatorio Código INFObras Presupuesto Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

1 Contratación financiada por: Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 420000.00

Monto total de presupuesto S/.: 0.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario


Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FF- Rubro	Código SNIP	Código Único de Inversión	Nota	Clasificador de Gasto	Sub Proyecta	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio S/.	Monto a utilizar	Estado/Acciones

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 0.00

Información de Previsión Presupuestal

Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal No

4 Guardar Borrador Regresar

1. **Contratación financiada por:** Seleccione la opción “Fondos Públicos”.
2. **Crédito Presupuestario:** Seleccione el ícono  para agregar los datos del crédito presupuestario a través del formulario “Crédito

Presupuestario”.

3. **Indicador si el plazo de ejecución excede el año fiscal:** Permite indicar si aplica o no el plazo de ejecución excede el año fiscal. En caso corresponda, debe realizar su registro.
4. **Guardar Borrador:** Pulse el botón para grabar preliminarmente la información y pasar a la siguiente pestaña.

2.1.7.1. Para las entidades que cuenten con el número del CCP (Fondos Públicos)

Registrar Expediente

☒ Enlace al PAC
 ☒ Datos Generales de la Contratación
 ☒ Relación de ítems
 ☒ Documento Sustentatorio
 ☒ Resumen Ejecutivo
 ☒ Presupuesto
 ☐ Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

* Contratación financiada por: Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 85000.00

Monto total de presupuesto S/.: 345000.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FF	Código INEP	Código Único de Inversión	Monto	Clasificador de Gasto	Tipo	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SMI	Puntos a edificar	Estado	Acciones
MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	2024	2600	1-00	2543	2078363	2560	2.6.68 01.04 03	1	Nuevos Soles		1.00	345000	Borrador	

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 345000.00

Información de Previsión Presupuestal

* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: No

Guardar Borrador **Regresar**

* Campo Obligatorio

Al buscar el Número del CCP, el resultado mostrará el “Código Único de Inversión” en caso venga incluido.

2

Crédito Presupuestario

Entidad: MTC - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Año Fiscal: 2024

Número del CCP: 12

Campo obligatorio

Buscar Limpiar Cerrar

Resultado de la Búsqueda

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	TP	Código del Proyecto	Código Único de Inversión	Nota	Clasificador de gasto	Sex	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio	Monto del CCP	Monto por concepto a detalle	Monto disponible de presupuesto a detalle	Monto a utilizar
MTC - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	2024	3600	1-00	3343	2078363	0033	2.6.08 01.04 03	1	Nuevo Sol		1.00	543000	543000	-	

7 registros encontrados, mostrando 7 registro(s) de 1 a 7. Página 1 / 1

Agregar

2.1.7.2. Para las entidades que no cuenten con el número del CCP (Fondos Públicos)

Registrar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de ítems Documento Sustentatorio Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

Contratación financiada por: Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 85000.00

Monto total de presupuesto S/.: 543000.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	TP	Código del Proyecto	Código Único de Inversión	Nota	Clasificador de Gasto	Sex	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio	Monto a utilizar	Estado	Acciones
MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	2024	3600	1-00	3343	2078363	2560	2.6.08 01.04 03	1	Nuevos Soles		1.00	543000	Borrador	

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 543000.00

Información de Previsión Presupuestal

Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: No

Guardar Borrador Regresar

* Campo Obligatorio

1

Ingresa el Código Único de Inversión y seleccione el ícono "lupa".

Se mostrarán el nombre de la entidad y el nombre del proyecto, según el código ingresado

Código Presupuestario

Entidad: ITC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Año Fiscal: 2014

Número del CCP: [Selecione]

FF-Rubro: [Selecione]

Código SNIP: [Selecione]

Código Único de Inversión: 017030

Entidad: MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC

Nombre del Proyecto: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHUQUICARA - PUENTE QUIROZ - TAUCA - CARANA - HUANDOVAL - PALLASCA

Meta: [Selecione]

Clasificador de gastos: [Selecione]

Sex: [Selecione]

Moneda: [Selecione]

Tipo de Cambio SBS: [Selecione]

Monto del CCP: [Selecione]

Monto por especifica detalle: [Selecione]

Monto disponible de especifica detalle: [Selecione]

Monto a utilizar: [Selecione]

* Campos obligatorios

2.1.7.3. Para el registro de previsión presupuestal

Modificar Expediente

Enlace al PAC: [Selecione] | Datos Generales de la Contratación: [Selecione] | Relación de Items: [Selecione] | Documento Sustentatorio: [Selecione] | Resumen Ejecutivo: [Selecione] | Presupuesto: [Selecione] | Datos de Aprobación: [Selecione]

Fondos de financiamiento

* Contratación financiada por: Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/,: 85000.00

Monto total de presupuesto S/,: 0.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FF-Rubro	Código SNIP	Código Único de Inversión	Meta	Clasificador de Gasto	Sex	Moneda	Fecha que refleja Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a utilizar	Estado/Acción
Monto Total Crédito Presupuestario S/,: 0.00													

Información de Previsión Presupuestal

* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: [Selecione]

* Monto por año Fiscal: [Selecione]

Detalle año fiscal

Año/Fecha	Fecha que refleja Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto Destinado	Documento que sustenta la Previsión de Recursos	FF-Rubro	Código SNIP	Código Único de Inversión	Meta	Clasificador de Gasto	Acción
[Selecione]										

Guardar Borrador | Regresar

* Campo Obligatorio

Ingresa el Código Único de Inversión y seleccione el ícono "lupa".

Se mostrarán el nombre de la entidad y el nombre del proyecto, según el código ingresado

Registrar el listado de programación y formulación del presupuesto en los siguientes años

* Año Fiscal	2025
* Moneda	Soles
Tipo de Cambio SBS	1.00
* Monto Destinado	
* Documento que sustenta la Previsión de Recursos	Seleccionar archivo
* FF-Rubro	1-00 - Recursos Ordinarios
Código SNIP	
Código Único de Inversión	2078363
Entidad	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC
Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHUQUICARA - PUENTE QUIROZ - TAUCA - CABANA - HUANDOVAL - PALLASCA
Meta	
Clasificador de gasto	

A **B** **C**

Aceptar Cancelar

2.1.7.4. Para el registro de Fondos Privados

Registrar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Ítems Documento Sustentatorio Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

* Contratación financiada por: Fondos Privados

Monto total de presupuesto requerido S/.: 83000.00

Monto total de presupuesto S/.: 0.00

Información de Fondos Privados

* Fondos Privados

Detalle de Fondos Privados

Nombre completo de la Organización privada que financia	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Depositos Legal que sustenta y/o sustento del uso de fondos privados	Código SNIP	Código Único de Inversión	Acciones

Guardar Borrador Regresar

* Campo Obligatorio

Ingresa el Código Único de Inversión y haga clic en el ícono "lupa".

Se mostrarán el nombre de la entidad y el nombre del proyecto, según el código ingresado.

Nueva Información de Fondos Privados

* Nombre completo de la Organización Privada que financia

* Moneda [Seleccione] ▼

* Tipo de Cambio SBS

* Monto de Fondos Privados

* Dispositivo Legal que autoriza y/o sustento de fondos privados

Código SNIP

Código Único de Inversión 2078363

Entidad MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC

Nombre del Proyecto MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHUQUICARA - PUENTE QUIROZ - TAUCA - CABANA - HUANDOVAL - PALLASCA

Aceptar Cancelar

A **B** **C**

2.1.7.5. Para el registro de Fondos públicos y privados

Modificar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Ítems Documento Sustentatorio Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

* Contratación financiada por: Fondos Públicos y Privados

Monto total de presupuesto requerido S/.: 85000.00

Monto total de presupuesto S/.: 0.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CDP	FE	Código SNIP	Código Único de Inversión	Monto	Clasificador de Gasto	Sub-Monto	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a utilizar	Acciones
Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 0.00												

Información de Provisión Presupuestal

* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: No ▼

Información de Fondos Privados

* Fondos Privados

Detalle de Fondos Privados

Nombre completo de la Organización privada que financia	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Dispositivo Legal que autoriza y/o sustento del uso de fondos privados	Código SNIP	Código Único de Inversión	Acciones
<p>Guardar Borrador Regresar</p>								

* Campo Obligatorio

Ingresa el Código Único de Inversión y haga clic en el ícono “lupa”.

Se mostrarán el nombre de la entidad y el nombre del proyecto, según el código ingresado.

Crédito Presupuestario

Entidad: HTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Año fiscal: 2024

Número del CCP: [Selecione]

FF-Rubro: [Selecione]

Código SNIP: [Selecione]

Código Único de Inversión: 2078362

Entidad: MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - HTC

Nombre del Proyecto: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHUQUICARA - PUENTE QUIROZ - TAUCA - CABANA - HUANDOVAL - PALLASCA

Meta: [Selecione]

Clasificador de gasto: [Selecione]

Sex: [Selecione]

Moneda: [Selecione]

Tipo de Cambio SBS: [Selecione]

Monto del CCP: [Selecione]

Monto por específica detalle: [Selecione]

Monto disponible de específica detalle: [Selecione]

Monto a utilizar: [Selecione]

* Campos obligatorios

Para el registro de fondos privados:

Modificar Expediente

Enlace al PAC: [Selecione]

Datos Generales de la Contratación: [Selecione]

Relación de Items: [Selecione]

Documento Sustentatorio: [Selecione]

Resumen Ejecutivo: [Selecione]

Presupuesto

Datos de Aprobación: [Selecione]

Fondos de financiamiento

Contratación financiada por: Fondos Públicos y Privados

Monto total de presupuesto requerido: 85000.00

Monto total de presupuesto S/.: 0.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Código	Año Fiscal	Número del CCP	FF-Rubro	Código SNIP	Código Único de Inversión	Meta	Clasificador de Gasto	Sex	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a utilizar	Acciones
Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 0.00													

Información de Previsión Presupuestal

Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: No

Información de Fondos Privados

Fondos Privados

Detalle de Fondos Privados

Nombre completo de la Organización privada que financia	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Dispositivo Legal que autoriza y/o controla el uso de fondos privados	Código SNIP	Código Único de Inversión	Acciones
[Selecione]								

Guardar Borrador | Regresar

* Campo Obligatorio

Ingresa el Código Único de Inversión y haga clic en el ícono “lupa”.

Nueva Información de Fondos Privados

* Nombre completo de la Organización Privada que financia	<input type="text"/>
* Moneda	[Seleccione] ▼
* Tipo de Cambio SBS	<input type="text"/>
* Monto de Fondos Privados	<input type="text"/>
* Dispositivo Legal que autoriza y/o sustento de fondos privados	<input type="text"/>
Código SNIP	<input type="text"/>
Código Unico de Inversion	2078363
Entidad	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC
Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHUQUICARA - PUENTE QUIROZ - TAUCA - CABANA - HUANDOVAL - PALLASCA

Aceptar
Cancelar

Registar Expendiente

☒ Enviar al PAC
 ☒ Retiro Documental de la Contratación
 ☒ Retiro de Bases
 ☒ Decremento Subordinados
 ☒ Resumen Operativo
 ☒ Presupuesto
 ☐ Retiro de Aprobación


Fuente de Financiamiento

Contratación financiada por: fuente pública



Monto total de presupuesto requerido \$/ ¢: 150000.00

Monto total de presupuesto \$/ ¢: 150000.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario: 

Detalle de Crédito Presupuestario:

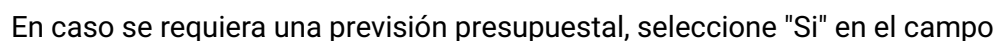
Entidad	Año Fiscal	Monto del CCF	CF Subto	Código CCF	Código Subto de Inversión	Nota	Clasificación de Fuente	Det	Monto	Fecha que Sube al Presupuesto	Op de Cambio del	Monto a Utilizar	Estado	Acciones
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUDES	2023	0.00	-				Recurso Fines				1.00	150000	Reservado	 

Monto Total Crédito Presupuestario \$/ ¢: 150000.00

Información de Fracción Presupuestal

Indicador si al plazo de ejecución excede al año fiscal: No

* Campos Obligatorios



"Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal".

Modificar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Items Documentos Sustantivos Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Fuentes de financiamiento

Contratación financiada por: Fondo Público

Monto total de presupuesto solicitado \$/,: 40410.00

Monto total de presupuesto \$/,: 40410.00

Información de Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Concepto	Año Fiscal	Monto por CLIP	FF Rubro	Código ANEP	Monto	Clasificación de Gasto	Fin	Monto	Financiación por Fuente de Financiamiento	Tipos de Gastos	Monto a cubrir	Estado	Acciones
UNIVERSIDAD NACIONAL AGUSTÍN LA MOYNA	2017		1-00					Nuevos Soles	2.00		40410	Borrador	

Monto Total Crédito Presupuestario \$/,: 40410.00

Información de Préstamos Presupuestarios

Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: No

Guardar Borrador Aceptar

Si selecciona la opción "Sí" del "Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal", el sistema mostrará un formulario para Registrar el listado de programación y formulación del presupuesto en los siguientes años. Al final, presione el botón "Aceptar".

Modificar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Items Documentos Sustantivos Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Fuentes de financiamiento

Contratación financiada por: Fondo Público

Monto total de presupuesto solicitado \$/,: 40410.00

Monto total de presupuesto \$/,: 40410.00

Información de Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Monto Total Crédito Presupuestario \$/,: 40410.00

Información de Préstamos Presupuestarios

Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal: No

Registrar el listado de programación y formulación del presupuesto en los siguientes años.

Año Fiscal: 2018

Monto: Nuevos Soles

Tipo de Cambio S/US: 1.00

Monto Dedicado: 40000

Documento que contiene la Préstamos de Recursos: Seleccionar archivo

Préstamos Presupuestarios (FF Rubro):

FF Rubro: 1-00 Recursos Ordinarios

Código ANEP:

Monto:

Clasificador de gasto: 204 01 0010 20

Aceptar Cancelar

En el formulario "Presupuesto", presione el botón "Guardar Borrador". El sistema muestra el mensaje de registro correcto.

Modificar Expediente

☒ Enlace al PAC
 ☒ Datos Generales de la Contratación
 ☒ Relación de Ítems
 ☒ Documento Sustentatorio
 ☒ Resumen Ejecutivo
 ☒ Presupuesto
 ☐ Datos de Aprobación

Fuentes de financiamiento

* Contratación financiada por: Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 40410.00
Monto total de presupuesto S/.: 40410.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Moneda	Tipo de Cambio	Monto a utilizar	Estado	Acciones
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	2017	Nuevos Soles	1.00	40410	Borrador	

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 40410.00

Información de Previsión Presupuestal

* Indicador al plazo de ejecución otorgado al año fiscal: SI

* Monto por año fiscal

Año	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio	Monto Devuelto	Documento que sustenta la Previsión de Recursos	TI - Subre	Código SNIP	Nota	Identificador de Crédito	Acciones
2018	Nuevos Soles		1.00	40000		1-00			504-05-46546-79	

2.1.8. Datos de Aprobación

En la pestaña “Datos de aprobación” deberá registrar los siguientes datos:

Registrar Expediente

☒ Enlace al PAC
 ☒ Datos Generales de la Contratación
 ☒ Relación de Ítems
 ☒ Difusión de Requerimiento
 ☒ Documento Sustentatorio
 ☒ Código INFObras
 ☒ Presupuesto
 ☒ Datos de Aprobación

Datos de Aprobación del expediente:

- * Tipo de Documento: Resolución
- * Nro.: 01
- * Fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra: 02/04/2025
- * Fecha de aprobación del expediente: 02/04/2025
- * Archivo de Aprobación del Expediente:

archivo aprobacion.pdf (2 MB)
- * Estrategia de contratación:

archivoestrategia.pdf (2 MB)
- * Funcionario responsable que aprueba el Expediente:

* Tipo de Documento: DNI

* Nro DNI: 75033323

* Apellido Paterno: JIMENEZ

* Apellido Materno: JIMENEZ

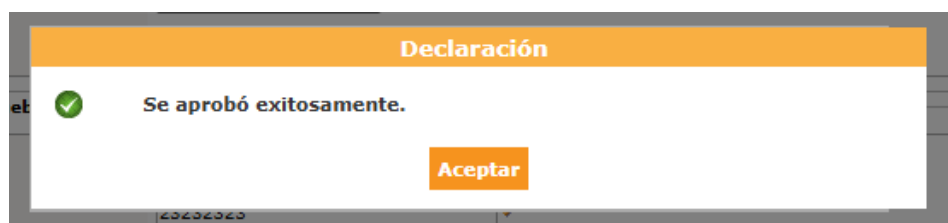
* Nombres: JIMENEZ JIMENEZ

* Cargo del Funcionario responsable: JEFE

* Campo Obligatorio


1. **Tipo de Documento:** Seleccione el tipo de documento que aprueba el expediente.

2. **Nro.:** Ingrese el número del documento que aprueba el expediente de contratación.
3. **Fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra:** Solo para el caso del objeto de consultoría de obra. Debe seleccionar la fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra.
4. **Fecha de aprobación del expediente:** Seleccione la fecha de aprobación del expediente de contratación.
5. **Archivo de aprobación del documento:** Adjunte el documento de aprobación del expediente.
6. **Estrategia de contratación:** Adjunte el documento de la estrategia de contratación.
7. **Funcionario responsable que aprueba el expediente:** Ingrese los datos del funcionario que aprueba el expediente, tales como: Tipo de documento, número de DNI y cargo del funcionario responsable.
8. **Guardar Borrador:** Pulse este botón para guardar los datos ingresados. El sistema validará que se encuentren registrados todos los datos correspondientes y habilitará el botón "Declarar aprobación".
9. **Declarar aprobación:** Permite declarar la aprobación del Expediente de Contratación una vez que todas las secciones se encuentren validadas. Al finalizar, se mostrará el mensaje: *"Se aprobó exitosamente"*.



10. **Regresar:** Permite volver a la página anterior.

2.2. Evaluadores del procedimiento

Seleccione el ícono  para registrar el evaluador o los evaluadores del procedimiento.

Datos del Procedimiento de Contratación

Nro. de Contratación	MTC-PROVIAS NACIONAL-2025-3397		
Nomenclatura	CP-ABR-84-2025-MTC-PROVIAS NACIONAL-1		
Descripción del Objeto	Consultoría para la construcción de colegio educación básica		
Objeto	Consultoría de Obra	Tipo de Compra o Selección	Por la Entidad
Especialidad	Edificaciones y afines		
Sub Especialidad	Edificación educativa		
Tipología	Edificación para educación básica		

Lista de las Actividades del Procedimiento de Contratación

Fase de la Contratación	Nombre de la Actividad	Nombre de la Sub-Actividad	Nro. de Versión	Estado de la actividad	Opciones de la Actividad
ACTOS_PREPARATORIOS	Expediente de contratación	-	1	APROBADO	  
	Conductor de Procedimiento	-	0	PENDIENTE	
	Bases	Cronograma	0	PENDIENTE	
		Bases	0	PENDIENTE	

Regresar

En el formulario “Registrar conductor del Tipo de Selección”, seleccione el tipo de conductor del tipo de selección para proceder con su registro:

- Oficial de Compra.
- Comité.

Registrar Conductor del Tipo de Selección

Tipo de Conductor del Tipo de Selección

* Tipo

[Seleccione] ▼

[Seleccione]

Oficial de compra

Comité de Selección

* Campo Obligatorio

Borrador
Regresar

2.2.1. Datos del procedimiento de contratación

2.2.1.1. Registrar Conductor del Tipo de Selección

Una vez que haya seleccionado el tipo de evaluador en el formulario “Registrar Conductor del Tipo de Selección”, deberá registrar los siguientes datos:

1. **Tipo de Conductor del Tipo de Selección.**
2. **Datos de la designación:** Ingrese los datos de la designación del tipo de evaluador, tales como: tipo de documento, número de documento, fecha y el archivo del documento de designación.
3. **Datos del aprobador:** Ingrese los datos del aprobador, tales como: tipo y número del documento. El sistema completará los datos del aprobador, como son: apellido paterno, apellido materno y nombre. Finalmente, complete la información con el cargo del aprobador.
4. **Guardar borrador:** Pulse este botón para guardar en borrador los datos de la designación y del aprobador. Seguidamente, se habilita el botón “Declaración aprobación”.
5. **Registrar integrante:** Pulse este botón para registrar los datos de cada integrante, según el tipo de evaluador seleccionado.

Mediante el formulario “Registrar Integrante del Conductor del Tipo de Selección”. El sistema agregará los datos registrados a la “Lista de

integrante”.



Registrar Integrante del Conductor del Tipo de Selección

Tipo de Integrante

* Tipo: Comprador Público ▼ * Condición Laboral: [Seleccione] ▼

Datos del Integrante

* Tipo: [Seleccione] ▼ * Apellido Paterno:

* Nro.: * Apellido Materno:

* Unidad Orgánica: * Nombres:

* Miembro con conocimiento técnico: No ▼

* Correo Electrónico:

* Adjuntar archivo de consentimiento de uso de datos personales:

* Campo Obligatorio

El campo obligatorio “Adjuntar archivo de consentimiento de uso de datos personales” tiene como finalidad cargar un documento donde el integrante consiente el uso de sus datos personales. Se debe considerar que el campo solo permite cargar archivos con extensión .PDF y con un tamaño menor a 20MB. Se recomienda descargar el formato en el siguiente enlace: [Formato de consentimiento de uso de datos personales](#).

El formulario “Registrar Integrante del Conductor del Tipo de Selección” tiene la opción de “Buscar integrante, la cual permite ubicar y seleccionar a un integrante que ya haya sido registrado.

Registrar Integrante del Conductor del Tipo de Selección

Tipo de Integrante

* Tipo: Comprador Público ▼ * Condición Laboral: [Selecciona] ▼

Datos del Integrante

* Tipo: [Selecciona] ▼ * Apellido Paterno:

* Nro.: * Apellido Materno:

* Unidad Orgánica: * Nombres:

* Miembro con conocimiento técnico: No ▼

* Correo Electrónico:

* Adjuntar archivo de consentimiento de uso de datos personales:

* Campo Obligatorio

Al presionar el botón “Buscar integrante”, el sistema muestra el formulario “Buscar Integrante/Encargado del Tipo de selección/Encargado de las comunicaciones del Tipo de Selección”. En este formulario, se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda y presionar el botón “Buscar”.

Buscar Integrante/Encargado del Tipo de Selección/Encargado de las comunicaciones del Tipo de Selección

Criterio de búsqueda

Nombres:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Tipo de Documento de Identidad: [Selecciona] ▼ Nro. de Documento de Identidad:

El formulario muestra el resultado de la búsqueda. Se debe seleccionar el integrante que corresponda; o presionar el botón “Limpiar” para realizar una nueva búsqueda.

Buscar Integrante/Encargado del Tipo de Selección/Encargado de las comunicaciones del Tipo de Selección

Criterio de búsqueda

Nombres:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Tipo de Documento de Identidad: Nro. de Documento de Identidad:

Buscar Limpia Regresar

Resultados de búsqueda

Nro.	Apellidos y Nombres	Tipo	Nro.	Correo Electrónico	Acciones
1	RODRIGUEZ, MARIA TERESA	DNI	88888888	carroa.integrantestest@gmail.com	Selecciona
2	RODRIGUEZ, MARIA TERESA	DNI	88888888	carroa.integrantestest@gmail.com	Selecciona
3	RODRIGUEZ, MARIA TERESA	DNI	88888888	carroa.integrantestest@gmail.com	Selecciona
4	RODRIGUEZ, MARIA TERESA	DNI	88888888	carroa.integrantestest@gmail.com	Selecciona
5	RODRIGUEZ, MARIA TERESA	DNI	88888888	carroa.integrantestest@gmail.com	Selecciona

- 6. Lista de integrantes:** Sección donde visualizarán los datos de cada integrante agregado. Asimismo, permite modificar o eliminar los datos del integrante agregado.

Lista de Integrantes


Eliminar Integrante

Nro.	Tipo	Nro. Documento	Apellidos y Nombres	Tipo de Integrante	Condición Laboral	Correo Electrónico	Acciones
1	DNI	88888888	RODRIGUEZ, MARIA TERESA	Conductor Público	PLANTILLA	carroa.integrantestest@gmail.com	

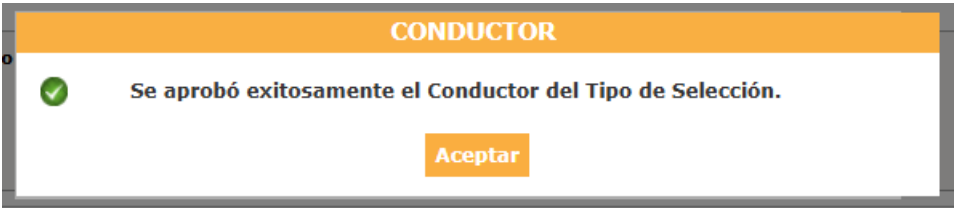
- 7. Declarar aprobación:** Este botón se habilita una vez se hayan guardado en borrador los datos del aprobador e integrantes del tipo de evaluador. Esta opción permitirá aprobar y culminar el registro del conductor en el sistema.

Finalmente, se mostrará el siguiente mensaje:


Mensaje

 Recuerda que la apertura de las ofertas electrónicas, solo será realizado por los miembros del conductor del procedimiento de selección, usando el Certificado SEACE (usuario y contraseña) respectivo.

Aceptar Cancelar









2.3. Registrar cronograma

Seleccione el ícono  para realizar el registro del nuevo cronograma del procedimiento de contratación.

Datos del Procedimiento de Contratación

Nro. de Contratación	MTC-PROVIAS NACIONAL-2025-3397		
Nomenclatura	CP-ABR-84-2025-MTC-PROVIAS NACIONAL-1		
Descripción del Objeto	Consultoría para la construcción de colegio educación básica		
Objeto	Consultoría de Obra	Tipo de Compra o Selección	Por la Entidad
Especialidad	Edificaciones y afines		
Sub Especialidad	Edificación educativa		
Tipología	Edificación para educación básica		

Lista de las Actividades del Procedimiento de Contratación

Fase de la Contratación	Nombre de la Actividad	Nombre de la Sub-Actividad	Nro. de Versión	Estado de la actividad	Opciones de la Actividad
ACTOS_PREPARATORIOS	Expediente de contratación	-	1	APROBADO	  
	Conductor de Procedimiento	-	1	APROBADO	  
	Bases	Cronograma	0	PENDIENTE	
	Bases	Bases	0	PENDIENTE	

Regresar

Seguidamente, pulse el botón “Nuevo”.

Registrar Cronograma

Datos Previos al Cronograma de Bases

Pre-publicar Bases No

Nuevo

Regresar

A continuación, deberá registrar la fecha de inicio, fecha de fin y el lugar de ejecución de cada etapa del cronograma del procedimiento.

Registrar Cronograma

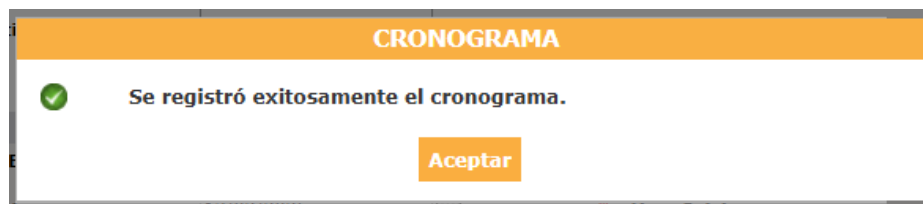
Datos Previos al Cronograma de Bases

* Pre-publicar Bases No ▼

Convocatoria			
* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>		
* Fecha Fin	<input type="text"/>		
Registro de participantes			
* Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>	* Hora Inicio	00:01
* Fecha Fin	<input type="text"/>	* Hora Fin	23:59
Formulación de consultas y observaciones			
* Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>	* Hora Inicio	00:01
* Fecha Fin	<input type="text"/>	* Hora Fin	23:59
Absolución de consultas y observaciones			
* Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>		
* Fecha Fin	<input type="text"/>		
Integración de las Bases			
* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>		
* Fecha Fin	<input type="text"/>		
* Lugar	<input type="text"/>		
* Departamento	LIMA ▼	* Provincia	LIMA ▼
* Distrito	LIMA ▼		
Presentación de propuestas			
* Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>	* Hora Inicio	00:01
* Fecha Fin	<input type="text"/>	* Hora Fin	23:59
Calificación y Evaluación de propuestas			
* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>		
* Fecha Fin	<input type="text"/>		
* Lugar	<input type="text"/>		
* Departamento	LIMA ▼	* Provincia	LIMA ▼
* Distrito	LIMA ▼		
Otorgamiento de la Buena Pro			
* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
* Fecha Inicio	<input type="text"/>	* Hora Inicio	08:30
* Fecha Fin	<input type="text"/>		
* Lugar	<input type="text"/>		
* Departamento	LIMA ▼	* Provincia	LIMA ▼
* Distrito	LIMA ▼		


Guardar Borrador
Regresar

- **Guardar borrador:** Pulse el botón para grabar los datos registrados; y el sistema habilitará el botón para confirmar el registro del cronograma.
- **Confirmar Cronograma:** Pulse el botón para culminar con el registro. Una vez terminado el registro y este sea válido, se mostrará el siguiente mensaje:



- **Regresar:** Botón para volver al formulario anterior.

2.4. Registrar Bases

Seleccione el ícono  para realizar el registro de las bases del procedimiento de contratación.

Datos del Procedimiento de Contratación

Nro. de Contratación	MTC-PROVIAS NACIONAL-2025-3397		
Nomenclatura	CP-ABR-84-2025-MTC-PROVIAS NACIONAL-1		
Descripción del Objeto	Consultoría para la construcción de colegio educación básica		
Objeto	Consultoría de Obra	Tipo de Compra o Selección	Por la Entidad
Especialidad	Edificaciones y afines		
Sub Especialidad	Edificación educativa		
Tipología	Edificación para educación básica		

Lista de las Actividades del Procedimiento de Contratación

Fase de la Contratación	Nombre de la Actividad	Nombre de la Sub-Actividad	Nro. de Versión	Estado de la actividad	Opciones de la Actividad
ACTOS_PREPARATORIOS	Expediente de contratación	-	1	APROBADO	
	Conductor de Procedimiento	-	1	APROBADO	
	Cronograma	Cronograma	1	APROBADO	
	Bases	Bases	0	PENDIENTE	

Regresar

2.4.1. Información del proceso de selección

En el formulario “Información del proceso de selección” debe completar los siguientes datos:

Registrar Bases

Información del Proceso de Selección

Registro de Participantes

1. Moneda del Costo de Reproducción de las Bases [Selección] ▼

2. Monto del Costo de Reproducción de las Bases 0.00

3. Lugar de Pago del Costo de Reproducción de las Bases [Selección] ▼

4. Bases [Selección] ▼

5. Guardar Borrador

6. Regresar

* Campo Obligatorio

1. **Información del Proceso de Selección:** Permite registrar la Moneda del Costo de Reproducción de las Bases, Monto del Costo de Reproducción de las Bases y Lugar de Pago del Costo de Reproducción de las Bases. Asimismo, permite adjuntar el archivo de las Bases del procedimiento de selección.
2. **Guardar Borrador:** Pulse el botón para grabar preliminarmente la información.
3. **Regresar:** Pulse el botón para retornar al formulario anterior.

2.4.2. Acta de Evaluador (es)

En el formulario "Acta de Evaluador (es)" debe completar los siguientes datos del Acta de Evaluadores y del Oficial de Compra o el Titular del comité perteneciente a la DEC:

Registrar Bases

Información del Proceso de Selección

Aprobación de Bases / Acta de Evaluador(es)

1. Tipo de Documento Otro ▼

2. Nro. 01-25

3. Fecha 04/04/2025

4. Archivo [Selección] ▼

5. Acta.pdf (2 MB)

6. Tipo de Documento DNI ▼

7. Nro. 00000000

8. Apellido Paterno

9. Apellido Materno

10. Nombres

11. Cargo DEFE

12. Guardar Borrador

13. Declarar aprobación

14. Regresar

* Campo Obligatorio


1. **Tipo de Documento:** Seleccione el tipo de documento del Acta de Evaluadores de elaboración de Bases.

Nro.: Digite el número del documento del Acta de Evaluadores.

Fecha: Seleccione la fecha del documento del Acta de Evaluadores.

Adjunte el archivo del Acta de Evaluadores de elaboración de Bases.

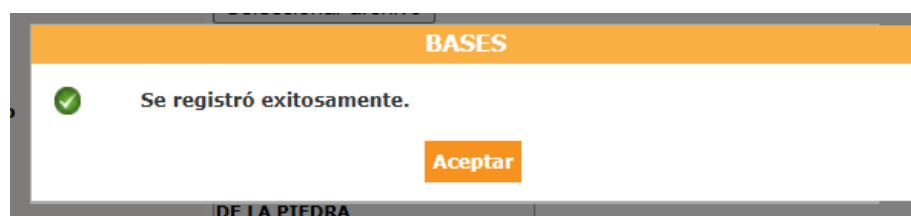
2. **Tipo Documento del funcionario:** Seleccione el tipo de documento que identifica al Oficial de Compra o al Titular del comité perteneciente a la DEC. En este caso, el documento es: DNI.

Nro.: Digite el número de DNI y seleccione el ícono  para buscar el número del DNI del Oficial de Compra o del Titular del comité perteneciente a la DEC.

Apellido paterno, materno y nombres: El sistema completará, de manera automática, los datos de apellidos y nombres del Oficial de Compra o del Titular del comité perteneciente a la DEC, previa validación del número de DNI ingresado.

Cargo: Ingrese el cargo del funcionario que registra el Acta.

3. **Guardar Borrador:** Pulse el botón para grabar los datos ingresados. El sistema mostrará el mensaje de confirmación y se habilitará el botón "Declarar aprobación".
4. **Declarar Aprobación:** Pulse el botón para validar y culminar con el registro. El sistema mostrará el mensaje siguiente:



5. **Regresar:** Pulse el botón para volver al formulario de la página anterior.

2.5. Lista de actividades de la fase de actuaciones preparatorias aprobado

Una vez que se hayan completado las actividades de registro del expediente de contratación, evaluador de procedimiento y bases, el estado de la actividad será aprobado. Seguidamente, procederá con la convocatoria del procedimiento de selección.

Datos del Procedimiento de Contratación

Nro. de Contratación	MTC-PROVIAS NACIONAL-2025-3397		
Nomenclatura	CP-ABR-84-2025-MTC-PROVIAS NACIONAL-1		
Descripción del Objeto	Consultoría para la construcción de colegio educación básica		
Objeto	Consultoría de Obra	Tipo de Compra o Selección	Por la Entidad
Especialidad	Edificaciones y afines		
Sub Especialidad	Edificación educativa		
Tipología	Edificación para educación básica		

Lista de las Actividades del Procedimiento de Contratación

Fase de la Contratación	Nombre de la Actividad	Nombre de la Sub-Actividad	Nro. de Versión	Estado de la actividad	Opciones de la Actividad
ACTOS_PREPARATORIOS	Expediente de contratación	-	1	APROBADO	
	Conductor de Procedimiento	-	1	APROBADO	
	Bases	Cronograma	1	APROBADO	
		Bases	1	APROBADO	

Regresar

Control de versiones

Nº de ítem	Fecha de actualización	Categoría N: Nuevo M: Modificado E: Eliminado	Sección del manual (Numeral)	Descripción del cambio
1	21/04/2025	N	--	Nuevo
2	20/08/2025	M	2.2.1.1	Se adicionó mensaje al momento declarar aprobación del conductor del tipo de procedimiento de selección]
3	03/11/2025	M	2.1	Doble factor de autenticación
4	04/12/2025	M	2.1.1 2.1.3.1	- Adición de Especialidad, Sub Especialidad y Tipología - Crear Ítem

Canales digitales del **OECE**

☑ Central de consultas

 **01 614 36 36**

De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

☑ Chat del OECE


Disponible en:  www.gob.pe/oece 

Y seleccionando **“Chatea con nosotros”**



De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

☑ Formulario de Contacto

Disponible en la sección **“Contacto”**

Ubicado en:  www.gob.pe/oece 

☑ Para trámites: **Mesa de partes digital**

Disponible en:  www.gob.pe/oece 

Se encuentra disponible de forma permanente y los documentos se recibirán los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día.



*Todo es más sencillo y
rápido usando nuestros
canales digitales*





Organismo
Especializado para
las Contrataciones
Públicas Eficientes