



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 obligatoriedad 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 Nº 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

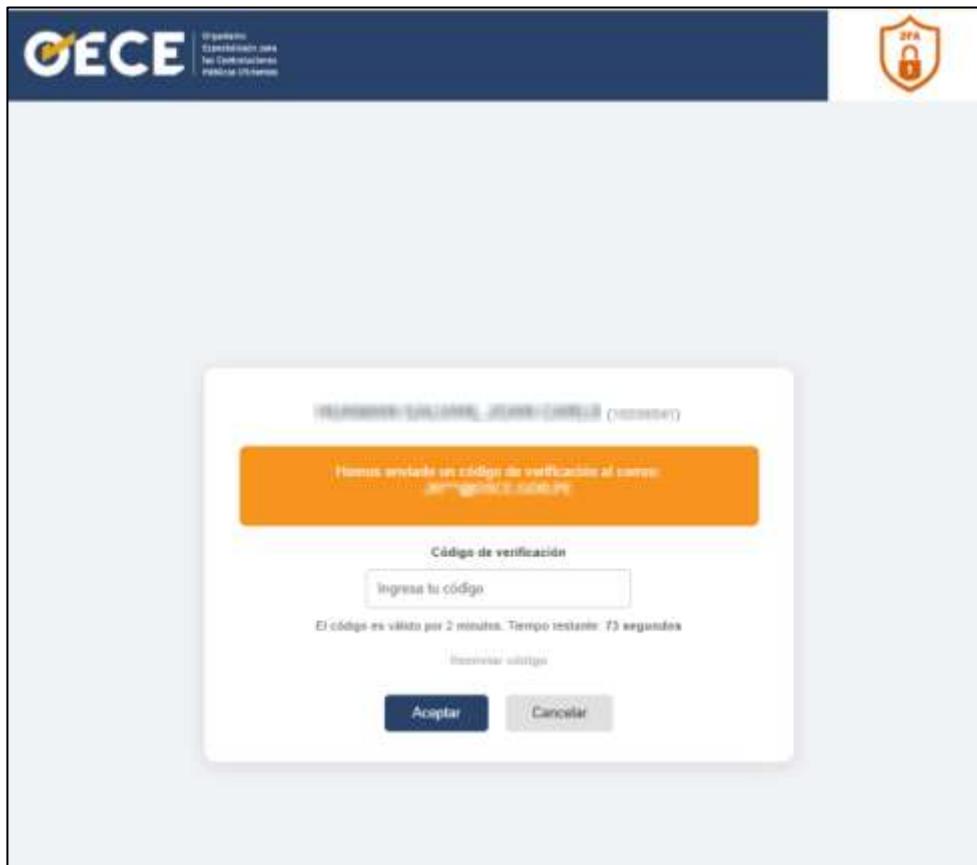
Para acceder al Seace, ingrese desde los enlaces publicados en el portal institucional del OECE: <https://www.gob.pe/oece>

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



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

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 28419026809 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 personalidad 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 finalizar 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 | SE@CE | Sist. Electrónico de Contrataciones del Estado

ANEXO DE LA REESTRUCTURACIÓN Y CONVERGENCIA DE LA ECONOMÍA MEXICANA

Martes, 14 Marzo 2023 03:45 AM

[Inicio](#)

Política de Privacidad y Términos y Condiciones de Uso del SE@CE

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SE@CE

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 204195020009 y domicilio en Av. Gregorio Escobedo S/N, casas 17301, Residencia San Felipe, centro de Álvaro Obregón, y departamento de Lince, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con persianería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y acza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera. Año en que sus funciones, desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (en adelante el "SE@CE").

[Ver más](#)

TRÉMOSOS Y CONDICIONES GENERALES DE USO DEL SE@CE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

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

[Ver más](#)

Acepto haber leído y tener conocimiento de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y los Términos y Condiciones Generales de Uso del SE@CE.

—> **Aceptar** **No Aceptar**

* Para activar el botón "Aceptar" leer todo el contenido y al finalizar 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:

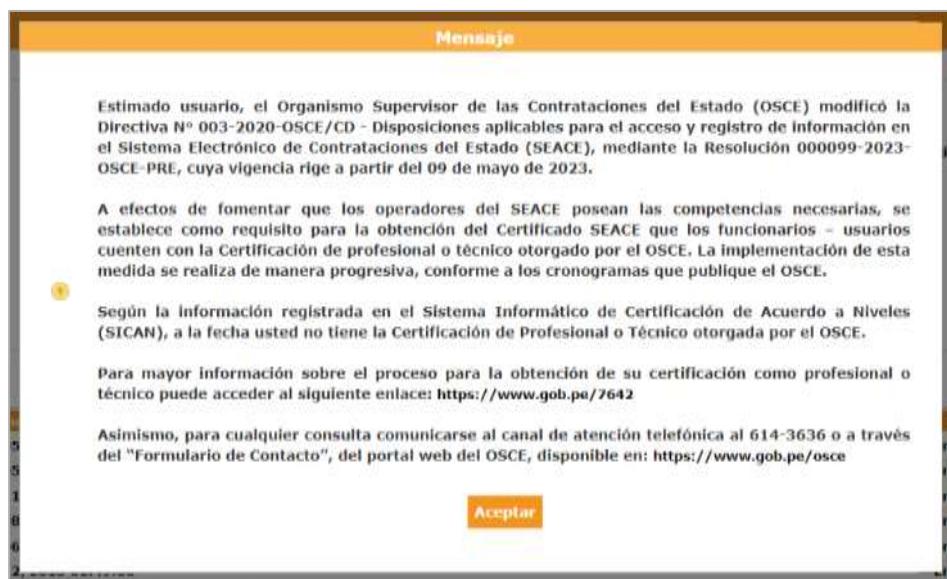
- a) Si el usuario cuenta con “Certificación de profesional o técnico” **vigente**, se muestra el mensaje con el plazo final de la vigencia de la certificación.



- 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.

The screenshot shows a search form titled "Buscar Anuncio de Contrataciones Futuras". The form includes fields for basic search (Nombre de la Entidad convocante: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAZ NACIONAL), Tipo de Procedimiento: [Selección], Objeto de la Contratación: [Selección], Estado: [Selección]), a description area (Descripción Preliminar del Requerimiento, Descripción, Fecha Aproximada de la convocatoria: Desde [] Hasta []), and a date range for publication (Fecha de la Publicación: Desde [] Hasta []). At the bottom, there is a section for "Campos Obligatorios" (Nuevo, Limpiar, Buscar) and a table with columns: Plazo en días, Fecha Aproximada de la convocatoria, Estado/Actuaciones.

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

The form contains the following fields and instructions:

- Nombre de la Entidad convocante:** MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)
- 1. Tipo de Procedimiento:** [Selección] (dropdown menu) **2. Objeto de la Contratación:** [Selección] (dropdown menu)
- 3. Descripción:** (Max. 300 caracteres) **4. Alcance:** (Max. 1000 caracteres)
- 5. Cantidad:** **6. Plazo:** en días **7. Fecha Aproximada de la convocatoria:** [Date input field]
- * Campos Obligatorios:** (indicated by a red asterisk)
- 8. Guardar Borrador:** (button with a green arrow icon) **Regresar:** (button)

- 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:

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	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)		
* Tipo de Procedimiento	CONCURSO PÚBLICO DE SERV	Objeto de la Contratación	Servicio
Estado	Borrador		

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](#)

Índice	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](#)

Búsqueda básica

Nombre de la Entidad convocante	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)		
* Tipo de Procedimiento	CONCURSO PÚBLICO DE SERV	* Objeto de la Contratación	Servicio
Estado	Borrador		

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	4	* Fecha Aproximada de la convocatoria	30/05/2025
* Plazo	90	en días	

* Campos Obligatorios

[Cancelar Borrador](#) [Publicar](#) [Ingresar](#)

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 PÚBLICO DE SE	* Objeto de la Contratación
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	Mensaje: 2025	
* Plazo	¿Está usted seguro de publicar el anuncio de contratación futura?	
* Campos OI	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
<input type="button" value="Guardar Borrador"/> <input type="button" value="Publicar"/> <input type="button" value="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 PÚBLICO DE SE	* Objeto de la Contratación
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	Mensaje: 2025	
* Plazo	El anuncio de contratación futura ha sido publicado satisfactoriamente	
* Campos OI	<input type="button" value="Aceptar"/>	
<input type="button" value="Guardar Borrador"/> <input type="button" value="Publicar"/> <input type="button" value="Regresar"/>		

Finalmente, el anuncio de contrataciones futuras mostrará el estado “Publicado”:

Buscar Anuncio de Contrataciones Futuras

Búsqueda básica

Nombre de la Entidad convocante	HTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)									
* Tipo de Procedimiento	CONCURSO PÚBLICO DE SERV/									
Estado	Publicado									
Descripción Preliminar del Requerimiento										
Descripción <small>(Max. 300 caracteres)</small>										
Fecha Aproximada de la convocatoria	Desde	Hasta	Fecha de la Publicación							
			Desde							
			Hasta							
* Campos Obligatorios										
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/>										
Nro.	Fecha de la Publicación	Tipo de Procedimiento	Objeto de la Contratación	Descripción	Alcance	Cantidat	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”:

- Entidad Convocante:** Muestra el nombre de la entidad convocante del procedimiento.
- Año de la Convocatoria:** Muestra el año de la convocatoria.
- 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.
- 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”.
- Buscar N° de Referencia del PAC:** Cuando se indica que sí se vincula al PAC, el sistema muestra el botón “Añadir”. 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.
- 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 “Añadir”, 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.

Ítem	Nro. Ref. PAC	Nro. Ítem	Desc. Ítem	Moneda	Valor Estimado
	1	ITEMS12	Soles	35,000.00	
	2	ITEMS13	Soles	35,000.00	
	3	ITEMS14	Soles	35,000.00	
	4	ITEMS15	Soles	35,000.00	
	5	ITEMS16	Soles	35,000.00	

 - In the bottom section, there are two buttons: 'Agregar' (highlighted with a blue circle) and 'Aceptar'. Below these buttons is a note: '* 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 Busqueda

* Entidad Convocante	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)		
* Año de la Convocatoria	2025	* Objeto de la contratación	Bien
* Tipo de Compra o Selección	Por la Entidad	* Buscar N° de Referencia del PAC	<input type="button" value="Agregar"/>
* Vincular al PAC	Sí		

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)	<input type="button" value="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 Busqueda

* Entidad Convocante	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)		
* Año de la Convocatoria	2025	* Objeto de la contratación	Bien
* Tipo de Compra o Selección	Por la Entidad	* Buscar N° de Referencia del PAC	<input type="button" value="Agregar"/>
* Vincular al PAC	Sí		

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)	<input type="button" value="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 captura de pantalla muestra la interfaz de usuario para la 'Contratación'. La pestaña 'Datos Generales de la Contratación' está activa. Los campos principales incluyen:

- Nomenclatura:**
 - 1. **Tipo:** Concurso Público Abreviado.
 - 2. **Modalidad de Selección:** Abreviada.
 - 3. **Nro.:** 10.
 - 4. **Nomenclatura:** AD-2025-1.
- Datos Adicionales:**
 - 8. **Descripción del Objeto:** Item: Nro.3025 ...
 - 9. **VR/VE/Cantía de la Contratación:** 0.00.
 - 10. **Punto de Referencia:** (checkbox)
 - 11. **Fecha de recepción de requerimiento:** 02/04/2025.
- Otros:** Botón 'Guardar Borrador' (13).

- Tipo:** Elija el tipo de procedimiento de selección: “**Concurso Público Abreviado**”.
- Modalidad de Selección:** Elija la opción: “**Abreviada**” para el tipo de procedimiento seleccionado.
- Nro.:** Ingrese el número del procedimiento de selección.
- Nomenclatura:** El sistema muestra la nomenclatura del procedimiento, una vez haya guardado en borrador.
- Año:** El sistema muestra el año de la convocatoria.
- 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.
- Nro. de Convocatoria:** El sistema muestra el número de la convocatoria.
- Descripción del Objeto:** Ingrese la descripción del objeto del procedimiento de selección a convocar.
- Cuantía de la Contratación:** El sistema muestra el valor de la cuantía de la contratación a convocar.

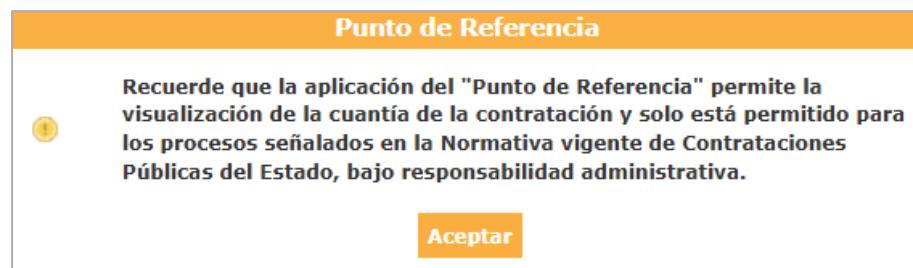
Este valor se calcula sumando la cuantía de contratación de cada ítem que conforma el expediente de contratación. Si el expediente comprende solo un ítem, el valor mostrado es el mismo que la cuantía de contratación de dicho ítem único.

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)	X
2	MTC/20	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	X
3	SAN JOSE/MTC-PN	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	X
4	MTC/20-SG	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	X
5	MTC/20.1	MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	X

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] Crear Nueva Sigla

Listado de Siglas

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

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	Crear Nueva Sigla
* Sigla	MTC-PROV 2

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)	

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

 1 2 3 4 > >> <

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	[Seleccione]
* 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 > >> <

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”.

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”.

 is displayed to the right of the checked checkbox, indicating it is a mandatory field. The rest of the form fields and layout are the same as the first screenshot."/>

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	MTIC-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, mostrando 0 resultados de 0 a 0. 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	Item(s) Derivado(s)	Revisado Desde	Objeto de Contratación	Descripción del Objeto	VR/VE/Cantidad de la Contratación
1	MTIC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	21/03/2025 17:04:00	LP-SM-210320254-2025-MTC - MHP-1	—	—	Obra	Ejecución de...	12,000,000.00
2	MTIC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	21/03/2025 14:42:00	LP-SM-678-2025-JMS-1	—	—	Obra	Restauración de...	7,500,000.00
3	MTIC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	20/03/2025 09:03:00	LP-SM-7122-2025-JMS-1	—	—	Obra	Ejecución de la obra...	7,500,000.00
4	MTIC-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".

Enlace al PAC | Datos Generales de la Contratación | Registrar Expediente

Nomenclatura

- * Tipo: Licitación Pública
- * Modalidad de Selección: Sin Modalidad
- * Nro.: 10
- * Nomenclatura: AG-2025-1
- * Año: 2025
- * Siglas de la Entidad: MTC/20
- * Nro. de Convocatoria: 1

Datos Adicionales

- * Descripción del Objeto: ITEM5153
- * VR/VE/Cuenta de la Contratación: 35,000.00
- * Normativa Aplicable: Ley N° 32009 - Ley General de Contratac.
- Punto de Referencia
- * Fecha de recepción de requerimiento: 08/04/2025
- Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección: LP-SH-912-2025-MTC-PROVIAS NACTO
- Anuncio de Contratación Futura

Acciones

- Guardar Borrador
- Cancelar

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.

Enlace al PAC | Datos Generales de la Contratación | Registrar Expediente

Nomenclatura

- * Tipo: Licitación Pública
- * Modalidad de Selección: Sin Modalidad
- * Nro.: 10
- * Nomenclatura: AG-2025-1
- * Año: 2025
- * Siglas de la Entidad: MTC/20
- * Nro. de Convocatoria: 1

Datos Adicionales

- * Descripción del Objeto: ITEM5153
- * VR/VE/Cuenta de la Contratación: 0.00
- * Normativa Aplicable: Ley N° 32059 - Ley General de I
- Punto de Referencia
- * Fecha de recepción de requerimiento: 08/04/2025
- Proviene de Saldo de Obra de Procedimiento de Selección
- Anuncio de Contratación Futura

Acciones

- Guardar Borrador
- Cancelar

* Campo Obligatorio

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”.

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

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:

The screenshot shows the 'Registrar Ítem' (Register Item) screen with the 'Datos del ítem' tab selected. The form includes fields for item number (1), package (2), CUBSO code (3), description (4), item description (5), accessory service (6), sub-type (7), and MYPE reserve (8). Buttons for 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) are at the bottom. A note at the bottom left indicates that fields marked with an asterisk are mandatory.

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

Datos del ítem **Ejecución del ítem** **Valor 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 del expediente técnico **Agregar**

6. **Detalle de modalidad de ejecución contractual/sistema de entrega**

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.

- 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 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 2 Tipo de Cambio 3 * VR/VE/Cuantía de la Contratación 4 * Reajuste del Precio	<input type="button" value="[Seleccione]"/> 0.00	<input type="button" value="0.00"/> 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 software interface titled "Registrar ítem". At the top, there are four tabs: "Datos del ítem", "Ejecución del ítem", "Valor ítem", and "Complemento Ficha de Homologación", with the last one being the active tab. Below the tabs, there are two input fields. The first field, labeled "1 * Ficha de Homologación", has a "Seleccionar archivo" button next to it. The second field, labeled "2 Información complementaria a la ficha de homologación", is a text input field. At the bottom of the form are two buttons: "3 Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). A note "4 * Campo Obligatorio" (Mandatory field) is located at the bottom left. The entire interface is enclosed in a red border.

- 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:

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

Datos del ítem
Ejecución del ítem
Valor 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	Solo formulación	▼
5	*	Detalle de modalidad de ejecución contractual/sistema de entrega	Formulación de proyecto	▼

Agregar

Detalle de modalidad de ejecución contractual/sistema de entrega

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

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	
1 * Moneda	Soles
2 Tipo de Cambio	1.00
3 * VR/VE/Cantidad de la Contratación	420000
4 * Reajuste del Precio	Sí

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:

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.

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 “Añadir” para añadir el requerimiento al expediente de contratación.

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

2.1.5. Documento Sustentatorio

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

Documento de Procedimiento

Autorización para no Emplear el Catálogo Electrónico de Convenio Marco.

Guardar Borrador | Imprimir

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:

Documento de Procedimiento

Lista de código INFOBRAS

Nuevo | Guardar Borrador | Imprimir | Aclarar

Guardar Borrador | Imprimir

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 InfObras

Criterios de Búsqueda

* **Descripción**

1 2 3

Buscar **Limpiar** **Cerrar**

Resultado de la Búsqueda

seleccionar	Código InfObras	Nombre	Código SNIP
<input checked="" type="checkbox"/>	10001	REHABILITACIÓN DEL MUSO-ALBERCA DE LOS HIGOS - Tumbes	0-000-000
<input type="checkbox"/>	10002	REHABILITACIÓN DEL MUSO-ALBERCA DE LOS HIGOS	0-000-000
<input type="checkbox"/>	10003	REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MUSO-ALBERCA DE LOS HIGOS Y SUS BOSQUES, TUMBES	0-000-000
<input type="checkbox"/>	10004	REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MUSO-ALBERCA DE LOS HIGOS - Tumbes	0-000-000
<input type="checkbox"/>	10005	REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MUSO-ALBERCA DE LOS HIGOS - Tumbes	0-000-000

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

1 2 3 4 < > H

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 ítems Difusión de Requerimiento Documento Sustentatorio Código InfObras Presupuesto Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

1. **Contratación financiada por:** Fondo Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 420000.00

Monto total de presupuesto S/.: 0.00

Información de Crédito Presupuestario

2. **Crédito Presupuestario:** 

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año	Número	PP	Código SNIP	Código Unica de Identificación	Neta	Clasificador de Gasto	Sal Moneda	Fecha ejecución Presupuesto	Tipo de Cambio S/.	Monto a utilizar	Estado/Alcances

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 0.00

Información de Previsión Presupuestal

3. **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/.:	\$5000.00
Monto total de presupuesto S/.:	\$45000.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario														
Detalle de Crédito Presupuestario														
Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	EP	Código INER	Código Único de Inversión	Mesa	Clasificación de Gasto	Sub	Moneda	Fecha que Solicitud Presupuestario	Tipo de Cambio SBC	Riesgo a Utilizar	Estado	Acciones
INT-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	2024	2600	1-00	2543	2078363	2560	2.6.08	01.04.03	1 Nuevos Soles	1.00	545000	Borrador		

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 545000.00

Información de Previsión Presupuestal

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

* Campo Obligatorio

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

2

Credito Presupuestario

Entidad	MTC - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE													
Año fiscal	2024													
Número del CCP	12													
Campos obligatorios														
Borrar Limpiar Cerrar														
Resultado de la Búsqueda														
Entidad	Año fiscal	Número del CCP	FP	Código Único de Inversión	Mota	Clasificador de gasto	Dev	Nombre	Fecha que solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBC	Monto del CCP	Monto por específica detalle	Monto disponible de específica detalle	Monta a utilizar
MTC - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	2024	3600	1-00	3543 2078363	0035	2,6,08	01.04.03	1 Nuevos Salas	01.04.03	1.00	545000	545000		

7 registros encontrados, mostrando 7 registros, 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)

1

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/.: 85900.00 Monto total de presupuesto S/.: 345000.00													
Información de Crédito Presupuestario													
Crédito Presupuestario 													
Detalle de Crédito Presupuestario													
Entidad	Año fiscal	Número del CCP	FP	Código Único de Inversión	Mota	Clasificador de Gasto	Dev	Nombre	Fecha que solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBC	Monto a utilizar	Estado	Acciones
MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)	2024	3600	1-00	3543 2078363	2560	2,6,08	01.04.03	1 Nuevos Salas	01.04.03	1.00	545000	Borrador	

Monte Total Crédito Presupuestario S/.: 545000.00

Información de Previsión Presupuestal

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

guardar Borrador | Regresar

* Campo Obligatorio

Ingrese 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

2.1.7.3. Para el registro de previsión presupuestal

Ingrese 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	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="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 <table border="1"> <tr> <td>* Contratación Financiada por:</td> <td>Fondos Privados</td> </tr> <tr> <td>Monto total de presupuesto requerido</td> <td>83000.00</td> </tr> <tr> <td>Monto total de presupuesto S/.</td> <td>0.00</td> </tr> </table>							* Contratación Financiada por:	Fondos Privados	Monto total de presupuesto requerido	83000.00	Monto total de presupuesto S/.	0.00							
* Contratación Financiada por:	Fondos Privados																		
Monto total de presupuesto requerido	83000.00																		
Monto total de presupuesto S/.	0.00																		
Información de Fondos Privados <table border="1"> <tr> <td>* Fondos Privados</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Detalle de Fondos Privados</td> </tr> <tr> <td>Nombre completo de la Organización privada que financia</td> <td>Moneda</td> <td>Fecha que Solicita el Presupuesto</td> <td>Tipo de Cambio SBS</td> <td>Monto de Fondos Privados</td> <td>Propietario Legal que adicta y/o sustenta el uso de fondos privados</td> <td>Código SNIP</td> <td>Código Único de Inversión</td> <td>Acciones</td> </tr> </table>							* Fondos Privados		Detalle de Fondos Privados		Nombre completo de la Organización privada que financia	Moneda	Fecha que Solicita el Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Propietario Legal que adicta y/o sustenta el uso de fondos privados	Código SNIP	Código Único de Inversión	Acciones
* Fondos Privados																			
Detalle de Fondos Privados																			
Nombre completo de la Organización privada que financia	Moneda	Fecha que Solicita el Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Propietario Legal que adicta y/o sustenta el uso de fondos privados	Código SNIP	Código Único de Inversión	Acciones											
<input type="button" value="Guardar Recorrido"/> <input type="button" value="Regresar"/>																			

* Campo Obligatorio

Ingrese 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	<input type="text"/>
* Moneda	<input type="text"/> [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"/> A
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

C  **A**  **B** 

Aceptar **Cancelar**

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 <table border="1"> <tr> <td>* Contratación financiada por:</td> <td>Fondos Públicos y Rris.</td> </tr> <tr> <td>Monto total de presupuesto requerido S/.:</td> <td>85000.00</td> </tr> <tr> <td>Monto total de presupuesto S/.:</td> <td>0.00</td> </tr> </table>							* Contratación financiada por:	Fondos Públicos y Rris.	Monto total de presupuesto requerido S/.:	85000.00	Monto total de presupuesto S/.:	0.00																						
* Contratación financiada por:	Fondos Públicos y Rris.																																	
Monto total de presupuesto requerido S/.:	85000.00																																	
Monto total de presupuesto S/.:	0.00																																	
Información de Crédito Presupuestario <table border="1"> <tr> <td>Crédito Presupuestario</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Detalle de Crédito Presupuestario</td> </tr> <tr> <td>Entidad</td> <td>Año Fiscal</td> <td>Número del CCP</td> <td>FE</td> <td>Código Único de Inversión</td> <td>Mes</td> <td>Clasificación de Gasto</td> <td>Entidad</td> <td>Fecha que Solicita Presupuesto</td> <td>Tipo de Cambio SBS</td> <td>Monto a Utilizar</td> <td>Asociado</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Monto Total Crédito Presupuestario S/.:0.00</td> </tr> </table>							Crédito Presupuestario	1	Detalle de Crédito Presupuestario		Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FE	Código Único de Inversión	Mes	Clasificación de Gasto	Entidad	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a Utilizar	Asociado	Monto Total Crédito Presupuestario S/.:0.00											
Crédito Presupuestario	1																																	
Detalle de Crédito Presupuestario																																		
Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FE	Código Único de Inversión	Mes	Clasificación de Gasto	Entidad	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a Utilizar	Asociado																							
Monto Total Crédito Presupuestario S/.:0.00																																		
Información de Presupuesto Presupuestal <table border="1"> <tr> <td>* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal:</td> <td>No</td> </tr> </table>							* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal:	No																										
* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal:	No																																	
Información de Fondos Privados <table border="1"> <tr> <td>* Fondos Privados</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Detalle de Fondos Privados</td> </tr> <tr> <td>Nombre completo de la Organización privada que financia:</td> <td>Plazo</td> <td>Fecha que Solicita Presupuesto</td> <td>Tipo de Cambio SBS</td> <td>Monto de Fondos Privados</td> <td>Dispositivo Legal que autoriza y/o sustenta del uso de fondos privados:</td> <td>Código SNIP</td> <td>Código Único de Inversión</td> <td>Asociado</td> </tr> </table>							* Fondos Privados	2	Detalle de Fondos Privados		Nombre completo de la Organización privada que financia:	Plazo	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Dispositivo Legal que autoriza y/o sustenta del uso de fondos privados:	Código SNIP	Código Único de Inversión	Asociado															
* Fondos Privados	2																																	
Detalle de Fondos Privados																																		
Nombre completo de la Organización privada que financia:	Plazo	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto de Fondos Privados	Dispositivo Legal que autoriza y/o sustenta del uso de fondos privados:	Código SNIP	Código Único de Inversión	Asociado																										
<p>Cambiar Barriadas Regresar</p> <p>* Campo Obligatorio</p>																																		

Ingrese 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.

Para el registro de fondos privados:

Ingrese 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	<input type="text"/>
* Moneda	<input type="text"/> [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 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
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

A **B** **C**

Luego de registrar la información del crédito presupuestario -sea de fondos públicos, fondos privados o de fondos públicos y privados- pulse el botón "Guardar Borrador".

Alta de Crédito Presupuestario

Fondos de Financiamiento

Contratista Financiador por:	<input type="text"/> Fondo Público
Monto total de presupuesto requerido SJ /:	<input type="text"/> 1599000,00
Monto total de presupuesto SJ /:	<input type="text"/> 1599000,00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Ámbito	Monto	Monto del CIP	U-Base	U-Base (MTC)	U-Base (Moneda Borrador)	Moneda	Clasificación en monto	Moneda	Fuente para Borrador Presupuestario	Tipo de Crédito (MTC)	Monto a devolver	Moneda	Periodo
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAHUÍS	2000,00	0-00	-	-	-	Soles	Soles	Soles	1,00	159900	Borrador	0,00	00

Monto Total Crédito Presupuestario SJ /: 1599000,00

Información de Previsión Presupuestaria

Indicador si el plazo de ejecución excede el año fiscal:

No Sí

Guardar Borrador **Cancelar**

* Campo Obligatorio

Alta de Crédito Presupuestario

Fondos de Financiamiento

Contratista Financiador por:	<input type="text"/> Fondo Público
Monto total de presupuesto requerido SJ /:	<input type="text"/> 1599000,00
Monto total de presupuesto SJ /:	<input type="text"/> 1599000,00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

Detalle de Crédito Presupuestario

Ámbito	Monto	Monto del CIP	U-Base	U-Base (MTC)	U-Base (Moneda Borrador)	Moneda	Clasificación en monto	Moneda	Fuente para Borrador Presupuestario	Tipo de Crédito (MTC)	Monto a devolver	Moneda	Periodo
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAHUÍS	1600,00	0-00	-	-	-	Soles	Soles	Soles	1,00	159900	Borrador	0,00	00

Monto Total Crédito Presupuestario SJ /: 1599000,00

Información de Previsión Presupuestaria

Indicador si el plazo de ejecución excede el año fiscal:

No Sí

Guardar Borrador **Cancelar**

* Campo Obligatorio

En caso se requiera una previsión presupuestal, seleccione "Sí" en el campo

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

The screenshot shows the 'Presupuesto' (Budget) module. At the top, there are several tabs: 'Enviar al PAC', 'Datos Generales de la Comunicación', 'Relación de Ítems', 'Documento Ejecutivo', 'Relación Ejecutiva', 'Presupuesto', and 'Datos de Aprobación'. The 'Presupuesto' tab is active. The main area displays financial information, including a table for 'Credito Presupuestario' (Budget Credit) with columns for 'Código', 'Año Ejercicio', 'Montos en S/.' (Amounts in S/), and 'Periodo de Ejecución' (Execution Period). Below this is a table for 'Relación de Presupuesto' (Budget Relation) with columns for 'Código', 'Año Ejercicio', 'Montos en S/.' (Amounts in S/), and 'Periodo de Ejecución' (Execution Period). A red box highlights the 'Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal' (Indicator if the execution period exceeds the fiscal year) dropdown menu, which is open to show 'No' and 'Sí' options. An arrow points to the 'Sí' option. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

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".

The screenshot shows the 'Presupuesto' (Budget) module. The 'Presupuesto' tab is active. The main area displays financial information, including a table for 'Credito Presupuestario' (Budget Credit) with columns for 'Código', 'Año Ejercicio', 'Montos en S/.' (Amounts in S/), and 'Periodo de Ejecución' (Execution Period). Below this is a table for 'Relación de Presupuesto' (Budget Relation) with columns for 'Código', 'Año Ejercicio', 'Montos en S/.' (Amounts in S/), and 'Periodo de Ejecución' (Execution Period). A red box highlights the 'Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal' (Indicator if the execution period exceeds the fiscal year) dropdown menu, which is open to show 'No' and 'Sí' options. An arrow points to the 'Sí' option. To the right, there is a large, empty form titled 'Registro del Detalle de la programación y formulación del presupuesto en los años siguientes' (Registration of the detail of the budget programming and formulation for the following years). This form includes fields for 'Año Fiscal' (Fiscal Year) set to 2018, 'Moneda' (Currency) set to Nuevo Sol, 'Tipo de Cambio S/ES' (Exchange Rate S/ES) set to 1.00, 'Montos Destinados' (Allocated Amounts) set to 40410, 'Documento que asiste la Presupuesto de Alcances' (Document that assists the Budget of Objectives) set to '2.00 Recursos ordinarios', 'F. Nro' (F. No.) set to '2018-05-16-016-79', and 'Clasificador de gasto' (Expenditure Classifier) set to '000-00-00-000-000-000'. At the bottom of the registration form, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

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

2.1.8. Datos de Aprobación

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

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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="button" value="[Selección]"/> <input type="button" value="[Selección]"/> Oficial de compra Comité de Selección
* Campo Obligatorio <input type="button" value="Borrador"/> <input type="button" value="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”.

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	[Seleccione]
--------	-------------------	---------------------	--------------

Datos del Integrante

* Tipo	[Seleccione]	* Apellido Paterno	
* Nro.		* Apellido Materno	
* Unidad Orgánica		* Nombres	
* Miembro con conocimiento técnico	Si		
* Correo Electrónico			
* Adjuntar archivo de consentimiento de uso de datos personales <input type="button" value="Seleccionar archivo"/>			

Guarda **Buscar Integrante** **Cancelar**

* 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	[Seleccione]	Nro. de Documento de Identidad	

→ Buscar Limpieza Regresar

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

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

Criterio de búsqueda

Nombres	Maria	
Apellido Paterno		Apellido Materno
Tipo de Documento de Identidad	<input type="button" value="Selección"/>	Nro. de Documento de Identidad

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	
Res.	Tipo Res.	Documento	Apellidos e Nombres	Tipo de Integrante	Condición Laboral	Carrera Electrónica	Acciones
1	DNI	1234567890	PEREZ, JUAN	Comprador Público	PLANILLA		 

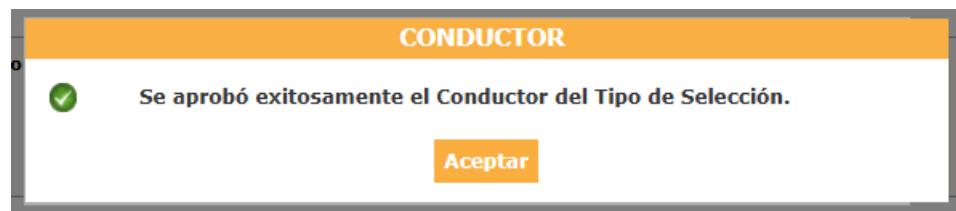
7. **Declarar aprobación:** Este botón se habilita una vez se hayan guardado en borrador los datos del aprobador e integrantes del tipo de evaluador. Esta opción permitirá aprobar y culminar el registro del conductor en el sistema.

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	0	PENDIENTE		

Regresar

Seguidamente, pulse el botón “Nuevo”.

Registrar Cronograma

Datos Previos al Cronograma de Bases

Pre-publicar Bases:

Registrar

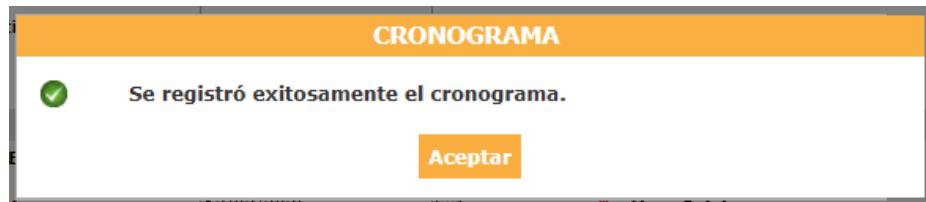
A continuación, deberá registrar la fecha de inicio, fecha de fin y el lugar de ejecución de cada etapa del cronograma del procedimiento.

[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	<input type="text" value="08:30"/>
▪ Fecha Fin	<input type="text"/>		
▪ Lugar	<input type="text"/>		
▪ Departamento	LIMA	▪ Provincia	LIMA
▪ Distrito	LIMA		

- **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	
	Bases	Cronograma	1	APROBADO	
	Bases	0	PENDIENTE		
Regresar					

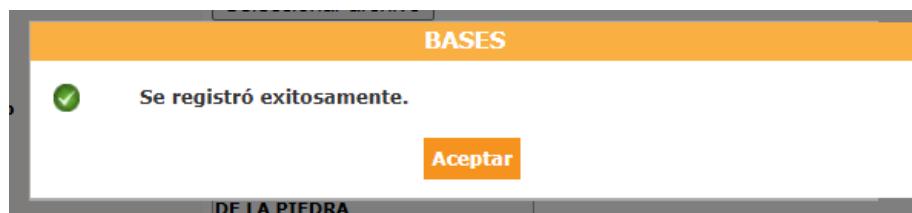
2.4.1. Información del proceso de selección

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

- 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:

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:
- 
- The image shows a confirmation dialog box with a yellow header bar containing the word 'BASES'. The main content area is white and contains a green checkmark icon and the text 'Se registró exitosamente.'. At the bottom right is an orange 'Aceptar' button. The footer of the dialog box is grey and displays the text 'DE LA PIEDRA'.
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



✓ Central de consultas

01 614 36 36

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

✓ 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.

✓ 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