

Versión 1.0 Actualizado 26/05/2025

MANUAL DE USUARIO PARA PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SEACE

Para supervisores e inspectores de obra







# Conformidades del documento versión 1.0

	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.	Generalidades	5
2.1	. Flujo: Gestión de las valorizaciones de obra a través del Seace	5
2.2	. Documentos de presentación por tipo de valorización	6
2.3	. Documentos de presentación por tipo de valorización	7
3.	Acceso y registro en el sistema	9
3.1	. Acceso al módulo de Ejecución Contractual	9
3.2	. Búsqueda de mis contratos	9
4.	Registro de la presentación de la valorización	13
3.3	. Editar valorización	. 20
3.4	. Presentar valorización	. 21
3.5	. Ver detalle valorización	. 23
3.6	. Historial de valorización	. 24
3.7	. Subsanación de valorización	. 25
Cor	itrol de versiones	32

# 1. Introducción

El presente manual de usuario tiene como objetivo orientar a los supervisores e inspectores de obra en el registro de la presentación y subsanación de valorizaciones de obra, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Seace).

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.

El registro de las valorizaciones aplica a los contratos de ejecución de obra derivados de procedimientos de selección convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD: Gestión de las valorizaciones de obra a través del Seace (Procedimientos de selección convocados a partir del 17 de enero del 2022).

De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la valorización de obra se define como: "la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado".

Cabe señalar que, conforme a 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).

Este documento forma parte del Manual de usuario de Ejecución Contractual del Seace.

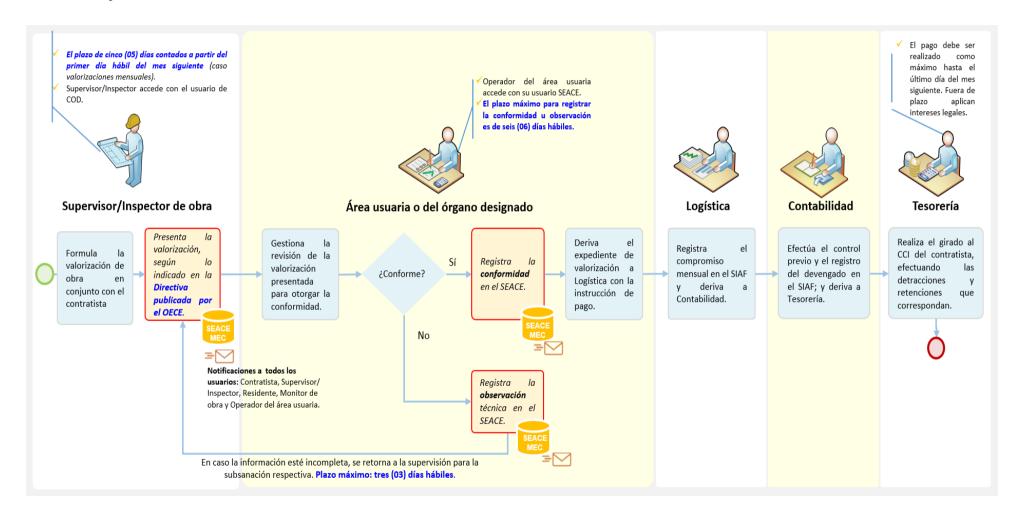
Dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

# 2. Generalidades



# 2. Generalidades

# 2.1. Flujo: Gestión de las valorizaciones de obra a través del Seace



# 2.2. Documentos de presentación por tipo de valorización

		Documentos a presentar según tipo de valorización							
N	Documentos de sustento para la presentación de la valorización	Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	es Gastos	Generales Variables Diario	yores Costos os	De Intereses Legales	Del Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	X				x	x	X	
2	Resumen de la Valorización	X	x	х		x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	х х						
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el período	X	X	х					
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el período	el x x x		х					
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	X							X
7	Cálculo de reajustes x x x		х						
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x							
9	Copia del cronograma valorizado de obra	X							
10	Gráfico de la Curva S	X							
11	Controles de calidad efectuados durante el período, en caso corresponda	X	x	х					
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el período	X	х	x					
	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OECE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico	x	x	x		x	x	x	x
14	Anexos								
а	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	X							
b	Copia del asiento de Cuaderno de Obra que autoriza su ejecución			х					
С	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra					x			

d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos			х		
е	Copia de las Tasas de intereses legales				х	
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de					v
'	Obra					*

# 2.3. Documentos de presentación por tipo de valorización

ACTIVIDAD	PLAZO					
Presentación	Dentro de los <b>cinco (05) días</b> contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Si el último día del plazo es inhábil el plazo vencerá el primer día hábil siguiente.					
Subsanación	<b>Tres (03) días hábiles</b> siguientes de recibidas las observaciones a la valorización a través del SEACE.					
Conformidad	Seis (06) días hábiles siguientes a la presentación de la valorización a trav del SEACE.					
Conformidad posterior a una subsanación	<b>Dos (02) días hábiles</b> siguientes de recibida la valorización subsanada a través del SEACE.					
Pago	La Entidad debe realizar el pago de la valorización a más tardar el <b>último día</b> del mes en que esta haya sido presentada.					

# 3. Acceso y registro en el sistema



# 3. Acceso y registro en el sistema

## 3.1. Acceso al módulo de Ejecución Contractual

Para acceder al Módulo de Ejecución Contractual como Supervisor o Inspector de obra debe ingresar con sus credenciales del Cuaderno de Obra Digital (COD).

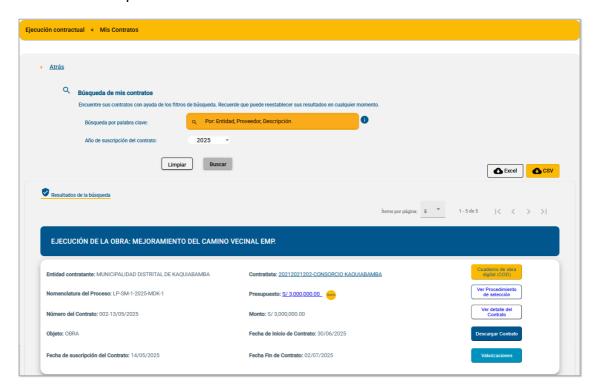


## 3.2. Búsqueda de mis contratos

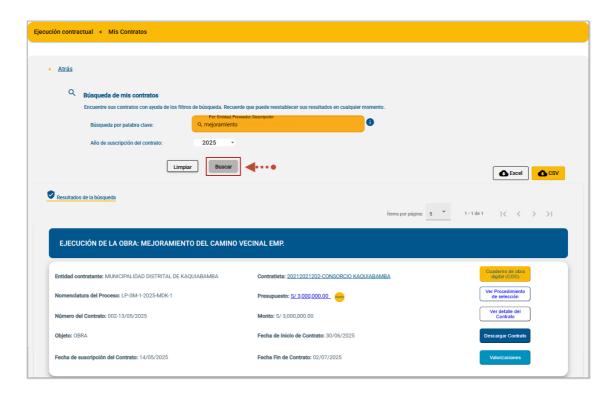
En el menú principal del sistema, haga clic en la opción "Mis contratos".



Por defecto, aparecerán los últimos contratos asociados a su usuario o también puede realizar una búsqueda.



Escriba la palabra clave del nombre de la Entidad contratante, proveedor o la descripción del contrato para realizar la búsqueda. También puede seleccionar el año de suscripción del contrato. Luego, pulse "Buscar".



En el resultado de búsqueda, pulse el botón "Valorizaciones" para acceder a los registros.



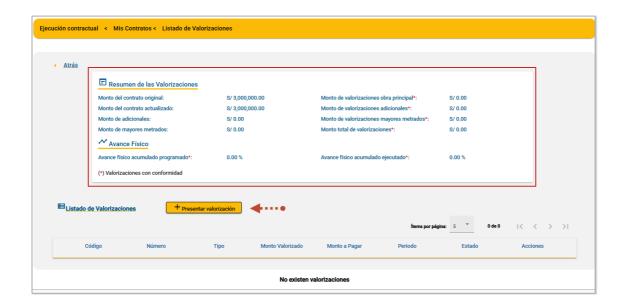
# 4. Registro de la presentación de la valorización



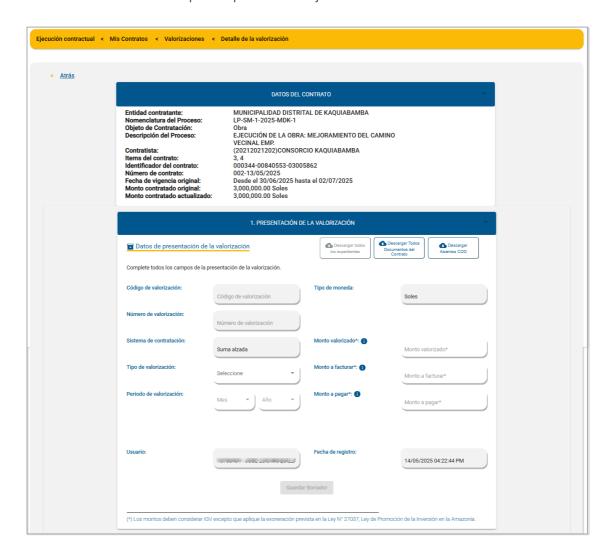
# 4. Registro de la presentación de la valorización

El sistema mostrará el listado de valorizaciones con la sección del resumen de los montos.

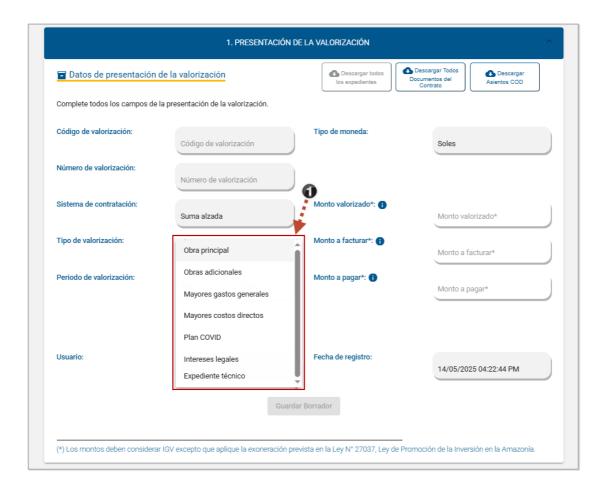
Para iniciar con el registro, debe presionar la opción " + Presentar valorización "



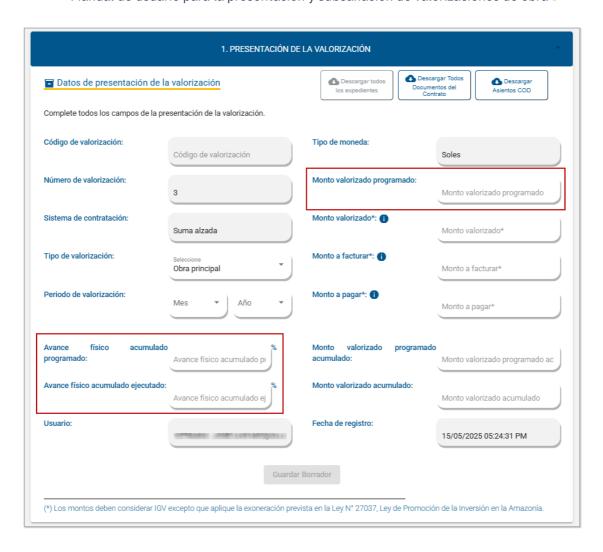
El sistema mostrará el formulario "1. Presentación de la valorización".



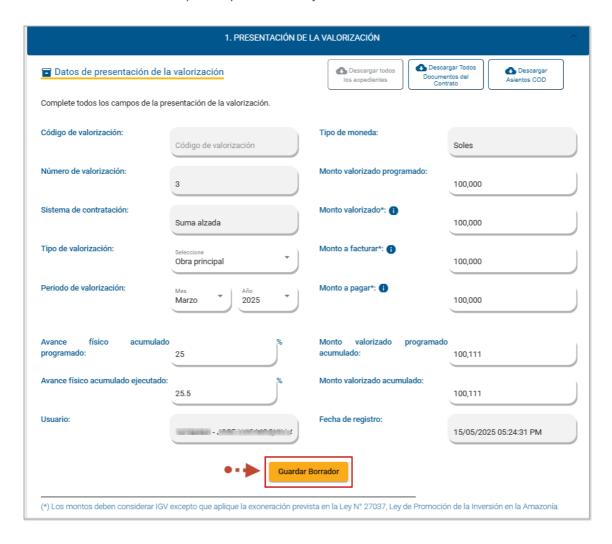
Elija el tipo de valorización y luego ingrese los datos solicitados en los campos vacíos



Si el tipo de valorización es por "**Obra Principal**" u "**Obras Adicionales**", se mostrarán más campos para ingresar datos como: porcentaje de avance físico acumulado programado y ejecutado, y el monto valorizado programado.



Cuando haya completado todos los campos obligatorios se activará el botón "Guardar borrador".



Se mostrará el mensaje para confirmar si desea grabar los datos de la presentación de la valorización. Pulse el botón "Guardar".

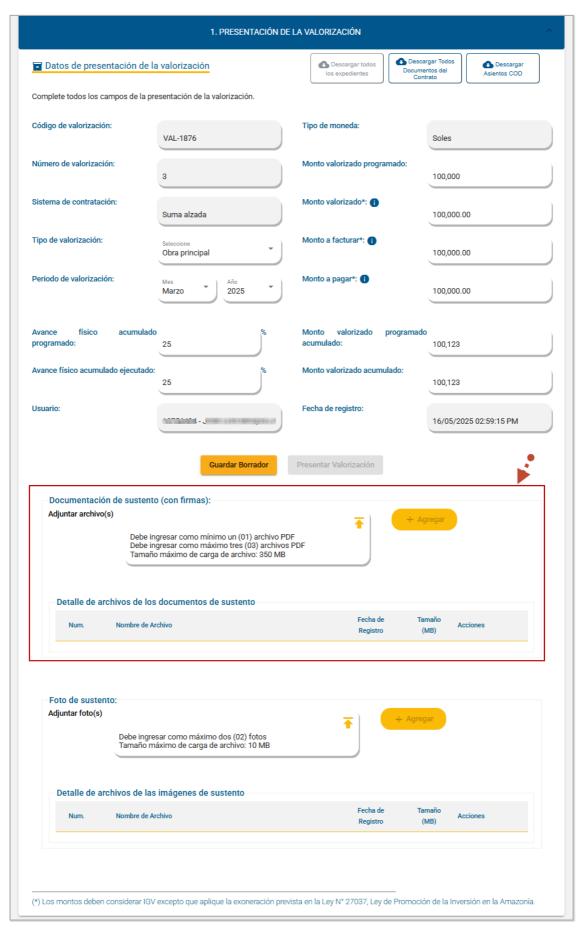


Se mostrará el mensaje que confirma el registro de manera exitosa.



Luego de guardar el borrador, el sistema habilitará la sección para adjuntar los documentos de sustento en formato PDF (hasta un máximo de tres archivos, con un

máximo de 350 MB cada uno).



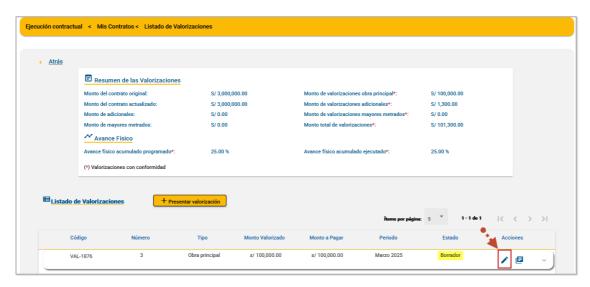
## NOTA:

Solo para el tipo de valorización "Obra Principal", el sistema habilitará adicionalmente la sección para adjuntar un máximo de dos (2) fotos en formato JPG de la obra respectiva; con un tamaño máximo de 10 MB por imagen.



## 3.3. Editar valorización

Cuando el estado de la valorización sea "borrador", puede continuar con la modificación de los datos correspondientes a su presentación.



### 3.4. Presentar valorización

Presentar Valorización

Luego de haber completado todos los campos sobre datos de presentación, documentación de sustento y fotos, según corresponda, se activará el botón:

1. PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN ■ Datos de presentación de la valorización Complete todos los campos de la presentación de la valorización VAL-1876 Monto valorizado programa Número de valorización: 100,000 Sistema de contratación: Monto valorizado\*: (1) Suma alzada 100,000.00 Tipo de valorización: Monto a facturar\*: Obra principal Periodo de valorización: Monto a pagar\*: Marzo 2025 100,000.00 valorizado programado programado: acumulado: 100.123 Usuario Fecha de registro: 20/05/2025 03:01:38 PM Documentación de sustento (con firmas): Adjuntar archivo(s) **∓** Debe ingresar como mínimo un (01) archivo PDF Debe ingresar como máximo tres (03) archivos PDF Tamaño máximo de carga de archivo: 350 MB Detalle de archivos de los documentos de sustento Nombre de Archivo Tamaño (MB) Acciones Documento-sustento-1,pdf Documento-sustento-2.pdf 20/05/2025 Foto de sustento Adjuntar foto(s) Debe ingresar como máximo dos (02) fotos Tamaño máximo de carga de archivo: 10 MB Detalle de archivos de las imágenes de sustento Nombre de Archivo Tamaño (MB) Acciones Foto-Sustento-1.jpg 20/05/2025 (\*) Los montos deben considerar IGV excepto que aplique la exoneración prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía

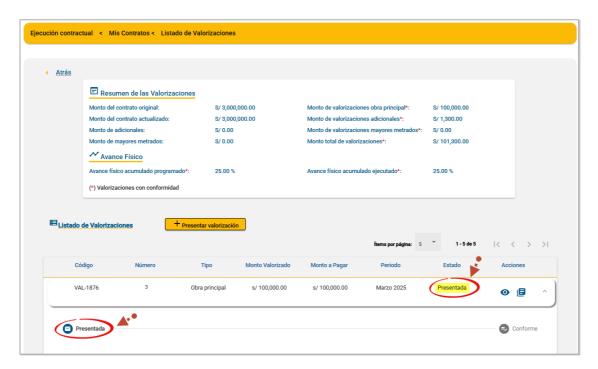
Seguidamente, se mostrará el mensaje de confirmación. Pulse el botón "Aceptar":



El sistema mostrará un mensaje indicando que la presentación de la valorización se realizó de manera exitosa y se solicitará la conformidad de la entidad.

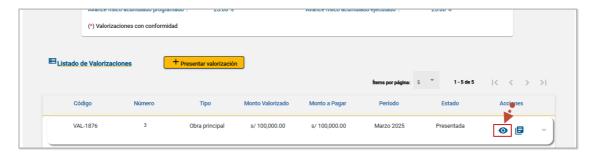


Finalmente, en el listado de valorizaciones se visualiza que el estado de la valorización cambia a "Presentada".

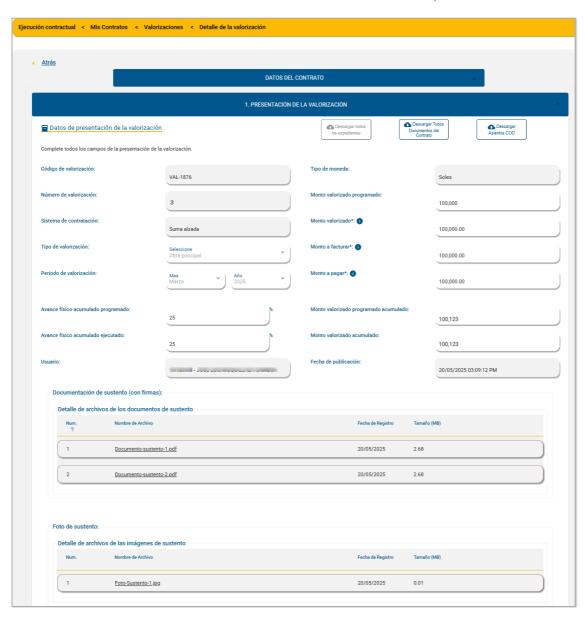


## 3.5. Ver detalle valorización

A través del ícono o puede visualizar el detalle de la valorización.



El sistema muestra el formulario con el detalle de la valorización presentada:



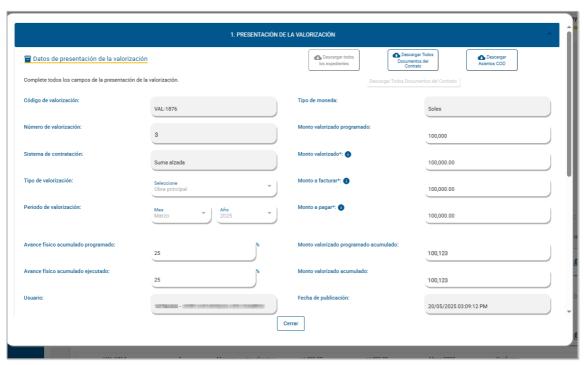
## 3.6. Historial de valorización

A través del ícono 🗐 puede acceder al historial de registro de la valorización.



El sistema muestra el historial del registro de valorizaciones. Asimismo, mediante el ícono o podrá visualizar el detalle de cada registro.



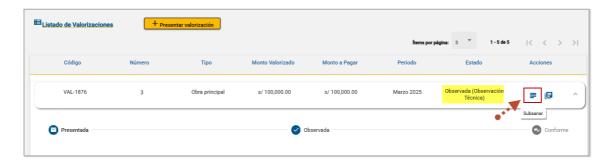


## 3.7. Subsanación de valorización

A su bandeja de correo electrónico llegará una notificación informando que se ha registrado una observación técnica a su valorización.

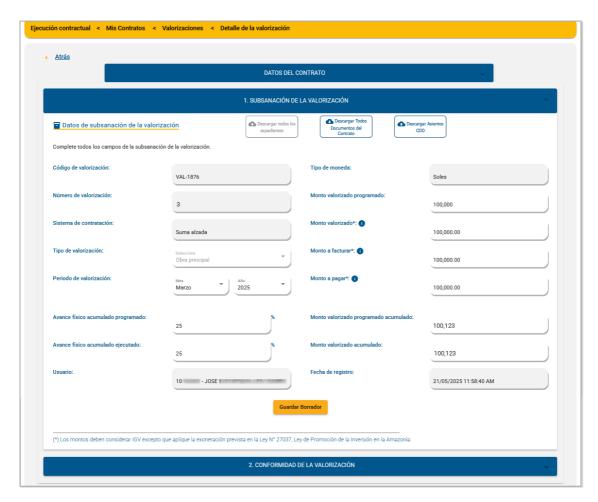


Para iniciar con el registro de la subsanación, haga clic en la opción "Subsanar" ≡ de la valorización.



El sistema mostrará el formulario: "1. Subsanación de la valorización" con los campos habilitados para su modificación y el botón "

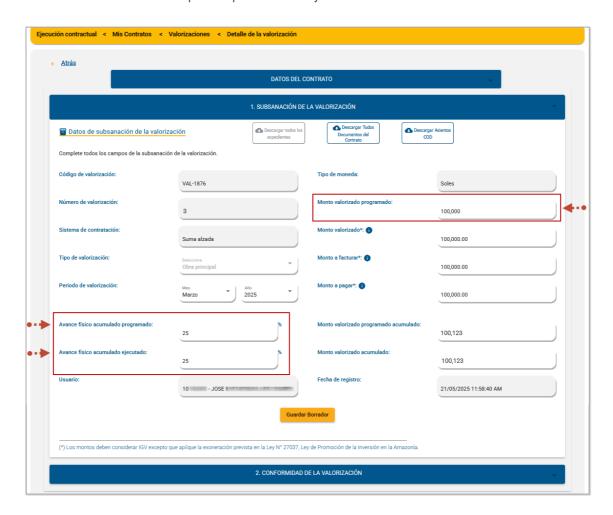
Guardar Borrador".



Asimismo, en la parte inferior del formulario podrá tomar conocimiento de la observación técnica registrada por la entidad:



Si el tipo de valorización es por "Obra Principal" u "Obras Adicionales", adicionalmente podrá modificar los campos de: porcentaje de avance físico acumulado programado y ejecutado, y el monto valorizado programado, de corresponder.



Luego de haber realizado la actualización de datos, pulse el botón "Guardar Borrador".



Se mostrará el mensaje para confirmar si desea grabar, de manera preliminar, los datos de la subsanación de la valorización. Pulse el botón "Guardar".

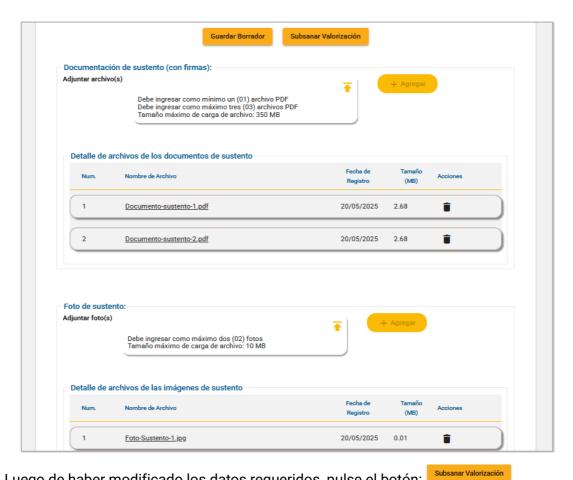


Se mostrará el mensaje que confirma el registro de manera exitosa:

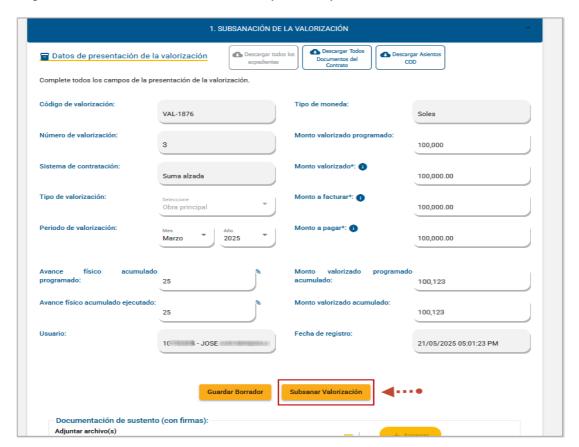


El sistema habilitará la sección para agregar o modificar los documentos de sustento en formato PDF (hasta un máximo de tres archivos, con un tamaño máximo de 350 MB cada uno).

**NOTA:** Solo para el tipo de valorización "Obra Principal", el sistema habilitará adicionalmente la sección para agregar o modificar las fotos de sustento (en formato .JPG) de la obra respectiva, con un tamaño máximo de 10 MB por imagen.



Luego de haber modificado los datos requeridos, pulse el botón:

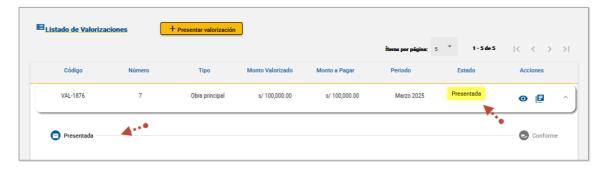


Seguidamente, se mostrarán los mensajes de confirmación:





Finalmente, en el listado de valorizaciones se visualiza que el estado de la valorización cambia a "Presentada".



A su bandeja de correo electrónico llegará una notificación de la subsanación de la valorización.



# **Control de versiones**

N° de ítem	Fecha de actualización	Categoría N: Nuevo M: Modificado E: Eliminado	Sección del manual (Numeral)	Descripción del cambio		
1	26/05/2025	N	-	Nuevo		

# Canales digitales del



Central de consultas



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

Formulario de Contacto

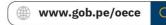
Disponible en la sección "Contacto"

Ubicado en:



Chat del OECE

Disponible en:



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:



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





