

# CURSO DE MERCADO PUBLICO



Relator: Mauricio Araya N.

## CONTENIDO

Módulo 1 Las Modalidades de contratación

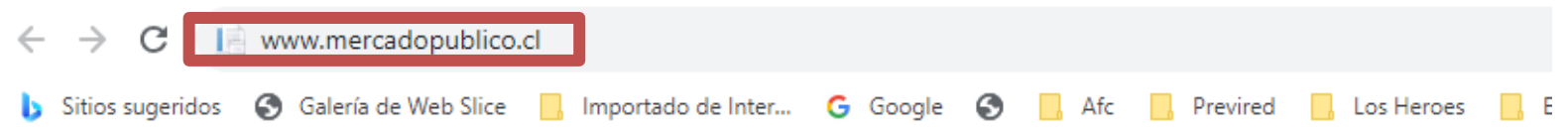
Módulo 2 Plataforma de Mercado Público

Módulo 3 Proveedor del Estado

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

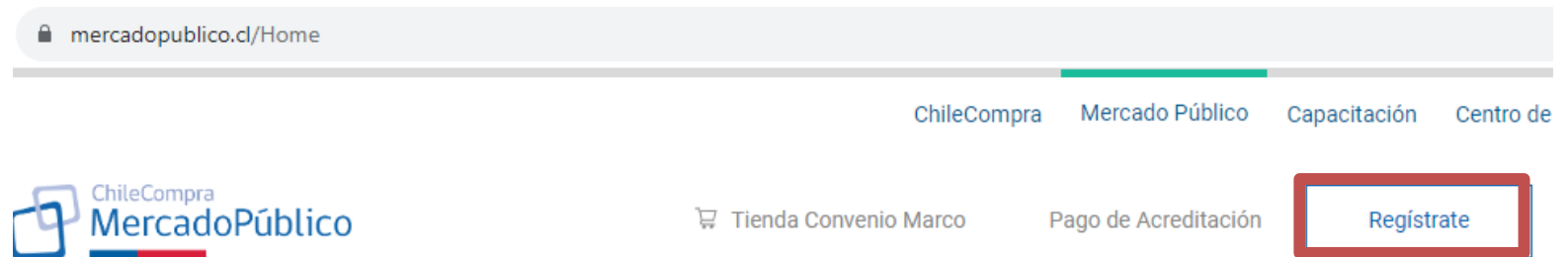
Paso 1: Ingresa al sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 2: Encontrarás a tu derecha el botón “Regístrate”; haz clic en él.



## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 3: a) Usuario nacional ingresa con tu Clave Única:

Te damos la bienvenida Mercado Público

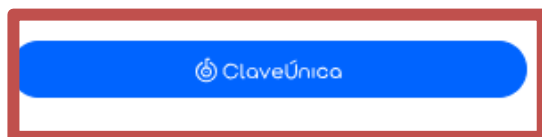
Al registrarte en Mercado Público, **ya sea como persona natural o como empresa**, tendrás la posibilidad de convertirte en un proveedor de bienes o servicios del Estado.

Podrás **revisar oportunidades de negocio, participar en licitaciones y enviar cotizaciones** a todos los organismos públicos del país.

¿Cómo quieres registrarte?

USUARIOS NACIONALES

USUARIOS EXTRANJEROS



## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 3: b) Usuario extranjero, selecciona el idioma con el que deseas continuar

Te damos la bienvenida Mercado Público

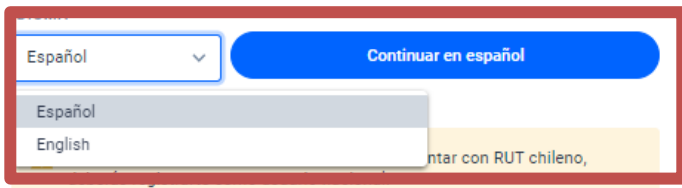
Al registrarte en Mercado Público, **ya sea como persona natural o como empresa**, tendrás la posibilidad de convertirte en un proveedor de bienes o servicios del Estado.

Podrás **revisar oportunidades de negocio, participar en licitaciones y enviar cotizaciones** a todos los organismos públicos del país.

¿Cómo quieres registrarte?

USUARIOS NACIONALES

USUARIOS EXTRANJEROS



Español

Continuar en español

Español

English

ntar con RUT chileno,



## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 4: Aceptar las condiciones y hacer clic en Clave Única



The screenshot shows a registration flow for ChileCompra Mercado Público. On the left, a vertical progress bar indicates five steps: 'Paso 1 Información personal' (highlighted with a green person icon), an email icon, a calendar icon, a storefront icon, and a checkmark icon. The main content area features the ChileCompra logo and the text 'Comencemos'. Below this, it instructs the user to accept terms and conditions and click the Clave Única button to access the Civil Registry portal. A red box highlights the checked checkbox for 'Acepto [términos y condiciones de uso](#)'. Another red box highlights the blue 'Clave Única' button. To the right, an illustration shows a woman with pink hair carrying a large yellow ID card.

Paso 1  
Información personal

ChileCompra  
Mercado Público

Comencemos

Acepta los términos y condiciones y haz click en el botón de ClaveÚnica para poder acceder al portal del Registro Civil

Acepto [términos y condiciones de uso](#)

Cancelar

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 5: Ingrese RUN y Clave Única; haga clic en Ingresar.



ClaveÚnica

Registro nacional de Proveedores

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

INGRESA

[Ayuda al 600 360 33 03](#)

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 6: Ingrese sus datos personales y haga clic en Siguiente.



NOMBRE \*

PRIMER APELLIDO \*

SEGUNDO APELLIDO \*

NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL \*

Atrás

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 7: Ingresa tu correo electrónico para que te envíen un código de verificación de 4 dígitos.

Paso 2  
Correo



# ¡Continuemos!

Enviaremos un código de verificación al email que ingreses a continuación.

EMAIL \*

Enviar código



Atrás

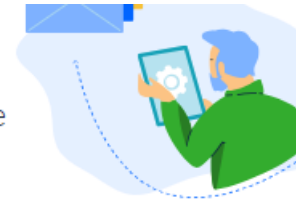
## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 8: Digite el código de verificación de 4 dígitos y haga clic en Siguiente

¡Continuemos!

Enviaremos un código de verificación al email que ingreses a continuación.



EMAIL \*

¡Código enviado!

Quedan 0:16 para ingresar el código que enviamos a tu email.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN \*

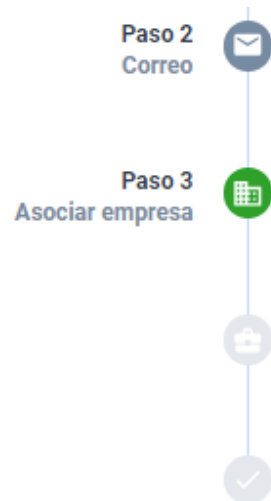
Atrás

Siguiente

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 9: Ingresa el RUT de persona natural o empresa para asociarla al Mercado Público y presiona en la lupa.



Ahora asociaremos tu empresa a tu nuevo perfil

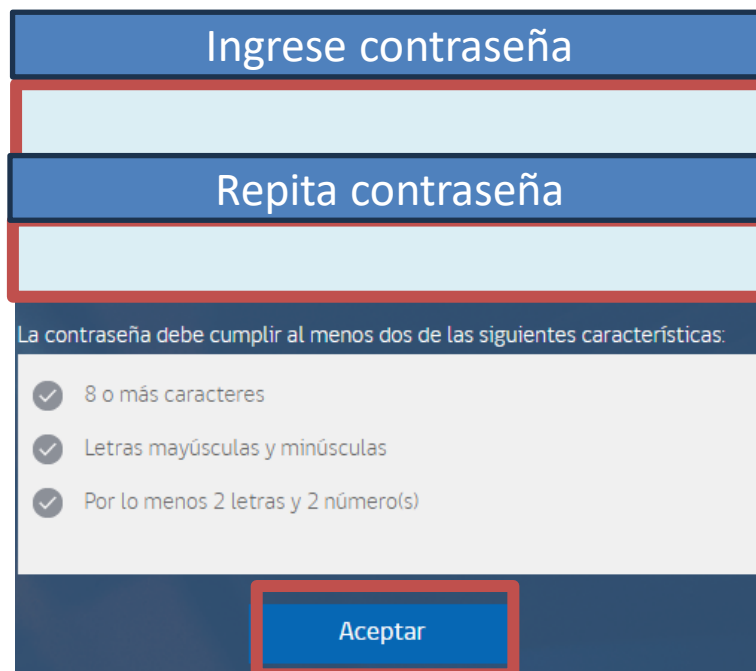
Ingresa el RUT de tu empresa para registrarte como persona jurídica, o tu RUT personal para registrarte como persona natural.

RUT DE EMPRESA O PERSONA NATURAL

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 10: Cree su Clave de Usuario y haga clic en Aceptar



Ingresa contraseña

Repita contraseña

La contraseña debe cumplir al menos dos de las siguientes características:

- 8 o más caracteres
- Letras mayúsculas y minúsculas
- Por lo menos 2 letras y 2 número(s)

Aceptar

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.1. Inscripción en el Mercado Público

Paso 11: Revisa tus datos. Si necesitas actualizarlos, debes hacerlo directamente en el sitio del Servicio de Impuestos Internos (SII). Si están correctos, haz clic en “Siguiente”.



NOMBRE \*

PRIMER APELLIDO \*

SEGUNDO APELLIDO \*

NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL \*

Atrás **Siguiente**

Paso 12: Ingresa tu(s) rubro(s) de los productos o servicios que vendes.

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

Puede acceder a la plataforma escribiendo [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en su navegador.



Encuentra hasta **6743** oportunidades de negocio en todo Chile

¿Qué deseas vender al Estado?

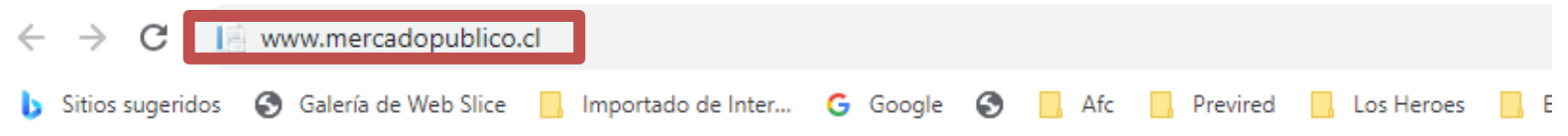


Explorar todas las licitaciones

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

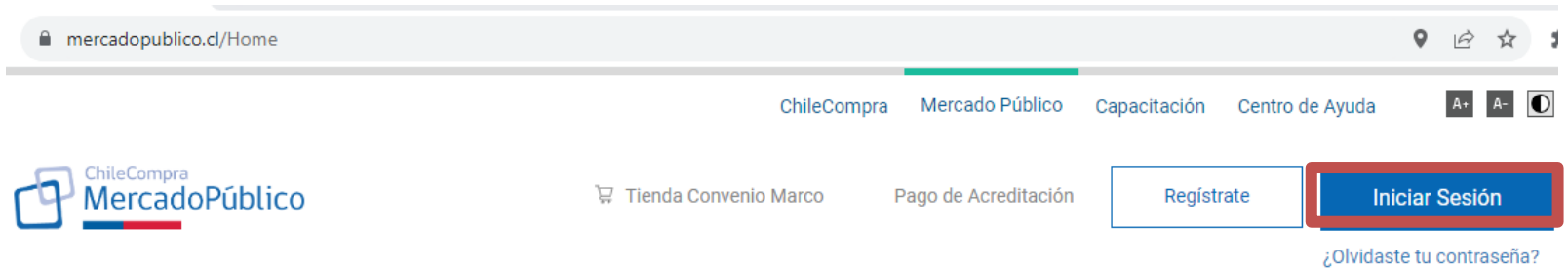
Paso 1: Ingresa al sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

Paso 2: Encontrarás a tu derecha el botón “Iniciar Sesión”; haz clic en él.



The screenshot shows the top navigation bar of the Mercado Público website. The address bar displays 'mercadopublico.cl/Home'. The main navigation menu includes 'ChileCompra', 'Mercado Público', 'Capacitación', and 'Centro de Ayuda'. Below the navigation menu, there are links for 'Tienda Convenio Marco' and 'Pago de Acreditación'. On the right side, there are two buttons: 'Regístrate' and 'Iniciar Sesión'. The 'Iniciar Sesión' button is highlighted with a red border. Below the 'Iniciar Sesión' button, there is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

mercadopublico.cl/Home

ChileCompra Mercado Público Capacitación Centro de Ayuda

ChileCompra MercadoPúblico

Tienda Convenio Marco Pago de Acreditación

Regístrate Iniciar Sesión

¿Olvidaste tu contraseña?

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

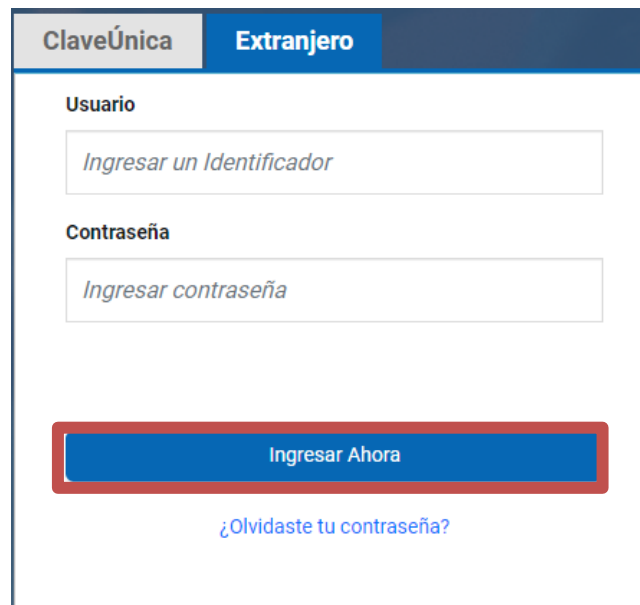
Paso 3: a) Usuario nacional hacer clic en Clave Única



## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

Paso 3: b) Usuario extranjero Ingresar Identificador y Contraseña; hacer clic en Ingresar Ahora



ClaveÚnica Extranjero

Usuario

Contraseña

Ingresar Ahora

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

Paso 4: Ingrese RUN y Clave Única; haga clic en Ingresar.



ClaveÚnica

Mercado Público

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

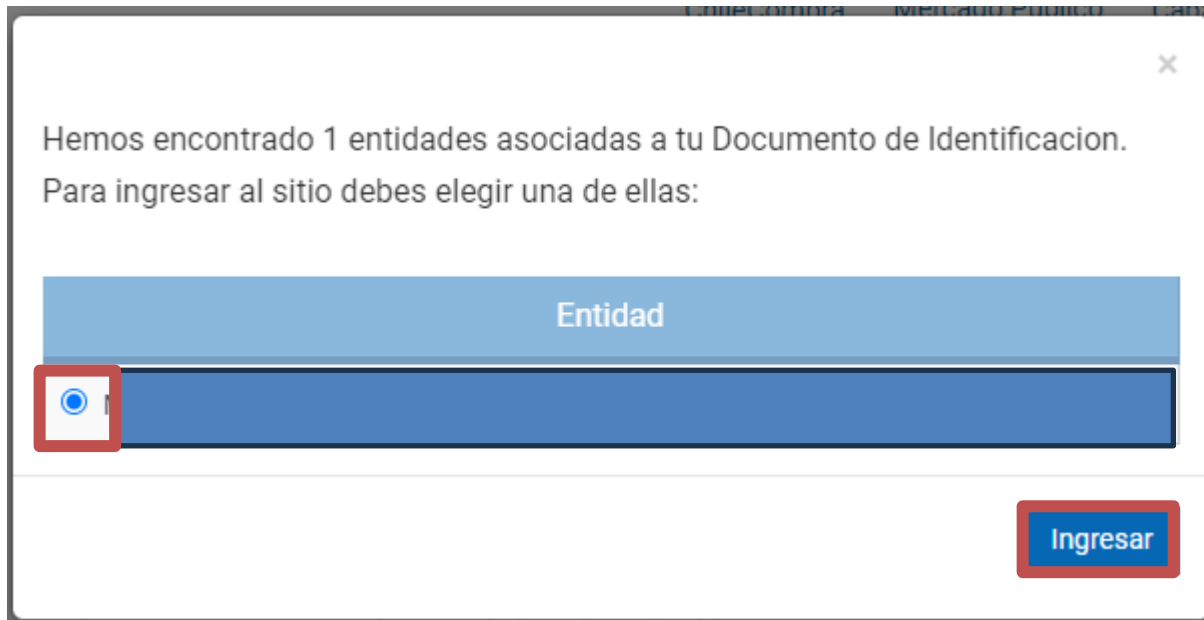
INGRESA

[Ayuda al 600 360 33 03](#)

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

Paso 5: Seleccione la Entidad y haga clic en Ingresar.



Hemos encontrado 1 entidades asociadas a tu Documento de Identificacion.  
Para ingresar al sitio debes elegir una de ellas:

Entidad
<input type="radio"/>

Ingresar

## 2.1. Acceso a Mercado Público

### 2.1.2. Ingreso a Plataforma de Licitaciones

Paso 6: Se desplegará en la pantalla “Tu Escritorio” y la Barra de Herramientas.



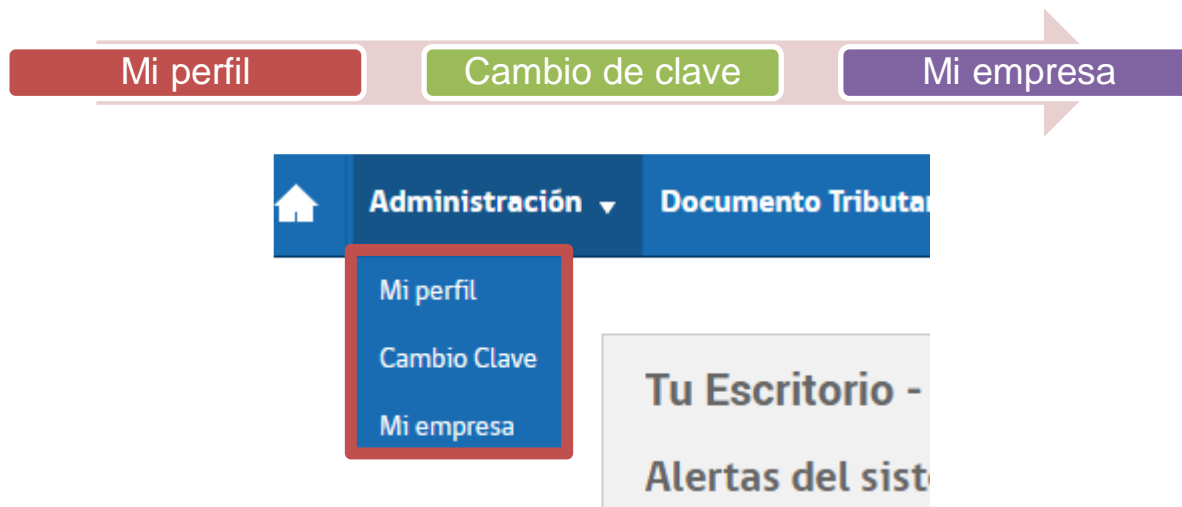
The screenshot shows the 'Tu Escritorio' (My Dashboard) interface. At the top is a navigation bar with menu items: Administración, Documento Tributario, Contratos, Licitaciones, Convenio Marco, Compra Ágil, Orden de Compra, Mis Pagos, Reclamos, and Gestión. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Tu Escritorio' and includes a search bar and a 'Notificaciones' button with a '0' indicator. A yellow alert box states: 'No tienes alertas en el sistema. Para comenzar a visualizar eventos, te invitamos a participar en los procesos licitatorios de nuestra plataforma.' Below the alert is a calendar grid for the week of Monday (lunes 2) to Sunday (domingo 8). The 'sábado 7' cell is highlighted in orange. To the right of the main content area are three promotional cards: 'COMPRA ÁGIL' (Cotiza a los organismos públicos...), 'Sin acreditación' (Actualmente puedes ofertar...), and 'ChileCompra CAPACITACIÓN' (Revisa el calendario de cursos disponibles).

lunes 2	martes 3	miércoles 4	jueves 5	viernes 6	sábado 7	domingo 8

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

Ingresando en la pestaña de Administración se puede acceder a:

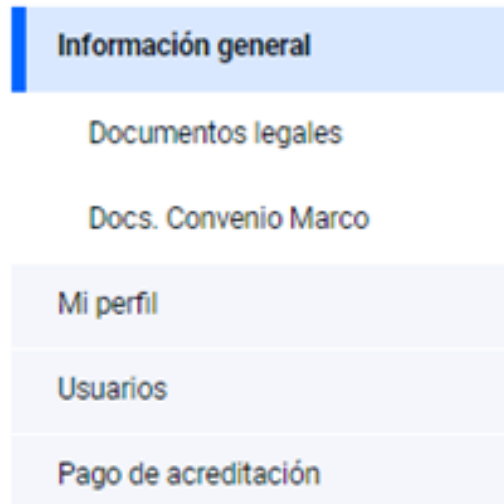


## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:

- Información general**
- Documentos legales
- Docs. Convenio Marco
- Mi perfil
- Usuarios
- Pago de acreditación

✓ Datos Generales de la Empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT	<a href="#">Ver mi ficha de proveedor</a>
[REDACTED]	[REDACTED]	
NOMBRE DE FANTASÍA	[REDACTED]	
DOMICILIO LEGAL	[REDACTED]	Fuente: Registro Civil. <a href="#">Actualizar con la versión más reciente.</a> <small>(El nombre y género se actualizan en base a la fuente).</small>

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:

- Información general**
- Documentos legales
- Docs. Convenio Marco
- Mi perfil
- Usuarios
- Pago de acreditación

✓ Rubros inscritos

**Rubros en Mercado Público**

Inscribir rubros en tu empresa te ayudará a encontrar oportunidades de negocio en las que puedes participar.

RUBRO	ACCIONES
Recursos forestales	<a href="#">Ver detalle</a> <a href="#">Quitar</a>
Gestión de proyectos	<a href="#">Ver detalle</a> <a href="#">Quitar</a>
Evaluación de Programas	<a href="#">Ver detalle</a> <a href="#">Quitar</a>
Servicios de consultoría en gestión de empresas	<a href="#">Ver detalle</a> <a href="#">Quitar</a>
Administración pública	<a href="#">Ver detalle</a> <a href="#">Quitar</a>

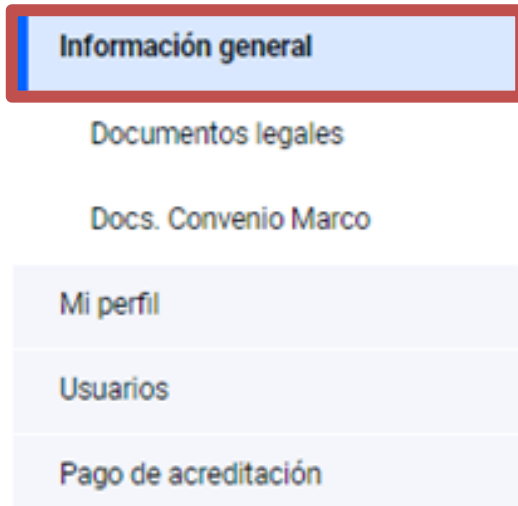
[+ Agregar rubros](#)

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

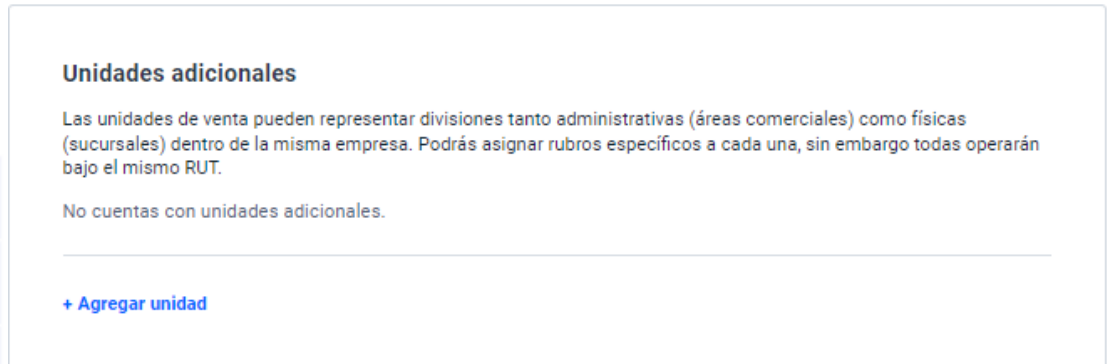
a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



- Información general**
- Documentos legales
- Docs. Convenio Marco
- Mi perfil
- Usuarios
- Pago de acreditación

✓ Unidades adicionales:



**Unidades adicionales**

Las unidades de venta pueden representar divisiones tanto administrativas (áreas comerciales) como físicas (sucursales) dentro de la misma empresa. Podrás asignar rubros específicos a cada una, sin embargo todas operarán bajo el mismo RUT.

No cuentas con unidades adicionales.

---

[+ Agregar unidad](#)

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:

- Información general**
- Documentos legales
- Docs. Convenio Marco
- Mi perfil
- Usuarios
- Pago de acreditación

✓ Datos Bancarios:

**Datos bancarios**

Esta información se utilizará para el proyecto de Pagos Centralizados de la Dirección de Presupuestos, el que requiere que los proveedores informen una cuenta corriente para que la Tesorería General de la República, realice los pagos mediante transferencia electrónica. Este proyecto contempla los organismos SIGFE, es decir instituciones de Gobierno Central y Hospitales. No se encuentran dentro del alcance de este proyecto, los Municipios ni las Fuerzas Armadas.

BANCO *	TIPO DE CUENTA *	NÚMERO DE CUENTA *	EMAIL *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

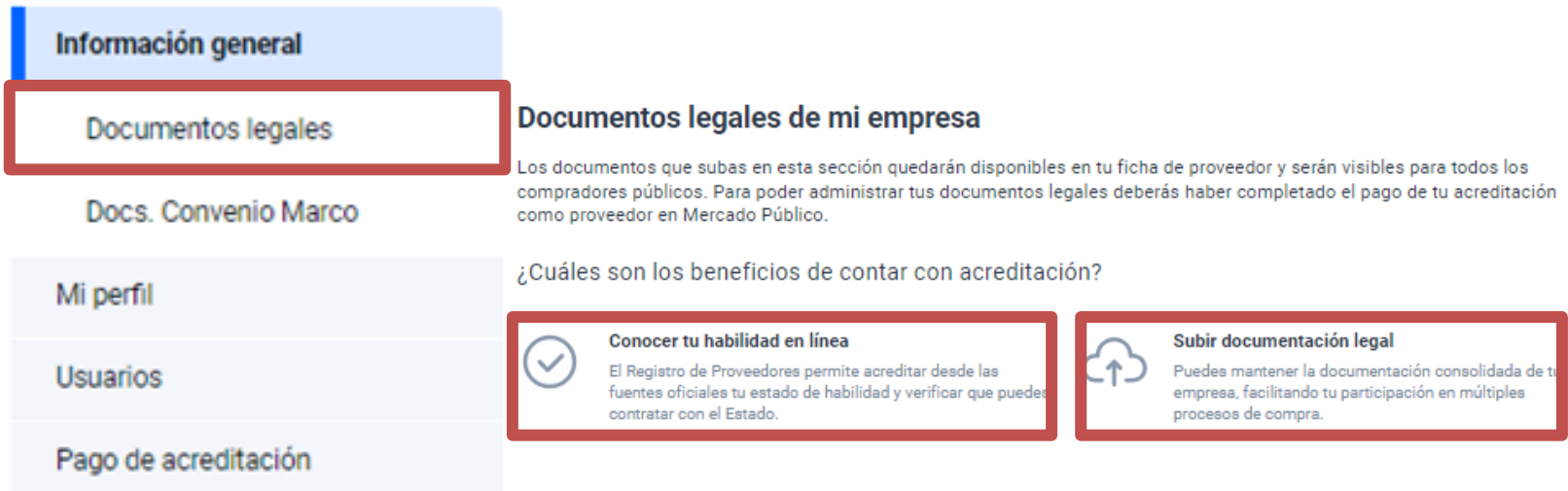
**Guardar cambios**

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



**Información general**

**Documentos legales**

Docs. Convenio Marco

Mi perfil

Usuarios

Pago de acreditación

### Documentos legales de mi empresa

Los documentos que subas en esta sección quedarán disponibles en tu ficha de proveedor y serán visibles para todos los compradores públicos. Para poder administrar tus documentos legales deberás haber completado el pago de tu acreditación como proveedor en Mercado Público.

¿Cuáles son los beneficios de contar con acreditación?

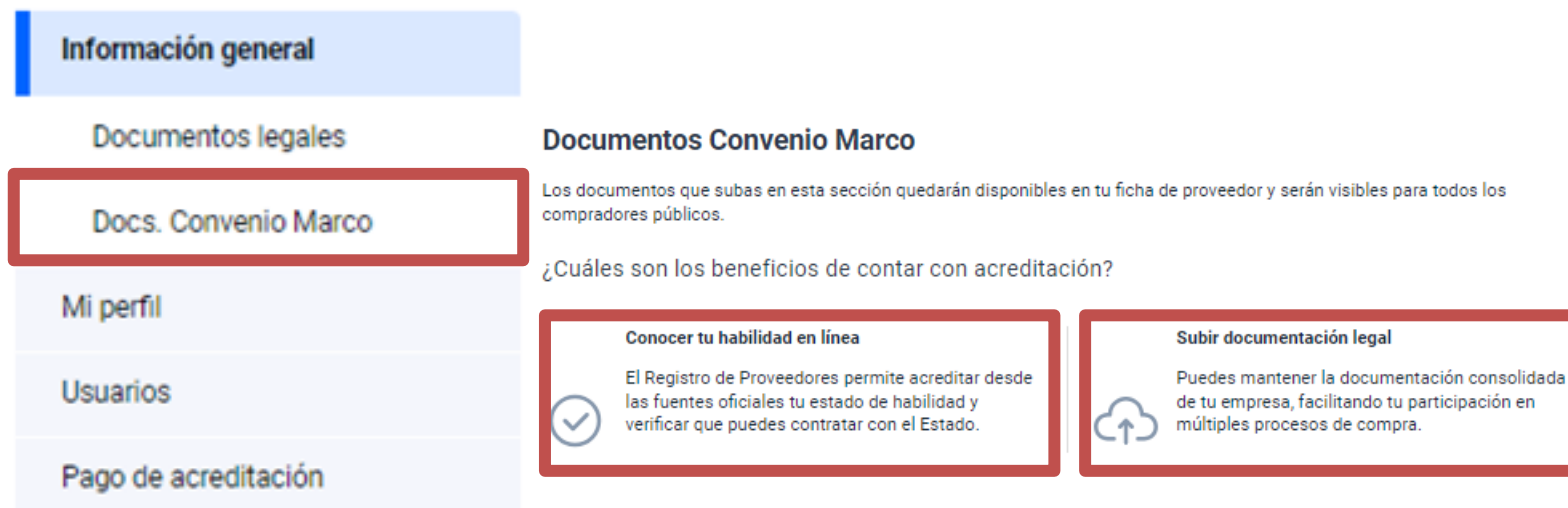
- Conocer tu habilidad en línea**  
El Registro de Proveedores permite acreditar desde las fuentes oficiales tu estado de habilidad y verificar que puedes contratar con el Estado.
- Subir documentación legal**  
Puedes mantener la documentación consolidada de tu empresa, facilitando tu participación en múltiples procesos de compra.

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



**Información general**

Documentos legales

**Docs. Convenio Marco**

Mi perfil

Usuarios

Pago de acreditación

**Documentos Convenio Marco**

Los documentos que subas en esta sección quedarán disponibles en tu ficha de proveedor y serán visibles para todos los compradores públicos.

¿Cuáles son los beneficios de contar con acreditación?

**Conocer tu habilidad en línea**

El Registro de Proveedores permite acreditar desde las fuentes oficiales tu estado de habilidad y verificar que puedes contratar con el Estado.

**Subir documentación legal**

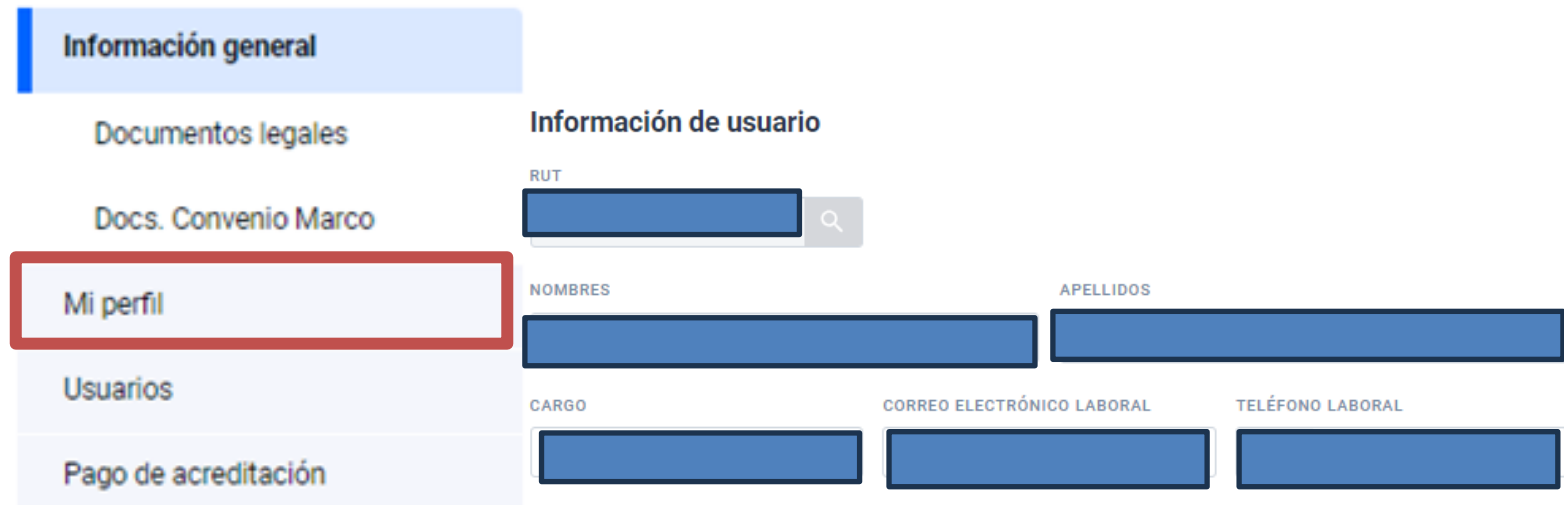
Puedes mantener la documentación consolidada de tu empresa, facilitando tu participación en múltiples procesos de compra.

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



<b>Información general</b>	<b>Información de usuario</b>		
Documentos legales	RUT		
Docs. Convenio Marco	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Mi perfil</b>	NOMBRES	APELLIDOS	
Usuarios	<input type="text"/>		
Pago de acreditación	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO LABORAL	TELÉFONO LABORAL
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:

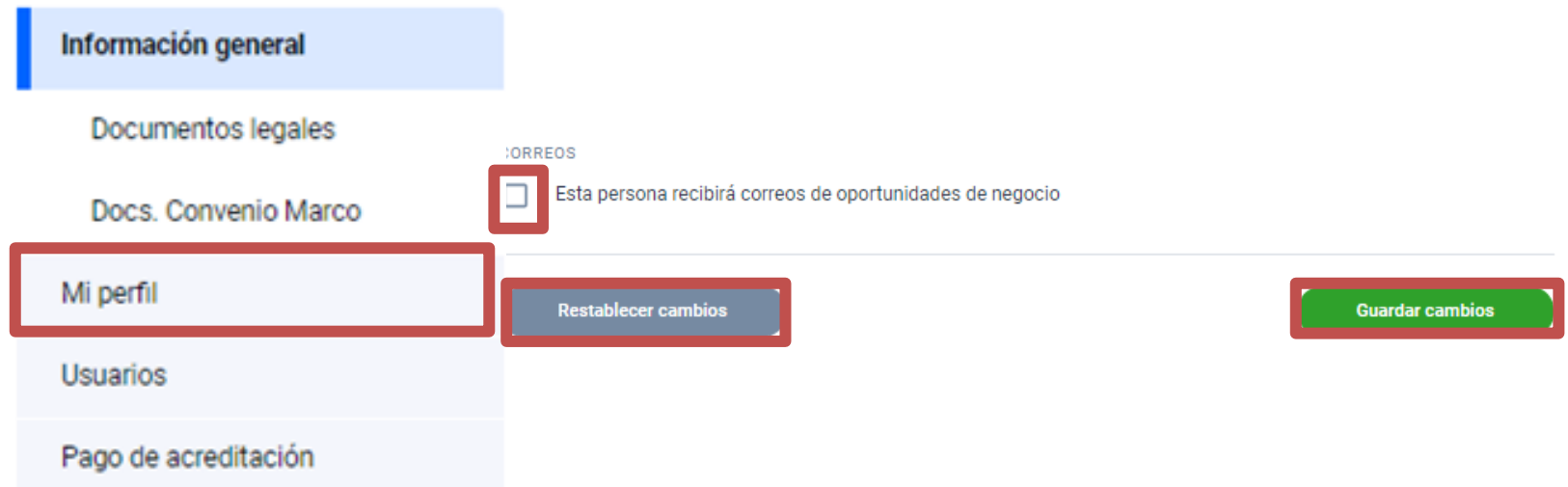
Información general	Asignación de roles							
Documentos legales	<a href="#">Ocultar detalle de roles</a>	Administración	Proveedor Base	Convenio Marco	Gestión contratos	Facturas	Pagos	Análisis indicadores
Docs. Convenio Marco		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Mi perfil</b>	<b>Administrar información sobre usuarios, unidades y rubros.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Usuarios	Participar de todos los procesos de compra en Mercado Público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Pago de acreditación	Buscar y gestionar las órdenes de compra recibidas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



Información general

Documentos legales

Docs. Convenio Marco

**Mi perfil**

Usuarios

Pago de acreditación

CORREOS

Esta persona recibirá correos de oportunidades de negocio

Restablecer cambios

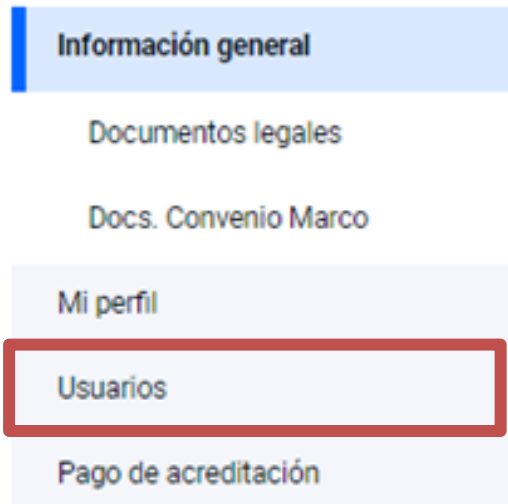
Guardar cambios

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



Información general

Documentos legales

Docs. Convenio Marco

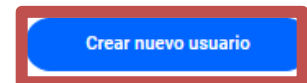
Mi perfil

**Usuarios**

Pago de acreditación

#### Usuarios

Administra los usuarios que pertenecen a tu empresa. Puedes agregar nuevos usuarios, editar datos, vincular o desvincular usuarios y visualizar su información.



Crear nuevo usuario

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



**Información general**

**Nuevo usuario**

Todos los datos son obligatorios y quedarán visibles para los compradores públicos en tu ficha de proveedor. Tanto correos electrónicos como teléfonos deben ser exclusivamente de índole laboral.

Este usuario es chileno o extranjero con RUT.  Este usuario es extranjero sin RUT.

Documentos legales

Docs. Convenio Marco

MI PERFIL

**Usuarios**

Pago de acreditación

RUT:

NÚMERO DE DOCUMENTO O NÚMERO DE SERIE \*:

¿Dónde encuentro el número de documento o número de serie?

NOMBRES:

APELLIDOS:

CARGO:

CORREO ELECTRÓNICO LABORAL:

TELÉFONO LABORAL:

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



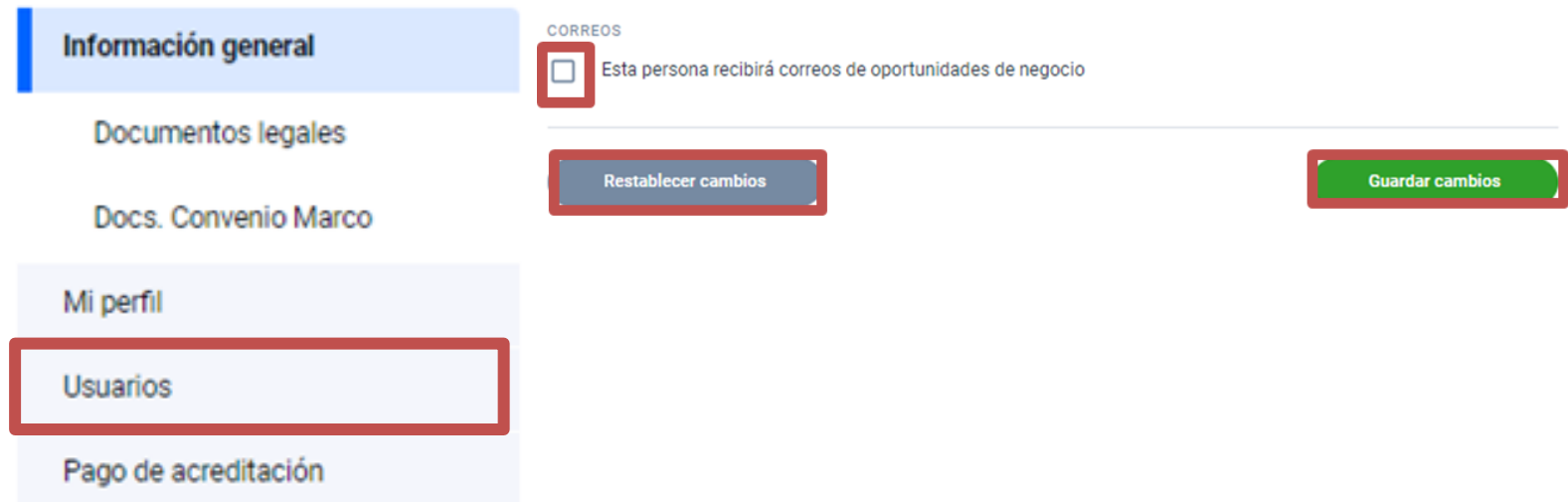
	Administración	Proveedor Base	Convenio Marco	Gestión contratos	Facturas	Pagos	Análisis indicadores
<a href="#">Ocultar detalle de roles</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrar información sobre usuarios, unidades y rubros.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Participar de todos los procesos de compra en Mercado Público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Buscar y gestionar las órdenes de compra recibidas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



**Información general**

Documentos legales

Docs. Convenio Marco

Mi perfil

**Usuarios**

Pago de acreditación

**CORREOS**

Esta persona recibirá correos de oportunidades de negocio

Restablecer cambios

Guardar cambios

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



Información general

Documentos legales

Docs. Convenio Marco

Mi perfil

**Usuarios**

Pago de acreditación

USUARIOS ACTIVOS    USUARIOS DESVINCULADOS

UNIDAD DE VENTA

Todas las unidades

BUSCAR USUARIO

Buscar por nombre o RUT...

NOMBRE Y RUT

ROLES Y CARGOS POR UNIDAD

EMAIL Y TELÉFONO

ACCIONES

Ver roles y cargos por unidad

Editar

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

a) Mi perfil:

En esta sección tendrá acceso a las siguientes pestañas:



**Información general**

- Documentos legales
- Docs. Convenio Marco

**Mi perfil**

- Usuarios
- Pago de acreditación**

**Pago de acreditación**

¿Cuáles son los beneficios de estar acreditado?

- Conocer tu habilidad en línea**  
El Registro de Proveedores permite acreditar desde las fuentes oficiales tu estado de habilidad y verificar que puedes contratar con el Estado.
- Subir documentación legal**  
Puedes mantener la documentación consolidada de tu empresa, facilitando tu participación en múltiples procesos de compra.

**Información sobre las tarifas**

 está catalogada como **Microempresa**.  
A continuación los valores asociados a esta categoría:

<b>CLP 10,532</b> Semestral
<b>CLP 20,010</b> Anual

[Ingresa aquí](#) para más información sobre los beneficios y tarifas.

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.1. Administración

b) Cambio de clave:

**Actual contraseña**

**Nueva contraseña (no debe utilizar las dos últimas contraseñas)**

**Repetir nueva contraseña**

La contraseña debe cumplir al menos dos de las siguientes características:

- 8 o más caracteres
- Letras mayúsculas y minúsculas
- Por lo menos 2 letras y 2 número(s)

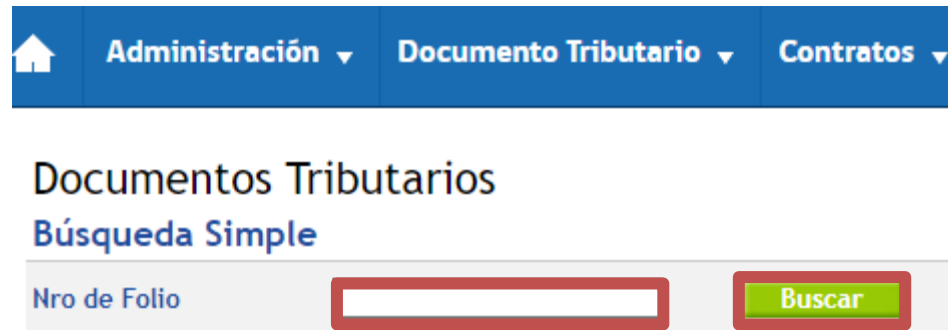
**Aceptar**

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.2. Documento Tributario

a) Gestión de Documentos Tributarios:

- Búsqueda Simple:



The screenshot displays a blue navigation bar with a home icon, 'Administración', 'Documento Tributario', and 'Contratos' menus. Below the bar, the page title is 'Documentos Tributarios' and the sub-section is 'Búsqueda Simple'. A search form is shown with the label 'Nro de Folio', an empty text input field, and a green 'Buscar' button.

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.2. Documento Tributario

a) Gestión de Documentos Tributarios:

- Búsqueda Avanzada:

#### Búsqueda Avanzada

The screenshot displays the 'Búsqueda Avanzada' interface with the following elements:

- Filters:**
  - Tipo de Documento: Todos
  - Rut Receptor: [Empty field]
  - Fecha Emisión Desde: 08-09-2023
  - Estado: Todos
  - Razon Social Receptor: [Empty field]
  - Fecha Emisión Hasta: 08-10-2023
- Search:** A green 'Buscar' button is highlighted with a red box.
- Document Type List:** A dropdown menu is open, showing options: Todos, FACTURA ELECTRONICA, FACTURA ELECTRONICA EXENTA, GUIA DE DESPACHO ELECTRONICA, NOTA DE CREDITO ELECTRONICA, and NOTA DE DEBITO ELECTRONICA.
- Calendar 1:** A calendar for September 2023 is open, with the date '8' selected. The text 'Seleccionar fecha' is at the bottom.
- Calendar 2:** A second calendar for September 2023 is open, also with the date '8' selected. The text 'Seleccionar fecha' is at the bottom.
- State List:** A dropdown menu is open, showing options: Todos, Aceptada, Anulado, En Proceso, En proceso de Pago, No procesada, No Recibido SII, Procesado, and Rechazado.

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.3. Contratos

a) Mis Contratos:

Desde acá podrá conocer información y recibir notificaciones sobre los contratos que usted tiene con los organismos del estado.

• Resumen:

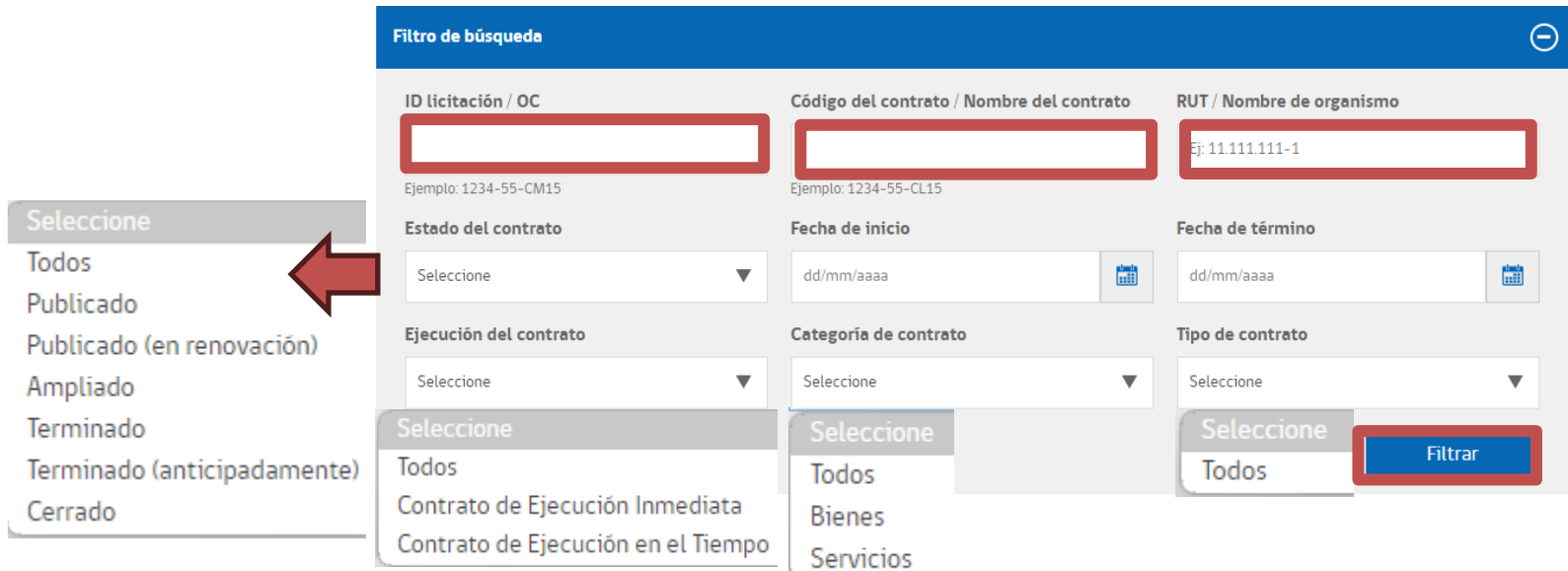


Resumen	
No hay contratos publicados	
Contratos vigentes en su unidad:	0
Contratos con sanción	
Contrato con sanciones solicitadas	0
Contrato con sanciones aplicadas	0
Garantías	
Contratos con garantías por vencer	0
Contratos con garantías vencidas	0
Contratos con garantías cobradas	0

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.3. Contratos

a) Mis Contratos: Filtro de Búsqueda:



**Filtro de búsqueda**

ID licitación / OC  
Ejemplo: 1234-55-CM15

Código del contrato / Nombre del contrato  
Ejemplo: 1234-55-CL15

RUT / Nombre de organismo  
Ej: 11.111.111-1

Estado del contrato  
Seleccione

Ejecución del contrato  
Seleccione

Fecha de inicio  
dd/mm/aaaa

Fecha de término  
dd/mm/aaaa

Categoría de contrato  
Seleccione

Tipo de contrato  
Seleccione

Seleccione  
Todos  
Contrato de Ejecución Inmediata  
Contrato de Ejecución en el Tiempo

Seleccione  
Todos  
Bienes  
Servicios

Seleccione  
Todos

Filtrar

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.3. Contratos

a) Mis Contratos: Opciones de adicionales:

Ver todos los contratos

 Exportar como archivo Excel

Se han encontrado 0 contratos vigentes



No se han encontrado contratos asociados a su búsqueda.  
Vuelva a intentar utilizando otros filtros.

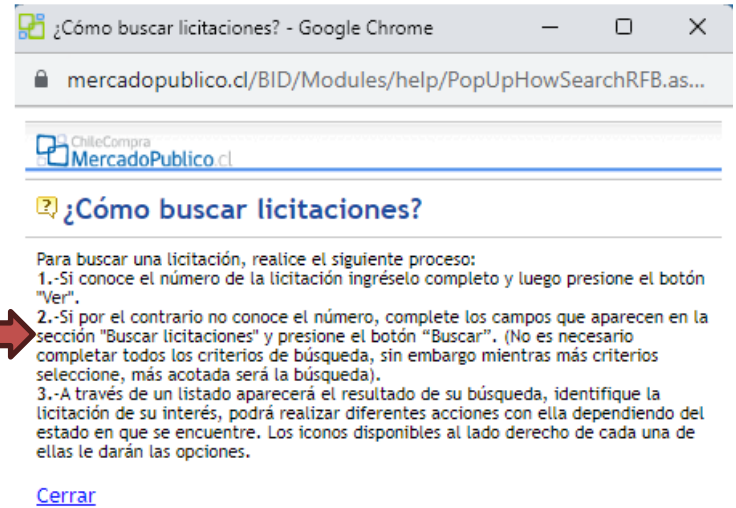
Volver

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.4. Licitaciones

a) Buscar licitaciones para ofertar:

- ID de licitación:



Buscar licitaciones para ofertar

ID de licitación

Ejemplo: 1000-8888-LP07

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.4. Licitaciones

a) Buscar licitaciones para ofertar: Búsqueda avanzada:

Nombre de licitación

Organización

Región: Región Metropolitana de Santiago

Estado: Publicada

Buscar por: Fecha de publicación

Desde: 08-09-2023

Hasta: 08-11-2023

Todas las licitaciones de mis rubros ([Editar mis rubros](#))

Licitaciones en las que he ofertado

Licitaciones que estoy siguiendo

**Buscar**

**Volver**

Publicada

Cerrada

Desierta (o art. 3 ó 9 Ley 19.886)

Adjudicada

Readjudicada

Adjudicada con Orden de Compra Rechazadas

Autorizada para Adjudicación

Enviada a Autorizar para Adjudicación

Autorizada para Deserción

Enviada a Autorizar para Deserción

Revocada

Suspendida

Todas las Regiones

Región de Arica y Parinacota

Región de Tarapacá

Región de Antofagasta

Región de Atacama

Región de Coquimbo

Región de Valparaíso

**Región Metropolitana de Santiago**

Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

Región del Maule

Región del Ñuble

Región del Biobío

Región de la Araucanía

Región de Los Ríos

Región de los Lagos

Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo

Región de Magallanes y de la Antártica

Fecha de publicación

Fecha de Cierre

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.4. Licitaciones

b) Consultas al Mercado: Búsqueda de Consultas al Mercado:

**Búsqueda de Consultas al Mercado**

ID O PALABRA CLAVE

ESTADO

- Publicadas
- Todos los estados
- Publicadas
- Cerradas

FECHA DESDE \*

08/07/2023

2023  
sáb, jul 8

FECHA HASTA \*

08/10/2023

2023  
sáb, jul 8

julio 2023						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

julio 2023						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.4. Licitaciones

b) Consultas al Mercado: Opciones de adicionales:

Existen 604 resultados para tu búsqueda.

ORDENAR POR

Publicadas más recientes

Publicadas más recientes

Próximo a cerrar

Filtros destacados

ORGANISMO COMPRADOR

Ver solamente consultas en las que he participado.

Ver solamente consultas en mis rubros.

Descargar resultados en excel ↓

5809-56-RFI23	<b>SOLICITUD DE COTIZACION BOLSOS INSTITUCIONALES PARA LA ESCUELA...</b>	Publicada el 06/10/2023 18:55	Finaliza el 10/10/2023 10:00	PUBLICADA	Ver detalle
UNIVERSIDAD DE VALPARAISO 04 Facultad de Medicina					
6539-118-RFI23	<b>LAPTOP LINEA EMPRESARIAL GASTOS ADMINISTRACION - M.R</b>	Publicada el 06/10/2023 17:49	Finaliza el 11/10/2023 12:00	PUBLICADA	Ver detalle
UNIVERSIDAD DE VALPARAISO 22 Organismo Central-Vic de Investigación e Innova					
3118-15-RFI23	<b>DSPPS mcm SACHETS DE BLOQUEADORES PREVENCION DEL...</b>	Publicada el 06/10/2023 16:52	Finaliza el 09/10/2023 16:45	PUBLICADA	Ver detalle
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA Seremi de Salud V Región					

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.4. Licitaciones

c) Licitaciones Seguidas: Seguir una Licitación:

Nombre de licitación:

Organización:

Región:

Estado:

Buscar por:

Desde:

Hasta:

Todas las licitaciones de mis rubros [\(Editar mis rubros\)](#)

Licitaciones en las que he ofertado

Licitaciones que estoy siguiendo

Publicada  
Cerrada

Publicadas más recientes

Todas las Regiones  
Región de Arica y Parinacota

Seguimiento	Número	Próximas a cerrar	Descripción	Demandante	Fecha de publicación	Fecha de cierre	Estado	Mis ofertas	Acciones
	 <a href="#">620304-11-LF23</a>	SERV. DE CERT. Y SEG DE NORMA ISO 9001:2015	Autoriza llamado a licitación pública y aprueba bases de licitación para contratar el "Servicio de certificación y seguimiento de un sistema de Gestión de Calidad SGC, bajo la norma ISO 9001:2015", para la División de Adquisiciones del Ejército.	<a href="#">COMANDO DE APOYO A LA FUERZA</a>	06-10-2023 18:00:54	16-10-2023 18:40:00	Publicada	0	 
	 <a href="#">5155-36-LQ23</a>	Contratación servicios de soporte extendido de infraestructura TI y Sistemas Informáticos	El SERVEL requiere proveer la contratación por servicios para la mantención y soporte extendido de infraestructura TI y sistemas informáticos para las plataformas que actualmente administra SERVEL según detalle: 1.Garantía Extendida para Plataforma DELL VxRail, 2.Garantía Extendida para Plataforma HP; 3. Garantía Extendida para Plataforma Respaldo Servel (Dell DataDomain), 4.Garantía Extendida para Plataforma Dell ISILON	<a href="#">SERVICIO ELECTORAL</a>	06-10-2023 16:56:02	26-10-2023 15:00:00	Publicada	0	 

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.4. Licitaciones

c) Licitaciones Seguidas: Ver Licitaciones Seguidas:





#### Licitaciones seguidas

[Ir al buscador de licitaciones](#)

 [Descargar licitaciones seguidas](#)

[Ordenar por fecha de cierre](#)

[Ordenar por estado](#)

Seguimiento	Número	Nombre	Descripción	Demandante	Fecha de publicación	Fecha de cierre	Estado	Mis ofertas	Acciones
 Siguiendo	 Ver ficha <a href="#">620304-11-LE23</a>	SERV. DE CERT. Y SEG DE NORMA ISO 9001:2015	Autoriza llamado a licitación pública y aprueba bases de licitación para contratar el "Servicio de certificación y seguimiento de un sistema de Gestión de Calidad SGC, bajo la norma ISO 9001:2015", para la División de Adquisiciones del Ejército.	<a href="#">COMANDO DE APOYO A LA FUERZA</a>	06-10-2023 18:00:54	16-10-2023 18:40:00	Publicada	0	 Ofertas  Foro

[Volver](#)

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.5. Convenio Marco

a) Convenios Marco en los que tu empresa participa:

## Administración Convenio Marco

### Convenios Marco en los que tu empresa participa

Su empresa no se encuentra participando en ningún Convenio Marco en este momento

[Cómo ser parte de Convenio](#)

Para acceder a esta sección el usuario debe tener contratos suscritos como proveedor de productos o servicios del estado.

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.5. Convenio Marco

b) Licitaciones de Convenio Marco disponibles para ofertar:



The screenshot displays two framework agreement options. Each option is presented in a white box with a teal border. The top option is for 'Licitación 2239-9-LR23' and the bottom option is for 'Licitación 2239-13-LR23'. Both options include a teal button with a red border that says 'Participar en este Convenio'.

Licitación 2239-9-LR23
<b>Convenio Marco Productos de Ferretería y Servicios</b>
<a href="#">Participar en este Convenio</a>
Licitación 2239-13-LR23
<b>CM Administración, Entrega de Beneficios y Tarjetas de Beneficios Institucionales y Sociales</b>
<a href="#">Participar en este Convenio</a>

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.6. Compra Ágil

a) Escritorio:

Escritorio / Compra Ágil

**Compra Ágil - Cotiza y vende de forma ágil y simple**

ID O PALABRA CLAVE

ESTADO

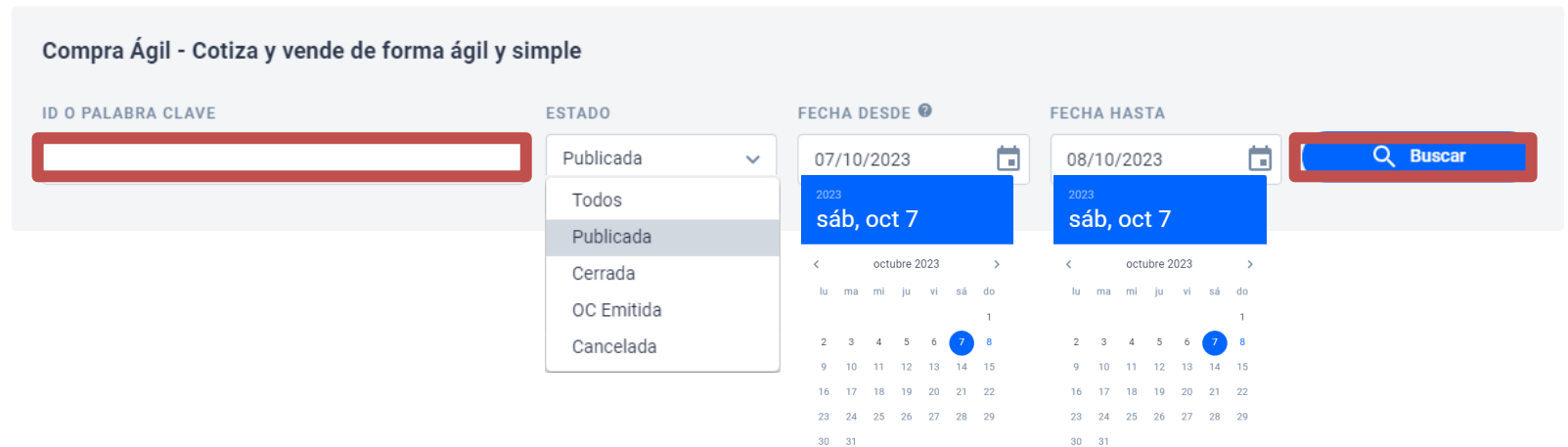
- Publicada
- Todos
- Publicada
- Cerrada
- OC Emitida
- Cancelada

FECHA DESDE

2023  
sáb, oct 7

FECHA HASTA

2023  
sáb, oct 7



## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.6. Compra Ágil

b) Opciones de adicionales:

The screenshot displays the Otec.cl public market interface. On the left, there are filter sections: 'ORDENAR RESULTADOS' with a dropdown menu showing 'Publicadas más recientes', 'Publicadas más recientes', and 'Próximas a cerrar'; 'Filtros destacados' with a 'REGIÓN' dropdown set to 'Todos' and 'Región de Arica y Parinacota'; and 'ORGANISMO COMPRADOR' with an empty dropdown menu. Below these are 'Cotizaciones' options with checkboxes for 'Ver solamente cotizaciones que he ofertado', 'Ver solamente Compras', and 'Ágiles de mis rubros'. On the right, a list of procurement items is shown. A red box highlights the 'Descargar resultados en excel' button at the top right. Another red box highlights the 'Participar' button for the first item. The items listed are:

ID	Descripción	Publicada el	Finaliza el	Estado	Acción
3341-610-COT23	ADQ. DE GALVANOS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE OLMUE I MUNICIPALIDAD DE OLMUE - Departamento de Educación	08/10/2023 20:23	10/10/2023 08:30	PUBLICADA	Participar
3220-657-COT23	PVC ADHESIVO TRANSPARENTE 70X100CM PARA IMPRENTA INSIGNIA COMANDANCIA EN JEFE DE LA Ila. ZONA NAVAL - INSIGNIA COMANDANCIA EN JEFE DE LA Ila ZONA NAVAL	08/10/2023 19:42	12/10/2023 08:30	PUBLICADA	Participar
4014-245-COT23	AGENDAS PARA HPV II I MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVI - Departamento De Educación	08/10/2023 19:02	09/10/2023 19:09	PUBLICADA	Participar
5251-1022-COT23	Cortinas Roller Duo Blanca UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	08/10/2023 18:51	10/10/2023 17:00	PUBLICADA	Participar
5251-1021-COT23	Servicio demolicion de tabiqueria y Construccion de tabiqueria nueva UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA - DEPARTAMENTO DE	08/10/2023 18:44	10/10/2023 15:30	PUBLICADA	Participar

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.7. Orden de Compra

a) Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra:

#### Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Buscar por ID

Buscar ID

Buscar por comprador

Desde 08/09/2023

Hasta 08/10/2023

Estado: Todos

Sucursal: araya8

Limpiar

Buscar

Todos

- Nueva orden de compra
- En proceso
- Cancelación solicitada
- Aceptada
- Cancelada
- No aceptada
- Recepción Conforme

2023 sáb, oct 7

2023 sáb, oct 7

octubre 2023						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

octubre 2023						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.7. Orden de Compra

#### b) Cotizaciones: Búsqueda:

##### Cotizaciones

Revisa y participa en las cotizaciones requeridas por los organismos públicos. Este proceso no compromete compra

**BUSCA POR ID**  
500977-1-SC22  
**Buscar ID**

**NOMBRE**

**ESTADO**  
Publicada

**FECHA DESDE:**  
01/10/2023

**FECHA HASTA:**  
08/10/2023  
**Buscar**

**REGIÓN**  
Todas las regiones

Solamente cotizaciones de mis rubros [Editar mis rubros](#)  
 Solamente cotizaciones que he ofertado

Puedes acceder al histórico de cotizaciones recibidas hasta el 15 de Marzo de 2022 en el [siguiente enlace](#)

**Todas las regiones**  
Región de Arica y Parinacota  
Región de Tarapacá  
Región de Antofagasta  
Región de Atacama  
Región de Coquimbo  
Región de Valparaíso

**Todos los estados**  
Publicada  
Cerrada  
Cancelada

2023  
sáb, oct 7

Ordenar resultados: **Publicadas más recientes**

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.7. Orden de Compra

#### b) Cotizaciones: Resultados:

Existen 100 resultados para tu búsqueda

Descargar resultados en excel ↓

NOMBRE / ID	ORGANISMO COMPRADOR	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA CIERRE	ESTADO	
4895-62-SC23 SOLICITUD DE COTIZACION BOLSOS INSTITUCIONALES PARA LA ESCUELA DE FONOAUDIOLOGIA	UNIVERSIDAD DE VALPARAISO 04 Facultad de Medicina	06-10-2023 18:50	10-10-2023 10:00	PUBLICADA	Responder
611669-7-SC23 Capacitación en materias de género y violencia organizacional	Superintendencia del Medio Ambiente Superintendencia del Medio Ambiente -Nivel Central	06-10-2023 17:58	13-10-2023 12:00	PUBLICADA	Responder
5626-135-SC23 LAPTOP LINEA EMPRESARIAL GASTOS ADMINISTRACION - M.R	UNIVERSIDAD DE VALPARAISO 22 Organismo Central-Vic de Investigación e Innova	06-10-2023 17:47	12-10-2023 10:00	PUBLICADA	Responder
1057547-199-SC23 REACTIVOS, INSUMOS Y ANTICUERPOS PARA CITOMETRIA DE FLUJO	SERVICIO DE SALUD VALDIVIA HOSPITAL BASE Bienes y Servicios	06-10-2023 16:50	11-10-2023 12:00	PUBLICADA	Responder

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.8. Mis Pagos

a) Ingresar los datos de una solicitud de pago:

1 Ingresar datos de la solicitud 2 Confirmar datos 3 Comprobante

Datos de la factura • Datos obligatorios

<p><span style="color: red;">•</span> N° de la factura</p> <input type="text" value="0"/> <small>Ingrese el número de la factura (Ejemplo: 12345)</small>	<p><span style="color: red;">•</span> Monto de la factura</p> <p>\$ <input type="text" value="0"/> <small>Ingrese el monto en pesos y sin puntos</small></p>
<p><span style="color: red;">•</span> Fecha de emisión de la factura</p> <input type="text" value=""/> <small>Ejemplo: dd/mm/aaaa</small>	<p><span style="color: red;">•</span> Fecha de entrega de la factura</p> <input type="text" value=""/> <small>Ejemplo: dd/mm/aaaa</small>
<p><span style="color: red;">•</span> Orden de compra asociada</p> <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Asociar"/> <small>Ejemplo: 027-029-037</small> <small>Ingrese algún comentario u observación</small> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; font-size: small;">0/5000 caracteres</p>	

Adjunte documentos a la solicitud

  
Peso máximo (20 MB)

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.8. Mis Pagos

b) Revisar el Estado de Pagos: Filtros de búsqueda:

**Buscar por**  
  
*N° de la factura, orden de compra u organismo comprador*

**Desde**  **Hasta**

**Estado**  
Todos

**Tipo de Ingreso**  
Todos

**Unidad de compra:**  
araya8

**Filtrar**

**October 2023**

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

**October 2023**

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

**Estado**  
Todos  
araya8

**Tipo de Ingreso**  
Todos  
Ingresada  
Aceptada Para Pago  
Pago Disponible  
Rechazada Para Pago  
Pagada  
No pagada

**Tipo de Ingreso**  
Todos  
Ingreso Electrónico  
Ingreso Manual

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.8. Mis Pagos

b) Revisar el Estado de Pagos: Resultados de búsqueda:

Se encontraron 2 resultados para tu búsqueda.

Pagos en curso   Pagos finalizados

e Ingreso Electrónico   m Ingreso Manual    Exportar como archivo Excel

Tipo de Ingreso	N° de Factura 	Orden de compra 	Organismo comprador 	Fecha recepción 	Estado 	Alertas	Contador de días 	Acciones
<span>m</span>				01-01-1900	Guardada			 
<span>m</span>				01-01-1900	Guardada			 

## 2.2. Barra de Herramientas

### 2.2.8. Mis Pagos

#### c) Seguimiento a Reclamos:

Está en [Mi escritorio](#) >> Reclamos

#### Reclamos

Ingreso de reclamo

Buscador de reclamos

#### Últimas respuestas a sus reclamos

No hay respuestas ingresadas.