

MANUAL PRÁCTICO DE

MERCADO PÚBLICO

PARA PYMES CHILENAS



VENDE AL
ESTADO.
HAZ CRECER
TU PYME.

Guía paso a paso para inscribirte, encontrar oportunidades, preparar ofertas y vender al Estado de Chile.



OPORTUNIDADES

Revisa y encuentra procesos que tu pyme puede ganar.



PREPARACIÓN

Inscríbete, acredita tu empresa y cumple los requisitos.



OFERTAS GANADORAS

Arma ofertas sólidas, competitivas y alineadas a los criterios.



ADJUDICACIÓN Y COBRO

Cumple, factura y recibe tus pagos sin sorpresas.



PASO A PASO
SIMPLE Y PRÁCTICO

APLICA, APRENDE
Y GANA.



CREADO POR
**INGENIERO INDUSTRIAL
SVONKO ANIC O.**
Especialista en Gestión, Procesos y Estrategia para PYMES



HERRAMIENTAS REALES
ESTRATEGIAS PROBADAS
RESULTADOS CONCRETOS



CreaPlan
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA



KMQ
SOLUCIONES



JULIO 2026
Versión 1.0

MÁS OPORTUNIDADES



MÁS VENTAS



MÁS CRECIMIENTO



CREAPLAN

Consultoría de Negocios · KMQ Soluciones

MANUAL PRÁCTICO DE **MERCADO PÚBLICO** **PARA PYMES CHILENAS**

Guía paso a paso para inscribirte, encontrar oportunidades, preparar ofertas y vender al Estado de Chile — con ejemplos reales y plantillas listas para usar.

Elaborado Ingeniero Industrial Svonko Anic O.-- CreaPlan

Unidad de consultoría estratégica de KMQ Soluciones

Julio 2026 · Región de Valparaíso, Chile

ÍNDICE

1. Introducción: qué es Mercado Público y por qué te conviene	5
1.1 ¿Qué es Mercado Público?	5
1.2 El nuevo marco legal: Ley N° 21.634	5
1.3 Por qué te conviene participar como pyme	5
2. Conceptos esenciales que debes manejar	7
3. Paso 1 — Prepara tu empresa: requisitos previos	8
Checklist de requisitos previos	8
¿Persona natural o persona jurídica?	8
4. Paso 2 — Regístrate como proveedor en Mercado Público	9
¿Qué obtienes con el registro básico?	9
5. Paso 3 — Acredítate en el Registro de Proveedores (queda “Hábil”)	10
¿Qué revisa la acreditación?	10
Costo de la acreditación (tarifas diferenciadas por tamaño de empresa)	10
Beneficio adicional de la ficha electrónica	11
6. Las modalidades de compra del Estado: cuál te conviene según tu negocio	12
6.1 Compra Ágil — la puerta de entrada ideal para pymes	12
Cómo funciona	12
6.2 Licitación Pública — el mecanismo más transparente y competitivo	13
6.3 Licitación Privada — la excepción, no la regla	13
6.4 Convenio Marco — venta recurrente sin competir en cada compra	13
6.5 Trato Directo — excepcional y fiscalizado	14
6.6 ¿Cuál modalidad te conviene según tu etapa?	14
7. Paso 4 — Encuentra oportunidades reales para tu pyme	15
Cómo buscar bien	15
Antes de postular, investiga 30 minutos	15
No postules a todo lo que veas	15
8. Paso 5 — Arma una oferta ganadora	16
8.1 Lee las bases completas — son la “ley” del proceso	16
8.2 Identifica los criterios de evaluación y sus ponderaciones	16
8.3 Estructura típica de una oferta	16
8.4 Personaliza, no reciclas	16
8.5 Control de calidad antes de enviar	17
9. Errores que descalifican tu oferta (y cómo evitarlos)	18
10. Paso 6 — Qué pasa después: adjudicación, contrato y cobro	19
10.1 Notificación y formalización	19
10.2 Ejecución y facturación	19
10.3 Si el pago se atrasa	19

10.4 Si tu oferta fue rechazada.....	19
10.5 Pago anticipado y garantías de anticipo	19
11. Recomendaciones estratégicas para crecer en Mercado Público.....	20
Empieza por Compra Ágil, escala hacia licitaciones mayores	20
Especialízate en un rubro y mantenlo siempre actualizado.....	20
Aprovecha la capacitación gratuita disponible.....	20
Considera una Unión Temporal de Proveedores (UTP)	20
Automatiza tu búsqueda de oportunidades	20
Trátalo como un canal de ventas permanente, no como una apuesta ocasional	20
12. Casos prácticos aplicados	21
13. Checklist maestro: de cero a tu primera venta al Estado.....	23
Antes de inscribirte	23
Registro e inscripción.....	23
Acreditación (estar “Hábil”)	23
Antes de cada postulación.....	23
Armado de la oferta.....	23
Después de postular	23
Si te adjudicas	24
14. Glosario de términos	25
15. Recursos oficiales y enlaces útiles.....	27
16. Anexos: plantillas listas para usar	28
Anexo A — Declaración Jurada Simple (no inhabilidades).....	28
Anexo B — Carta de Presentación de Oferta.....	28
Anexo C — Checklist de documentos por tipo de proceso.....	29
Anexo D — Estructura sugerida de oferta técnica.....	29

1. Introducción: qué es Mercado Público y por qué te conviene

1.1 ¿Qué es Mercado Público?

Mercado Público (www.mercadopublico.cl) es la plataforma electrónica donde todos los organismos del Estado de Chile —ministerios, municipalidades, hospitales, universidades públicas, Fuerzas Armadas, servicios públicos, entre otros— compran los bienes y servicios que necesitan para funcionar. La administra ChileCompra, la Dirección de Compras y Contratación Pública, dependiente del Ministerio de Hacienda.

En términos simples: es el canal de ventas más grande de Chile, y está abierto a cualquier empresa o persona natural con actividades formalizadas. No es exclusivo para grandes corporaciones. De hecho, el propio sistema está diseñado —cada vez con más fuerza— para que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) participen y ganen contratos.

El Estado chileno transa miles de millones de dólares al año en compras públicas. Para una pyme bien preparada, esto representa una fuente de ingresos estable, recurrente y de bajo riesgo de no pago, muy distinta a la incertidumbre del mercado privado.

1.2 El nuevo marco legal: Ley N° 21.634

Las compras públicas en Chile se rigen por la Ley N° 19.886 (Ley de Compras Públicas) y su Reglamento. Este marco fue modernizado en profundidad por la Ley N° 21.634, publicada el 11 de diciembre de 2023, cuyas disposiciones generales entraron en vigencia el 12 de diciembre de 2024 (el capítulo sobre probidad y transparencia rigió antes, de forma inmediata).

La modernización se ordena en cinco ejes que todo proveedor debería conocer, porque cambian las reglas del juego a tu favor:

- Mayor probidad y transparencia en todo el proceso de compra.
- Uso más eficiente de los recursos públicos.
- Impulso explícito a la participación de MIPYMES y cooperativas (más adelante verás beneficios concretos como la ampliación de la Compra Ágil y la exclusividad inicial para empresas de menor tamaño).
- Innovación y sustentabilidad, incorporando criterios de economía circular en las compras del Estado.
- Fortalecimiento del Tribunal de Contratación Pública (TCP), el organismo donde un proveedor puede reclamar si considera que un proceso fue irregular.

La ley proyecta ampliar en un 35% la cobertura de organismos sujetos al sistema y aumentar en un 20% el número de proveedores activos, con foco declarado en la mayor participación de empresas de menor tamaño (EMT). Esa es, en buena cuenta, la ventana de oportunidad que este manual te ayuda a aprovechar.

1.3 Por qué te conviene participar como pyme

- Es gratis inscribirte y no necesitas intermediarios para vender al Estado.
- Existen modalidades pensadas específicamente para montos pequeños (Compra Ágil), ideales para partir sin gran infraestructura.

- El pago, cuando cumples lo pactado, tiene reglas claras y menor riesgo de incumplimiento que muchos clientes privados.
- Te da historial y referencias verificables: ganar y ejecutar bien un contrato público es una credencial que puedes usar para licitar montos mayores después.
- La nueva normativa favorece activamente a las MIPYMES frente a competidores más grandes.

 TIP CREAPLAN

Si tu empresa (KMQ Rejas, CreaPágina, CreaPlan o cualquier otra) todavía no vende al Estado, esta es probablemente la fuente de clientes más subutilizada que tienes disponible hoy. Municipalidades, hospitales y servicios públicos compran constantemente estructuras metálicas, sitios web, capacitaciones, servicios de consultoría, mantención y decenas de otros rubros.

2. Conceptos esenciales que debes manejar

Antes de entrar a los pasos prácticos, familiarízate con estos términos. Aparecen constantemente en el portal y en las bases de licitación, y entenderlos bien te ahorra errores costosos más adelante.

Término	Qué significa
ChileCompra	Dirección de Compras y Contratación Pública. El organismo del Estado que administra la plataforma y regula el sistema.
Mercado Público	El portal (www.mercadopublico.cl) donde se publican todas las oportunidades de compra del Estado.
Proveedor	Toda persona natural o jurídica inscrita en el sistema para vender bienes o servicios al Estado.
Comprador	El organismo público (municipalidad, ministerio, hospital, etc.) que publica una necesidad de compra.
Ficha de proveedor	Tu perfil público en Mercado Público, donde subes documentos y datos de tu empresa.
Registro de Proveedores	Registro administrado por ChileCompra que acredita que no tienes inhabilidades legales para contratar con el Estado.
Hábil / Inhábil	Estado que indica si puedes o no contratar con el Estado. Debes estar “hábil” al momento de ofertar y de firmar contrato.
EMT	Empresa de Menor Tamaño: clasificación que agrupa micro, pequeñas y medianas empresas, con beneficios específicos en el sistema.
UTM	Unidad Tributaria Mensual. Unidad de referencia usada para fijar los montos que definen cada modalidad de compra. Se reajusta cada mes según el IPC; el valor vigente se consulta en sii.cl .
Orden de Compra (OC)	Documento electrónico que formaliza una compra. En Compra Ágil, tu aceptación de la OC ya perfecciona el vínculo comercial.
Convenio Marco	Catálogo electrónico (ChileCompra Express) con proveedores y precios ya licitados, donde los organismos compran directo sin nueva licitación.
Bases de licitación	El documento que rige cada proceso: qué se pide, cómo se evalúa, qué garantías exige y qué plazos aplican. Son la “ley” de ese proceso específico.
Garantía de seriedad de la oferta	Instrumento que respalda que tu oferta es en serio y que no te retractarás si te adjudican.
Garantía de fiel cumplimiento	Instrumento que respalda que ejecutarás el contrato conforme a lo ofertado.
UTP	Unión Temporal de Proveedores: dos o más proveedores se asocian para presentar una sola oferta, sumando experiencia y capacidad.
Rubro / categoría	Clasificación de productos o servicios (código ONU o similar) que declaras al inscribirte. Define qué oportunidades te llegan.
Tribunal de Contratación Pública (TCP)	Instancia donde un proveedor puede reclamar si estima que un proceso de compra fue irregular.

3. Paso 1 — Prepara tu empresa: requisitos previos

Antes de crear tu cuenta en Mercado Público, asegúrate de tener resuelto lo siguiente. Son la base sin la cual no podrás avanzar, o avanzarás mal.

Checklist de requisitos previos

- Inicio de actividades vigente en el Servicio de Impuestos Internos (SII), como persona natural o jurídica.
- RUT de la empresa (o RUT personal si operas como persona natural con giro).
- Giro o actividad económica declarada ante el SII, coherente con lo que efectivamente vas a ofrecer (rejas y estructuras metálicas, desarrollo web, consultoría, etc.).
- Cuenta ClaveÚnica del representante legal, para trámites que la requieran (por ejemplo, la inscripción vía ChileProveedores).
- Si tu empresa es una sociedad: revisar quién puede representarla legalmente. Un extranjero solo puede representar a una sociedad si cuenta con visa definitiva, o con visa temporaria que le permita realizar cualquier actividad lícita; no puede hacerlo si su visa está sujeta a contrato, es de estudiante, o depende de un extranjero en esas condiciones.
- Cuenta bancaria a nombre de la empresa, para recibir los pagos del Estado.
- Datos de contacto reales y actualizados (correo y teléfono), porque ahí llegarán notificaciones de licitaciones, preguntas y adjudicaciones.

ERROR FRECUENTE

Si tu empresa tiene menos de 60 días de constituida y necesitas usar el mecanismo simplificado ChileProveedores–PymeÁgil, revisa que figures en el Registro de Empresas y Sociedades y que tengas Inicio de Actividades ante el SII; ese mecanismo está pensado justamente para sociedades recién creadas.

¿Persona natural o persona jurídica?

Puedes participar en Mercado Público como persona natural con giro (boleta de honorarios o factura de servicios/ventas) o como persona jurídica (SpA, EIRL, sociedad, etc.). La decisión de qué estructura usar depende de tu volumen esperado de ventas al Estado, tu régimen tributario y tu exposición a responsabilidad — si tienes dudas, es un punto que conviene resolver con tu contador antes de inscribirte, no después.

4. Paso 2 — Regístrate como proveedor en Mercado Público

La inscripción básica en Mercado Público es 100% gratuita y se hace en línea. Sigue estos pasos:

1. Ingresa a www.mercadopublico.cl y busca la opción “Regístrate” o “Crear cuenta” (sección de registro de proveedores).
2. Ingresa el RUT de la empresa o persona natural con la que vas a vender. El sistema valida que no exista ya una cuenta asociada a ese RUT.
3. Completa los datos generales: razón social, dirección, teléfono, correo de contacto y datos del representante legal.
4. Selecciona tus rubros o actividades: elige con detalle todas las categorías de productos o servicios que ofreces. Esta es la decisión más subestimada del proceso.
5. Define el usuario y la contraseña del administrador de la cuenta. Desde ahí podrás crear usuarios adicionales para tu equipo si lo necesitas.
6. Confirma el registro. Con esto ya tienes tu ficha de proveedor activa y visible para los organismos compradores.

TIP CREAPLAN

Mientras más completos y precisos sean tus rubros, mejores oportunidades te van a llegar. Una empresa de estructuras metálicas que solo marca “construcción” en general recibirá el doble de ruido y la mitad de precisión que una que marca específicamente “rejas y cierres perimetrales”, “portones automatizados”, “estructuras metálicas a medida” y “cobertizos y galpones”. Revisa y actualiza tus rubros cada cierto tiempo: es gratis y toma cinco minutos.

¿Qué obtienes con el registro básico?

- Una ficha electrónica pública donde puedes subir documentos de tu empresa.
- Acceso para ver licitaciones, procesos de Compra Ágil y catálogos de Convenio Marco.
- La posibilidad de enviar cotizaciones en procesos abiertos.

Importante: el registro básico te permite ver oportunidades y cotizar, pero para ofertar formalmente en licitaciones y firmar contratos con el Estado necesitas además estar “hábil” en el Registro de Proveedores. Eso se explica en el próximo paso.

5. Paso 3 — Acredítate en el Registro de Proveedores (queda “Hábil”)

Desde el 12 de diciembre de 2024, la ley exige que toda empresa o persona que quiera participar de negocios con el Estado y firmar los contratos respectivos esté inscrita y en estado hábil en el Registro de Proveedores. Este registro está a cargo de ChileCompra y aplica a personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, sin causal de inhabilidad.

¿Qué revisa la acreditación?

El sistema verifica automáticamente, contra distintas bases de datos públicas, que no tengas causales de inhabilidad para contratar con el Estado. Entre las más relevantes:

- Condenas por delitos concursales o tributarios (artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas).
- Incumplimientos contractuales previos con organismos del Estado, derivados de culpa o falta de diligencia, resueltos por sentencia firme.
- Condenas por la Ley N° 21.121 (prevención, detección y persecución de la corrupción).
- Condenas por la Ley N° 20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho).
- Cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales con tus trabajadores, si los tienes.

Costo de la acreditación (tarifas diferenciadas por tamaño de empresa)

La tarifa se calcula según el tamaño de tu empresa, definido por tus ventas anuales declaradas ante el SII. Existen valores diferenciados justamente para facilitar el acceso a empresas más pequeñas. Estos son los tramos vigentes de referencia — confirma siempre el valor exacto al momento de pagar, directamente en el portal, ya que se actualiza periódicamente:

Tamaño de empresa	Ventas anuales	Tarifa semestral	Tarifa anual
Microempresa	0 a 2.400 UF	\$10.532	\$20.010
Pyme	2.401 a 100.000 UF	\$25.146	\$49.308
Grande	Más de 100.000 UF	—	\$50.024
Proveedor MOP	Independiente de ventas	—	\$15.909
Proveedor extranjero	Independiente de ventas	—	\$50.024

Valores en pesos chilenos, sin IVA, a modo referencial. El pago de esta tarifa no garantiza por sí solo tu adjudicación en ningún proceso: solo habilita la verificación de tus antecedentes. Una vez validado el pago y revisados los antecedentes, tu ficha queda en estado Hábil, lo que te permite ofertar en licitaciones y firmar contratos con organismos públicos.

ERROR FRECUENTE

Debes estar hábil en el momento preciso de ofertar, no solo cuando te inscribiste. Revisa tu estado antes de enviar cada oferta importante: una acreditación vencida o en trámite puede dejarte fuera de un proceso donde ibas ganando en todo lo demás.

Beneficio adicional de la ficha electrónica

Al estar acreditado, dispones de una ficha electrónica en Mercado Público donde los compradores pueden revisar en línea tu información administrativa, sin que tengas que reunir certificados por separado cada vez que postulas a un proceso. Esto acelera tus postulaciones futuras.

6. Las modalidades de compra del Estado: cuál te conviene según tu negocio

No todas las compras del Estado siguen el mismo procedimiento. El mecanismo depende principalmente del monto estimado del contrato, expresado en UTM. Conocer las diferencias te permite identificar qué oportunidades son más accesibles para tu empresa hoy, y cuáles conviene perseguir cuando crezcas.

Valor UTM referencial de julio de 2026: \$71.649 (se reajusta cada mes según el IPC; verifica el valor vigente en sii.cl antes de hacer cálculos definitivos).

6.1 Compra Ágil — la puerta de entrada ideal para pymes

Es el mecanismo más simple y rápido del sistema, pensado para adquisiciones de bajo monto: hasta 100 UTM (aproximadamente \$7.160.000 al valor de referencia anterior). No requiere dictar resolución ni firmar un contrato formal: el vínculo se perfecciona con la sola aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor.

Cómo funciona

1. El organismo comprador publica su necesidad en el módulo Compra Ágil, describiendo el bien o servicio, cantidad, condiciones de entrega y plazos.
2. Los proveedores envían sus cotizaciones en línea, dentro del plazo definido.
3. El comprador selecciona la oferta más conveniente, considerando precio, plazos y condiciones (no solo el precio más bajo).
4. El proceso concluye con la emisión de una Orden de Compra electrónica, que el proveedor acepta.
 - Desde diciembre de 2024, el primer llamado de cada Compra Ágil es exclusivo para Empresas de Menor Tamaño (EMT). Si eres pyme, tienes prioridad real, no solo declarativa.
 - Si el organismo adjudica a un proveedor que no ofreció el precio más bajo, está obligado a justificarlo en la Orden de Compra. Esto reduce la arbitrariedad y protege a proveedores serios que no siempre compiten solo por precio.

TIP CREAPLAN

La Compra Ágil es el mejor punto de entrada si tu empresa recién empieza a venderle al Estado: pocos requisitos, ciclos de venta cortos (a veces se cierran en horas) y alta rotación de oportunidades. Ideal para productos y servicios estandarizados: mantención, insumos, pequeñas obras, servicios puntuales de diseño o desarrollo web, capacitaciones acotadas, etc.

6.2 Licitación Pública — el mecanismo más transparente y competitivo

Es el proceso más común y de mayor transparencia: el organismo publica bases, recibe ofertas de cualquier proveedor hábil, las evalúa según criterios predefinidos y adjudica. Se clasifica según el monto involucrado:

Tipo	Monto (UTM)	Monto aprox. CLP*	Plazo mínimo publicación	Garantías habituales
L1	Menor a 100 UTM	Hasta ~\$7.160.000	5 días corridos	Generalmente no exigidas
LE	100 a 1.000 UTM	~\$7,2 a \$71,6 millones	10 días corridos	Generalmente no exigidas
LP	1.000 a 5.000 UTM	~\$71,6 a \$358 millones	20 días corridos	Fiel cumplimiento
LR	5.000 UTM o más	Desde ~\$358 millones	30 días corridos	Seriedad de la oferta + fiel cumplimiento
LS	Servicios personales especializados o proyectos de arquitectura/urbanismo	Según bases	Según bases	Según bases

*Montos aproximados calculados con el valor UTM de referencia (julio 2026). Verifica siempre el monto exacto indicado en las bases de cada proceso.

La licitación pública es obligatoria cuando el monto de la contratación supera las 1.000 UTM, salvo excepciones establecidas por el reglamento (ver Licitación Privada más abajo). Además, desde 2025 se simplificó la nomenclatura eliminando la categoría LQ, quedando el sistema ordenado en L1, LE, LP, LR y LS.

ERROR FRECUENTE

Cada tipo de licitación trae exigencias distintas de plazos y garantías. No asumas que “siempre es igual”: verifica en las bases específicas de cada proceso, porque ahí es donde se cometen la mayoría de los errores que descalifican ofertas.

6.3 Licitación Privada — la excepción, no la regla

Se usa solo en casos excepcionales definidos por el reglamento, por ejemplo cuando una licitación pública anterior quedó desierta (sin oferentes), cuando se trata de un remanente de un contrato anterior, cuando el proveedor es una persona jurídica extranjera fuera del territorio nacional, cuando el servicio es de naturaleza confidencial, o por otras causales específicas excluidas de la Ley de Compras. No es un mecanismo al que un proveedor pueda “postular” de forma general: nace de una causal legal puntual del organismo comprador.

6.4 Convenio Marco — venta recurrente sin competir en cada compra

Es un mecanismo donde ChileCompra negocia previamente con proveedores un catálogo de productos o servicios a precios fijos (ChileCompra Express). Una vez que estás en el catálogo, cualquier organismo público puede comprarte directamente, sin necesidad de un nuevo proceso competitivo.

- Para entrar, ChileCompra llama a concurso periódicamente por categoría (tecnología, mobiliario, servicios generales, entre muchas otras).

- Los proveedores seleccionados quedan en el catálogo por el período que dure el convenio, generalmente entre 2 y 3 años.
- Es un objetivo de mediano plazo interesante una vez que ya tienes experiencia y referencias en Mercado Público, porque te da ventas recurrentes con menor esfuerzo comercial por transacción.

6.5 Trato Directo — excepcional y fiscalizado

Permite a un organismo contratar directamente con un proveedor, sin licitación previa, mientras el reglamento lo permita en casos excepcionales. Es la modalidad más fiscalizada por el Observatorio ChileCompra, precisamente por su menor competencia, así que no es una vía que un proveedor pueda gestionar por iniciativa propia.

6.6 ¿Cuál modalidad te conviene según tu etapa?

Tu situación	Modalidad recomendada
Recién empiezas a venderle al Estado	Compra Ágil (hasta 100 UTM)
Ya tienes referencias y quieres montos medios	Licitación Pública L1 o LE
Tienes capacidad para proyectos mayores y garantías	Licitación Pública LP o LR
Vendes un producto o servicio estandarizado y repetible	Postular a Convenio Marco cuando se abra concurso en tu rubro
Te falta experiencia o capacidad para un proceso grande	Evaluar una Unión Temporal de Proveedores (UTP) con otra empresa

7. Paso 4 — Encuentra oportunidades reales para tu pyme

Tener la ficha activa y estar hábil no sirve de nada si no encuentras las oportunidades correctas a tiempo. Este paso es el que más se descuida y el que más rentabilidad esconde.

Cómo buscar bien

- Usa el buscador de Mercado Público filtrando por rubro, palabra clave, región y organismo comprador.
- Mantén tus rubros actualizados: son la base de las alertas y recomendaciones que te llegan por correo.
- Revisa el módulo de Compra Ágil a diario si tu rubro tiene alta rotación (insumos, servicios puntuales, mantención).
- Configura una rutina fija: por ejemplo, 20 minutos cada mañana revisando nuevas publicaciones en tus categorías.
- Usa el foro de preguntas de cada proceso antes de que cierre. Muchas empresas lo ignoran, y es una herramienta gratuita para aclarar dudas y detectar si el proceso realmente te conviene.

Antes de postular, investiga 30 minutos

Antes de invertir horas armando una oferta, busca licitaciones anteriores del mismo organismo comprador para procesos similares. Revisa las actas de evaluación públicas y responde estas preguntas:

- ¿Qué criterios de evaluación usaron y con qué ponderación?
- ¿En qué rango de precios se movieron los oferentes que compitieron?
- ¿Por qué se rechazaron ofertas anteriores, si esa información está disponible?
- ¿Quién ganó procesos similares y con qué puntaje?



TIP CREAPLAN

Esta investigación toma media hora y puede ser la diferencia entre ganar y perder. Te evita postular “a ciegas” y te permite calibrar tu precio y tu argumento técnico con datos reales del comprador específico, no con supuestos generales.

No postules a todo lo que veas

Es tentador postular a cualquier oportunidad que aparezca en tu rubro, pero eso desgasta a tu equipo y baja tu tasa de adjudicación. Antes de comprometer horas de trabajo, evalúa con honestidad:

- ¿Tengo la capacidad operativa real para cumplir en el plazo exigido?
- ¿El monto de la garantía exigida es proporcional a mi flujo de caja disponible?
- ¿Cumpló hoy, sin inventar nada, con los requisitos obligatorios de admisibilidad (certificaciones, experiencia mínima, etc.)?

Si la respuesta a cualquiera de estas es “no” sin una solución concreta, es mejor pasar esa oportunidad y guardar el esfuerzo para una donde sí puedas competir en serio.

8. Paso 5 — Arma una oferta ganadora

Postular bien no es subir un par de PDF y esperar. Es un trabajo metódico: leer las bases con lupa, ordenar evidencias, cuidar la forma y traducir tu capacidad real a lo que el comprador efectivamente evalúa.

8.1 Lee las bases completas — son la “ley” del proceso

Cada licitación tiene sus propias bases administrativas, técnicas y económicas. Ahí se define exactamente qué se pide, cómo se evalúa y qué garantías aplican. No asumas “lo de siempre” de otro proceso: cada licitación puede cambiar sus exigencias aunque se trate de un servicio parecido al que ya ofertaste antes.

8.2 Identifica los criterios de evaluación y sus ponderaciones

El precio casi nunca es el único factor. Es habitual que también se evalúe experiencia previa, cumplimiento de plazos, metodología de trabajo, programas de integridad o criterios de sustentabilidad. Si no entiendes qué pesa más en la nota final, no puedes priorizar tu esfuerzo ni tus evidencias.

1. Subraya en las bases cada criterio de evaluación y su ponderación exacta.
2. Arma un índice de anexos cruzado con cada criterio: qué piden y dónde está en tu oferta.
3. Si el plazo de entrega pesa 20% de la nota, explica en tu oferta cómo lo cumples: rutas, stock, dotación, plan de contingencia.
4. Si la metodología pesa alto, traduce tu plan de trabajo en hitos, responsables y tiempos concretos, no en frases genéricas.

8.3 Estructura típica de una oferta

Componente	Qué incluir
Antecedentes administrativos	Declaración jurada simple, antecedentes legales de la empresa, certificado de vigencia de la sociedad si se pide, datos de contacto y representante.
Oferta técnica	Descripción del servicio o producto, metodología, plazos con hitos, equipo asignado, referencias y experiencia específica (no genérica) en trabajos similares.
Oferta económica	Precio neto e IVA, forma de pago, y todo costo que pueda pasarte la cuenta: flete, instalación, logística a zonas extremas si aplica.
Garantías	Boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, o la plataforma digital “Garantía Mercado Público”, según lo exigido en las bases (seriedad de la oferta y/o fiel cumplimiento).

8.4 Personaliza, no reciclas

Una oferta genérica pierde frente a una oferta que usa ejemplos, métricas y evidencias alineadas específicamente con lo que pide ese comprador. Si vendes desarrollo web, muestra bocetos o referencias del estilo que ese organismo necesita, no un catálogo genérico de servicios. Si vendes estructuras metálicas, cita proyectos similares en tamaño y complejidad, no solo tu experiencia general en el rubro.

8.5 Control de calidad antes de enviar

- Verifica que los anexos no se contradigan entre sí (que el cronograma económico calce con el cronograma técnico).
- Usa nomenclatura clara y consistente en los nombres de archivo.
- Pide a otra persona de tu equipo (o a un tercero de confianza) que revise la coherencia técnica-económica-cronograma antes de subir la oferta.
- Confirma que tu ficha de proveedor esté hábil en ese momento, no solo cuando te inscribiste.
- No dejes la carga de la oferta para el último momento: sube con margen suficiente antes del cierre por si el sistema se satura o falla algo.

TIP CREAPLAN

Guarda un “kit base” reutilizable con tus antecedentes legales, certificados vigentes y una plantilla de oferta técnica genérica de tu empresa. No la reciclas tal cual, pero te ahorra partir de cero cada vez. Ajusta siempre la parte específica a lo que pide cada proceso.

9. Errores que descalifican tu oferta (y cómo evitarlos)

Muchas pymes con buen producto o buen servicio quedan fuera de un proceso por detalles evitables, no por falta de capacidad real. Esta es la lista de errores que se repiten con más frecuencia.

Error frecuente	Cómo evitarlo
No estar “hábil” al momento de ofertar	Revisa tu estado en el Registro de Proveedores antes de cada postulación importante, no solo al inscribirte.
Confundir el tipo de licitación y sus exigencias	Verifica en cada proceso si aplica L1, LE, LP o LR, y qué garantías y plazos corresponden a ese tipo específico.
Archivos mal rotulados o incompletos	Usa una checklist de documentos exigidos en las bases y verifica cada nombre de archivo antes de subir.
Subir la oferta a último minuto sin validar	Sube con al menos 24 horas de margen y confirma que el sistema registró correctamente cada archivo.
Competir solo por precio, ignorando otros criterios	Lee la tabla de evaluación completa y prepara evidencia para cada criterio, no solo el económico.
No usar el foro de preguntas antes del cierre	Revisa el foro apenas se publica el proceso; muchas dudas clave se resuelven ahí antes de que sea tarde para ajustar tu oferta.
Reciclar una oferta anterior sin adaptarla	Cada licitación puede cambiar documentos y criterios exigidos, aunque el servicio parezca igual a uno anterior.
Precios que no consideran costos reales (baja temeraria)	Calcula tu costo real completo, incluyendo flete y logística a zonas extremas si corresponde, antes de fijar el precio de la oferta.
Faltar un requisito obligatorio de admisibilidad	Verifica certificaciones y requisitos mínimos exigidos antes de invertir tiempo en preparar toda la oferta.
No garantizar la oferta cuando se exige	Confirma si el proceso pide garantía de seriedad y/o fiel cumplimiento, y tenla lista con anticipación (vale vista, boleta o póliza).
No hacer seguimiento después de enviar	Configura alertas y revisa regularmente el estado del proceso: adjudicación, posibles aclaraciones o solicitudes de subsanación.
⚠ ERROR FRECUENTE Postular bien no garantiza ganar, pero postular mal garantiza perder. La mayoría de estos errores son 100% evitables con una checklist simple aplicada de forma disciplinada antes de cada envío.	

10. Paso 6 — Qué pasa después: adjudicación, contrato y cobro

10.1 Notificación y formalización

- Si ganaste una Compra Ágil, recibes la Orden de Compra electrónica; al aceptarla, el vínculo comercial queda formalizado, sin necesidad de contrato adicional.
- Si ganaste una Licitación Pública LP o LR, generalmente deberás constituir la garantía de fiel cumplimiento exigida en las bases antes de firmar el contrato.
- Revisa siempre el acta de adjudicación: ahí queda registrado el puntaje y los fundamentos de la decisión del organismo.

10.2 Ejecución y facturación

- Ejecuta exactamente lo ofertado: cambios no acordados formalmente pueden generar observaciones o rechazo de pago.
- Emite tu factura electrónica según las condiciones pactadas en las bases o en el contrato (habitualmente contra recepción conforme del bien o servicio).
- Guarda respaldo de toda entrega, acta de recepción o conformidad firmada por el organismo: es tu evidencia si hay algún atraso de pago.

10.3 Si el pago se atrasa

Los organismos públicos deben pagar dentro de los plazos establecidos en las bases o en el contrato respectivo. Si tienes un atraso, el primer paso es siempre gestionarlo directamente con el encargado de compras del organismo (a menudo es un problema administrativo simple, como una factura mal recibida). Si el atraso persiste, revisa las vías de reclamo indicadas en el propio portal de Mercado Público (ayuda.mercadopublico.cl).

10.4 Si tu oferta fue rechazada

Un rechazo no siempre es definitivo ni arbitrario. Las causas más comunes son errores administrativos (documentación incompleta), una oferta económica no válida, o no cumplir un requisito de admisibilidad. Si consideras que hubo un error de evaluación o una exclusión injusta, puedes presentar un reclamo ante el Tribunal de Contratación Pública (TCP), especialmente si tienes argumentos sólidos respaldados en las propias bases del proceso. Antes de reclamar, revisa siempre el acta de evaluación: muchas veces ahí está la explicación técnica de la decisión.

10.5 Pago anticipado y garantías de anticipo

La modernización de la ley facilita el pago anticipado en compras electrónicas: se eximió la exigencia de garantía por anticipo en contrataciones inferiores a 1.000 UTM o realizadas por medios electrónicos. Si tu flujo de caja lo necesita, consulta directamente con el organismo comprador si esa opción aplica a tu contrato.

11. Recomendaciones estratégicas para crecer en Mercado Público

Empieza por Compra Ágil, escala hacia licitaciones mayores

No partas queriendo ganar una LR de 5.000 UTM en tu primer mes. Construye historial en Compra Ágil y licitaciones L1/LE, acumula referencias verificables, y usa ese historial como argumento de peso en procesos de mayor envergadura.

Especialízate en un rubro y mantenlo siempre actualizado

Las alertas y recomendaciones del sistema dependen directamente de tus rubros declarados. Una empresa que compite en “todo un poco” diluye su relevancia; una que es reconocible en un nicho específico (rejas y estructuras metálicas, desarrollo web para municipios, capacitación en gestión de procesos) construye reputación más rápido.

Aprovecha la capacitación gratuita disponible

ChileCompra realiza capacitaciones gratuitas, presenciales y virtuales, en distintas regiones del país, dirigidas tanto a compradores como a proveedores. Además, existen programas conjuntos con otras instituciones —como el programa “Despega Mipe en Línea” impulsado junto a SENCE— orientados específicamente a preparar a las mipymes para vender al Estado. Revisa periódicamente el sitio de ChileCompra y ayuda.mercadopublico.cl para conocer las próximas fechas.

Considera una Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Si una oportunidad te interesa, pero te falta experiencia específica, capacidad instalada o algún certificado puntual, evalúa asociarte con otro proveedor mediante una UTP para presentar una oferta conjunta. Es una herramienta legítima y frecuente para acceder a procesos que individualmente no podrías ganar.

Automatiza tu búsqueda de oportunidades

Mantén una planilla simple de seguimiento (o automatiza el proceso con herramientas de IA) para registrar: procesos a los que postulaste, montos, resultado, y aprendizajes de cada uno. Con el tiempo, esa base de datos propia es más valiosa que cualquier curso: te dice exactamente en qué tipo de proceso tu empresa gana y en cuál no conviene insistir.

Trátalo como un canal de ventas permanente, no como una apuesta ocasional

Las empresas que más ganan en Mercado Público son las que revisan oportunidades todas las semanas, no las que entran una vez, pierden, y no vuelven. Es exactamente igual que cualquier otro canal de ventas: la constancia rinde más que el intento aislado.

12. Casos prácticos aplicados

Estos tres casos ilustran cómo aplicar todo lo anterior en situaciones reales. Están inspirados en rubros comunes entre pymes chilenas — estructuras metálicas, desarrollo web y consultoría — pero la lógica aplica a cualquier sector.

CASO 1 · ESTRUCTURAS METÁLICAS

Rejas perimetrales para un recinto municipal

Identificación de la oportunidad

Una empresa de estructuras metálicas y cierres perimetrales detecta, revisando el buscador filtrado por su rubro, una Licitación Pública tipo L1 publicada por una municipalidad: fabricación e instalación de rejas perimetrales para un recinto deportivo comunal, por un monto estimado de 85 UTM.

Evaluación de conveniencia

La empresa revisa que sí tiene capacidad de fabricación y montaje dentro del plazo exigido (15 días corridos), que el monto no requiere garantías (por ser L1), y que el organismo comprador ha adjudicado antes a empresas de tamaño similar en procesos parecidos. Decide postular.

Documentos preparados

- Declaración jurada simple de no inhabilidades (usa la plantilla del Anexo A de este manual).
- Ficha técnica con especificaciones del material (perfil, espesor, tratamiento anticorrosivo) y plano de referencia del cierre propuesto.
- Fotografías de 2 proyectos similares ejecutados anteriormente, con dimensiones y cliente de referencia.
- Oferta económica desglosada: materiales, fabricación, instalación y flete, sin dejar nada implícito.

Resultado y aprendizaje

La empresa se adjudica el contrato al ofrecer el mejor equilibrio entre precio y plazo de entrega, apoyada en evidencia fotográfica concreta de trabajos comparables — justo el tipo de evidencia específica que este manual recomienda frente a una oferta genérica.

CASO 2 · DESARROLLO WEB

Sitio web institucional para un servicio público regional

Identificación de la oportunidad

Una empresa de diseño y desarrollo web identifica una publicación en el módulo Compra Ágil: un servicio público regional requiere un sitio web institucional informativo, por un monto estimado de 60 UTM, con cierre de cotizaciones en 5 días.

Evaluación de conveniencia

Al ser Compra Ágil, no exige garantía ni contrato formal, y el plazo de entrega solicitado (30 días) es compatible con la carga de trabajo actual de la empresa. Además, por tratarse del primer llamado, tiene prioridad al ser una empresa de menor tamaño.

Documentos preparados

- Cotización detallada: diseño, desarrollo, hosting inicial y capacitación de uso al equipo del organismo.
- Portafolio con 3 sitios similares ya entregados a otras instituciones o pymes, priorizando ejemplos de organismos públicos o municipales si existen.
- Plazos con hitos claros: boceto (día 7), desarrollo (día 20), entrega y capacitación (día 30).

Resultado y aprendizaje

La empresa gana la cotización al presentar hitos concretos y un portafolio específico, no un catálogo genérico de servicios. Aprende que, en Compra Ágil, la velocidad de respuesta y la claridad del cronograma pesan tanto como el precio.

CASO 3 · CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN

Asesoría técnica y capacitación para un organismo público

Identificación de la oportunidad

Una consultora de gestión y capacitación detecta una Licitación Pública tipo LE: asesoría técnica en ordenamiento de procesos administrativos para un servicio público, por un monto estimado de 350 UTM, con plazo de publicación de 10 días.

Evaluación de conveniencia

La consultora revisa las bases y confirma que el criterio de evaluación pondera 40% experiencia del equipo, 30% metodología propuesta y 30% precio. Decide postular porque tiene experiencia específica documentable en proyectos de ordenamiento de procesos para otras pymes y organismos.

Documentos preparados

- Currículum del equipo consultor asignado, con proyectos específicos y resultados medibles de cada uno.
- Metodología de trabajo detallada en fases, con entregables y responsables por etapa.
- Oferta económica coherente con las horas y fases comprometidas en la metodología, sin desajustes entre ambos documentos.

Resultado y aprendizaje

La consultora se adjudica el proceso gracias al alto puntaje en experiencia y metodología, incluso sin ser la oferta más barata — el caso que mejor demuestra por qué leer la tabla de ponderaciones antes de fijar precio es un paso obligatorio, no opcional.

13. Checklist maestro: de cero a tu primera venta al Estado

Usa esta checklist como hoja de ruta única. Marca cada punto a medida que avanzas.

Antes de inscribirte

- ☐ Inicio de actividades vigente en el SII.
- ☐ Giro declarado coherente con lo que vas a ofrecer.
- ☐ Cuenta ClaveÚnica del representante legal.
- ☐ Cuenta bancaria de la empresa lista para recibir pagos.

Registro e inscripción

- ☐ Cuenta creada en www.mercadopublico.cl con RUT de la empresa.
- ☐ Rubros seleccionados de forma completa y específica.
- ☐ Usuario administrador y accesos configurados.

Acreditación (estar “Hábil”)

- ☐ Tarifa de acreditación pagada según el tamaño real de tu empresa.
- ☐ Antecedentes validados y estado “Hábil” confirmado en el portal.
- ☐ Recordatorio calendarizado para renovar la acreditación antes de que venza.

Antes de cada postulación

- ☐ Bases leídas completas: administrativas, técnicas y económicas.
- ☐ Tipo de proceso identificado (Compra Ágil, L1, LE, LP, LR) y sus exigencias específicas.
- ☐ Criterios de evaluación y ponderaciones subrayados.
- ☐ Foro de preguntas revisado antes del cierre.
- ☐ Investigación de 30 minutos de procesos anteriores del mismo comprador.
- ☐ Evaluación honesta de capacidad real para cumplir el proceso.

Armado de la oferta

- ☐ Declaración jurada simple y antecedentes administrativos al día.
- ☐ Oferta técnica con evidencia específica (no genérica) del proceso puntual.
- ☐ Oferta económica con todos los costos reales incluidos (flete, logística, instalación).
- ☐ Garantías constituidas si el proceso las exige.
- ☐ Archivos rotulados con nombres claros y consistentes.
- ☐ Revisión cruzada de coherencia técnica-económica-cronograma por otra persona.
- ☐ Oferta subida con margen de al menos 24 horas antes del cierre.

Después de postular

- ☐ Seguimiento del estado del proceso configurado (alertas o revisión manual regular).
- ☐ Acta de evaluación revisada al momento de la adjudicación, se gane o no.
- ☐ Aprendizajes registrados en tu planilla de seguimiento propia.

Si te adjudicas

- ☐ Orden de compra aceptada o contrato firmado según corresponda.
- ☐ Garantía de fiel cumplimiento constituida si el proceso lo exige.
- ☐ Ejecución conforme a lo ofertado, con respaldo documental de cada entrega.
- ☐ Factura electrónica emitida según condiciones pactadas.

14. Glosario de términos

Término	Definición
Acreditación	Proceso de revisión de antecedentes ante ChileCompra que determina si tu empresa queda en estado Hábil.
Bases	Documento oficial que rige un proceso de compra específico: qué se pide, cómo se evalúa y qué exige.
Baja temeraria	Oferta económica anormalmente baja respecto al costo real del servicio o producto, que puede llevar al organismo a solicitar justificación o rechazarla.
ChileCompra Express	Nombre operativo del catálogo electrónico de Convenio Marco.
Compra Ágil	Modalidad simplificada de compra para montos de hasta 100 UTM, formalizada mediante Orden de Compra.
Convenio Marco	Catálogo de proveedores y precios previamente licitados, del que los organismos compran directo.
EMT	Empresa de Menor Tamaño: clasificación que agrupa micro, pequeñas y medianas empresas.
Fiel cumplimiento (garantía)	Instrumento que respalda que el proveedor ejecutará el contrato conforme a lo ofertado.
Foro inverso / foro de preguntas	Espacio del portal donde proveedores pueden preguntar antes del cierre de un proceso.
Hábil	Estado que certifica que el proveedor puede legalmente contratar con el Estado en ese momento.
L1, LE, LP, LR, LS	Nomenclaturas de licitación pública según el monto y tipo de contratación.
Licitación privada	Proceso de compra sin convocatoria pública abierta, usado solo en causales excepcionales del reglamento.
Licitación pública	Proceso de compra abierto a cualquier proveedor hábil, con bases publicadas y evaluación transparente.
Observatorio ChileCompra	Unidad de monitoreo y auditoría de procesos de compra, con foco en tratos directos y anomalías.
Orden de Compra (OC)	Documento electrónico que formaliza una compra, especialmente en Compra Ágil y Convenio Marco.
Reglamento de Compras Públicas	Normativa que desarrolla en detalle la aplicación de la Ley N° 19.886.
Registro de Proveedores	Registro de ChileCompra que acredita la habilidad legal de un proveedor para contratar con el Estado.
Seriedad de la oferta (garantía)	Instrumento que respalda que el proveedor no se retractará si resulta adjudicado.
Tribunal de Contratación Pública (TCP)	Instancia donde un proveedor puede reclamar frente a irregularidades en un proceso de compra.
Trato directo	Contratación sin licitación previa, permitida solo en casos excepcionales definidos por el reglamento.
UTM	Unidad Tributaria Mensual: unidad de referencia que define los montos de cada modalidad de compra, reajustada mensualmente.

Término	Definición
UTP	Unión Temporal de Proveedores: asociación de dos o más proveedores para presentar una oferta conjunta.

15. Recursos oficiales y enlaces útiles

Guarda esta lista: son las fuentes oficiales que debes consultar para cualquier duda operativa, y las únicas donde debes ingresar tus datos y documentos.

Recurso	Para qué sirve	Enlace
Mercado Público	Portal principal: buscar oportunidades, inscribirte, ofertar.	www.mercadopublico.cl
ChileCompra	Sitio institucional: normativa, tarifas, capacitaciones.	www.chilecompra.cl
Ayuda Mercado Público	Centro de ayuda, preguntas frecuentes, mesa de soporte.	ayuda.mercadopublico.cl
ChileProveedores	Registro de proveedores y trámite de acreditación.	registrodeempresasysociidades.cl / proveedor.mercadopublico.cl
ChileAtiende	Guía de trámites de inscripción de proveedores del Estado.	www.chileatiende.gob.cl
Servicio de Impuestos Internos (SII)	Inicio de actividades, giro, valor vigente de la UTM.	www.sii.cl
ClaveÚnica	Autenticación para trámites de Estado que la requieren.	www.claveunica.gob.cl

TIP CREAPLAN

Desconfía de sitios de terceros que ofrecen “inscripción exprés” o “gestión” de tu cuenta de proveedor a cambio de pago. El registro oficial es gratuito y directo en mercadopublico.cl; no necesitas intermediarios para esta parte del proceso.

16. Anexos: plantillas listas para usar

Adapta estas plantillas al papel membretado de tu empresa antes de usarlas. Reemplaza los textos entre corchetes [] por tus datos reales.

Anexo A — Declaración Jurada Simple (no inhabilidades)

[Nombre de la empresa], RUT [xx.xxx.xxx-x], representada legalmente por [nombre del representante legal], RUT [xx.xxx.xxx-x], declara bajo juramento simple, para efectos de su participación en el proceso de compra ID [código del proceso] publicado por [nombre del organismo comprador], lo siguiente:

- Que no ha sido condenada por delitos concursales o tributarios establecidos en la Ley de Compras Públicas.
- Que no registra condenas asociadas a la Ley N° 21.121 sobre prevención, detección y persecución de la corrupción.
- Que no registra condenas asociadas a la Ley N° 20.393 sobre lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- Que no ha sido objeto de resolución firme por incumplimiento grave de un contrato de suministro o prestación de servicios con un organismo del Estado.
- Que se encuentra al día en sus obligaciones previsionales y laborales con sus trabajadores, si corresponde.

[Ciudad], [fecha] _____ Firma representante legal

Anexo B — Carta de Presentación de Oferta

Señores [nombre del organismo comprador] Presente

De nuestra consideración:

[Nombre de la empresa], RUT [xx.xxx.xxx-x], viene en presentar su oferta para el proceso de compra ID [código del proceso], denominado “[nombre del proceso]”, conforme a las bases administrativas, técnicas y económicas del llamado, comprometiéndose a ejecutar lo ofertado en los plazos, condiciones y precios detallados en los documentos adjuntos.

Nuestra empresa cuenta con [años] de experiencia en [rubro específico], habiendo ejecutado proyectos similares como [mencionar 1 o 2 referencias concretas y verificables]. Quedamos atentos a cualquier consulta adicional a través del foro del proceso o directamente a [correo de contacto] / [teléfono de contacto].

Sin otro particular, saluda atentamente,

_____ [Nombre representante legal] — [Cargo] [Nombre de la empresa]

Anexo C — Checklist de documentos por tipo de proceso

Tipo de proceso	Documentos habituales a preparar
Compra Ágil (≤ 100 UTM)	Cotización detallada con precio, plazo y condiciones. Generalmente sin garantía ni contrato formal.
Licitación L1 (< 100 UTM)	Declaración jurada simple, oferta técnica y económica. Garantías generalmente no exigidas.
Licitación LE (100–1.000 UTM)	Declaración jurada simple, antecedentes legales, oferta técnica detallada, oferta económica desglosada.
Licitación LP (1.000–5.000 UTM)	Todo lo anterior, más garantía de fiel cumplimiento constituida antes de la firma del contrato.
Licitación LR (≥ 5.000 UTM)	Todo lo anterior, más garantía de seriedad de la oferta al postular y de fiel cumplimiento al adjudicarse.

Anexo D — Estructura sugerida de oferta técnica

1. Presentación de la empresa: años de experiencia, rubro específico y capacidad instalada relevante para este proceso.
2. Descripción de la solución propuesta: qué vas a entregar exactamente, con especificaciones técnicas concretas.
3. Metodología de trabajo: fases, hitos, responsables y forma de coordinación con el organismo comprador.
4. Cronograma: fechas concretas por hito, coherentes con el plazo máximo exigido en las bases.
5. Equipo asignado: nombres, roles y experiencia relevante de quienes ejecutarán el trabajo.
6. Referencias: 2 a 3 proyectos similares ya ejecutados, con cliente, alcance y resultado verificable.
7. Garantías y respaldos: seguros, garantías técnicas o certificaciones aplicables al rubro.

*Manual elaborado por CreaPlan — unidad de consultoría estratégica de KMQ Soluciones.
Contenido informativo elaborado con fuentes públicas de ChileCompra y organismos oficiales, actualizado a julio de 2026. Verifica siempre montos, tarifas y plazos vigentes directamente en mercadopublico.cl y chilecompra.cl antes de tomar decisiones, ya que estos valores se actualizan periódicamente.*