

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

**APRUEBA GUÍA DE PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN
COMPRAS PÚBLICAS**

RESOLUCION EXENTA

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases General de la Administración del Estado, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento; en el Decreto N° 792, de 15 de junio de 2023, del Ministerio de Hacienda, y en la Resolución TRA 870/1/2025, de 21 de mayo de 2025, de la Dirección de Compras y Contratación Pública en relación con la delegación de funciones establecida en la Resolución Exenta N° 537-B, de 2024 que aprueba nuevo estatuto interno para la Dirección de Compras y Contratación Pública, modificada por la Resolución Exenta N° 288-B, de 2025 y N° 185-B, de 2026, ambas de este origen, de este Origen; y en la Resolución N° 36 de 2024, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre el trámite de toma de razón y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 19.886 ha encomendado a la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante, "Dirección ChileCompra" o "DCCP" la función de asesorar a los organismos públicos en la planificación y gestión de sus procesos de compras y contrataciones, así como también, la de promover la máxima competencia posible en los actos de contratación de la Administración, desarrollando iniciativas para incorporar la mayor cantidad de oferentes y monitorear su materialización en el marco de los procedimientos de contratación. En este contexto, la Dirección de Compras y Contratación Pública deberá ejercer una labor de difusión hacia los proveedores actuales y potenciales de la Administración, de las normativas, procedimientos y tecnologías utilizadas por éstas.
2. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, los usuarios de las Entidades deberán contar con las competencias técnicas suficientes para operar en el Sistema de Información, de acuerdo con lo establecido en las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información. Cabe señalar que, tales competencias técnicas estarán referidas a los distintos perfiles de usuarios y comprenderán materias relacionadas con gestión de abastecimiento, uso del portal, aplicación de la normativa y conceptos de ética y probidad en los procesos de compra y contratación de bienes y/o servicios realizados a través de algún mecanismo establecido en la Ley N° 19.886 y su reglamento, entre otros.

3. Que, según lo dispuesto en Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información de Compras Públicas y Registro de Proveedores, modificada por Resolución Exenta N° 417-B de 2023, los usuarios compradores de las entidades licitantes deberán acreditar ante esta Dirección sus competencias técnicas en compras públicas, para poder operar en el Sistema de Información, tal como lo exige la normativa vigente, en la forma y plazos que se determinen anualmente, por medio de la Guía de Certificación. De esta forma, deberán acreditar competencias, aquellos usuarios de las instituciones compradoras obligadas y de adhesión voluntaria que cuenten con clave de acceso al sistema de compras públicas en algunos de los siguientes perfiles definidos en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, ya referida: las autoridades, jefaturas y funcionarios responsables de las unidades de adquisición o abastecimiento del respectivo servicio público, o de aquellas unidades a las que se haya conferido facultades para la ejecución de los procesos de compra, y personas que, sin tener clave de acceso al Sistema de Información, participen de los procesos de compra.
4. Que, conforme a lo señalado en los considerandos anteriores mediante el presente acto administrativo se aprueba la “Guía de Proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas”.

RESOLUCIÓN

1.- APRUÉBASE la Guía de Proceso de Certificación de Competencia en Compras Públicas, cuyo texto se transcribe a continuación:

“GUÍA DE PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN COMPRAS PÚBLICAS”

Contenido

1.	<i>Introducción</i>	2
2.	<i>Participantes e inscripción al proceso</i>	3
3.	<i>Nivel de competencia</i>	4
4.	<i>Condiciones para certificar</i>	5
5.	<i>Administración y bloqueo de cuentas</i>	8
6.	<i>Usuarios que no registran actividad en Mercado Público</i>	8
7.	<i>Consideraciones finales</i>	8

1. Introducción

El proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas tiene por objeto profesionalizar la gestión de las personas que se desempeñan en el abastecimiento del Estado para asegurar el correcto uso de los recursos públicos mediante los diferentes procesos de compra. Con este propósito, la Dirección ChileCompra desarrolla este programa de carácter obligatorio para los usuarios de Mercado Público que cuentan con perfil en esta plataforma y participan en la cadena de adquisición, compra y contratación.

Dicho proceso formativo, que es totalmente gratuito y en línea, busca propiciar la preparación de las personas en la gestión de compras del Estado de manera que éstas sean



eficientes, eficaces, sostenibles y que promuevan la probidad en todo proceso vinculado al uso eficiente de los recursos, tanto en dinero como en la gestión administrativa asociada a los procesos de adquisición. A partir de lo anterior, se han determinado cuatro lineamientos estratégicos para el Proceso de Certificación de Competencias en Compras Públicas:

- **Instalar competencias:** Fomentar el desarrollo de competencias en compras públicas de las personas que se desempeñan en abastecimiento en las distintas etapas de la compra.
- **Nivelar el conocimiento:** Generar una línea de formación transversal hacia la adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades y actitudes en relación con el abastecimiento público.
- **Aprendizaje por etapas:** Entregar un marco de competencias asociadas a la experiencia y conocimientos de las personas, según su nivel, su desempeño y responsabilidades.
- **Profesionalizar las compras públicas:** Agregar valor a las instituciones por medio de la estandarización de conocimientos mínimos por nivel.

La Certificación de Competencias se realiza por medio de la plataforma <https://capacitacion.chilecompra.cl> y es exigible para los cargos que se desempeñan en abastecimiento del Estado, con el fin de medir las habilidades mínimas que deben poseer a objeto de fomentar buenas prácticas, impulsar el buen uso de los recursos públicos y asegurar un conocimiento estándar según los cursos y charlas dictados por ChileCompra. Las principales características del modelo son:

- **Permanente disponibilidad:** El proceso de certificación es continuo, en línea y gratuito por lo que se puede realizar durante todo el año.
- **Autogestionado:** Cada persona usuaria inscrita en el proceso podrá gestionar su nivel de avance, realizar las actividades formativas (charlas y cursos e-learning), evaluaciones y prueba de certificación y posterior descarga de su certificado.
- **Rutas de aprendizaje:** Cursos y charlas preestablecidos por cada nivel de carácter obligatorio, diseñados para cada nivel en particular.
- **Gestión de Niveles:** La persona usuaria podrá:
 - **Avanzar** de inmediato al nivel siguiente, una vez que haya finalizado el nivel en el que está participando.
 - **Recertificar** en el mismo nivel en que se encuentra vigente, lo cual se recomienda realizar al menos 3 meses antes de que venza su certificación.
- **Proceso abierto:** La ciudadanía y los proveedores se pueden certificar en las mismas materias que un funcionario público para permitir una mayor vinculación con las compras públicas.

2. Participantes e inscripción al proceso

Los participantes, ya sean personas usuarias compradoras con acceso a www.mercadopublico.cl, individuos sin clave o particulares, deberán inscribirse a través de la plataforma <https://capacitacion.chilecompra.cl>, en la sección 'Certificación en Compras Públicas'. Es importante que consideren la vigencia del nivel de competencia y el plazo establecido para completar el proceso. Aquellas personas que no hayan participado previamente en este procedimiento deberán comenzar con la certificación en el Nivel Básico.

Deberán participar obligatoriamente del proceso de Certificación:

- a. Personas usuarias pertenecientes a organismos compradores y que cuentan con clave de acceso activa en www.mercadopublico.cl, **independiente de su antigüedad en el Sistema** e incluyendo a quienes posean el perfil de “Observadores”.
- b. **Personas usuarias nuevas, pertenecientes a organismos compradores, creadas en la plataforma** de Mercado Público, quienes tendrán un plazo de 6 meses, contados desde la fecha de su creación, para cumplir con la condición de certificación, debiendo iniciar en Nivel Básico.
- c. **Personas usuarias adheridas**, esto es, quienes cuentan con clave de acceso a www.mercadopublico.cl de las entidades adheridas voluntariamente al uso del Sistema de Información, en virtud de la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- d. **Personas usuarias que participen en procedimientos de licitación de obra pública del Ministerio de Obras Públicas y el Ministerio de Vivienda y Urbanismo**. En este caso, estas personas deberán encontrarse certificadas a partir de la entrada en vigencia del artículo 3° bis de la Ley N° 19.886, es decir, desde el 12 de diciembre de 2024.

Podrán participar voluntariamente, sin que la reprobación en el proceso de Certificación signifique un bloqueo de clave en www.mercadopublico.cl los siguientes:

- a. **Ciudadanía en general**, es decir, personas que no pertenecen a organismos públicos, o que no son usuarias del Sistema de Información.
- b. **Proveedores del Estado**, que deseen adquirir conocimientos generales en compras públicas.
- c. **Personas extranjeras** que deseen participar del proceso de certificación, quienes deberán crearse como usuarios del Sitio de Capacitación, en la sección “Ingresa con Clave Única”, en caso de ser extranjero y no posee Clave Única ingresar a la sección Acceso a extranjeros “AQUÍ”, para luego matricularse en el proceso.

3. Nivel de competencia

Las competencias en materia de compras públicas se han categorizado en **tres niveles: Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado**. Para estos efectos, a continuación, se muestra una tabla que da cuenta de la matriz de competencias, la que permitirá evaluar en qué nivel de competencia, en particular, debería certificarse cada usuario conforme a los conocimientos que posea y experiencia profesional con que cuente.



Quienes inicien su formación en el Nivel Básico luego deberán avanzar al siguiente nivel de complejidad como parte de su ciclo formativo, y quienes cuenten con certificación en el Nivel Avanzado darán cuenta de haber cursado cada nivel previo.

Nivel	Perfil deseable al cual está dirigido:	Competencias específicas
Básico	Personas que están iniciando sus labores en el sistema de compras públicas y que colaboran de manera operativa en los procesos de compras. Dirigido a usuarias y usuarios compradores MP con perfil: Operador, Requiriente y Observador.	Demuestra un nivel de conocimiento inicial en la gestión de las compras públicas y su funcionamiento. Dispone de herramientas para la operación de la plataforma Mercado Público, en particular, para el desarrollo de tareas y actividades operativas en procesos de compras públicas. Realiza un trabajo conforme a los procedimientos legales y propios del servicio público bajo supervisión de su jefatura. Identifica a los principales actores que se desempeñan en el ciclo de compra, reconociendo su rol como parte de un mismo proceso. Conoce las implicancias en materia de probidad y ética de los procesos asociados a la contratación pública, especialmente respecto de aquellos elementos que debe tener en cuenta en la ejecución de las funciones asociadas a su cargo.
Intermedio	Personas que poseen una trayectoria en el área de abastecimiento y que realizan labores operativas y de gestión en relación con la compra pública. Dirigido a usuarias y usuarios compradores MP con perfil: Supervisor, Evaluador y Gestor de Contratos.	Aplica conocimientos sobre el funcionamiento del Sistema de Información de Compras Públicas que requieren de procesos operativos en el equipo de abastecimiento. Colabora con propuestas y conocimiento en compras recurrentes de su institución aportando en la planificación y ejecución de éstas. Desarrolla procesos y tareas de contratación y compra pública de manera autónoma y sin una supervisión u orientación continua. Ejecuta sus tareas de acuerdo con un marco de probidad y ética en los actos en que interviene, aportando valor desde su desempeño. Aplica las recomendaciones emanadas del área en los procesos de compras informando sobre su monitoreo para asegurar un correcto control y seguimiento de las compras de la institución.
Avanzado	Personas que cuentan con una trayectoria laboral y formativa que les permite o permitiría asumir el liderazgo de procesos de compra de mayor complejidad y cuantía, definiendo compras estratégicas, aportando con análisis de data y liderando el área de abastecimiento. Dirigido a usuarias y usuarios compradores MP con perfil: Abogado, Auditor, Administrador.	Desarrolla una gestión de contrato eficiente y que da cuenta del cumplimiento del proveedor, siendo responsable de los hitos de pago, aplicación de multas, sanciones y de la evaluación del comportamiento contractual del proveedor. Domina la gestión de la plataforma transaccional de Mercado Público y sus aplicativos fomentando el diseño de procesos de compra eficientes y probos. Evalúa el rol que su organismo desempeña dentro del sistema de compras públicas, generando alianzas estratégicas (gran compra, compra coordinada) para alcanzar el buen uso de los recursos públicos asignados. Aporta con una mirada sistémica dentro y fuera de su institución para alcanzar procesos eficientes junto a los actores claves que participan en la gestión del abastecimiento. Asesora con propuestas de ahorro en la planificación presupuestaria y en la implementación de proyectos estratégicos y operacionales. Colabora participando con otros actores del sistema de compras en los procesos de mejora sostenida y/o de innovación en la forma de definir la adecuada gestión del abastecimiento del Estado. Contempla el uso de datos del desempeño y ejecución presupuestaria del año para la toma de decisión, focalizar el Plan Anual de Compra y anticipar indicadores de eficiencia en la contratación y compra pública.

4. Condiciones para certificar

Para que las personas usuarias aprueben el proceso de Certificación de su correspondiente nivel, al finalizar los cursos obligatorios deberán rendir la Prueba de Certificación que reúne los contenidos de dichos cursos y contará con dos intentos. Si no logra aprobar, el proceso se considerará reprobado, por lo tanto, si el usuario ya se encuentra con su certificación vencida **se mantendrá el bloqueo de su clave de acceso a Mercado Público, si el usuario aún mantiene su certificación vigente, su acceso a Mercado Público se mantendrá activo. En ambos casos se deberá realizar nuevamente todo el proceso de certificación, incluida la prueba de Certificación** para lograr la condición de “certificado” y así recuperar o mantener el acceso a la plataforma antes mencionada.

Para aprobar el proceso de Certificación, según el nivel seleccionado, se deberán cursar y aprobar los siguientes cursos:

Nivel	Perfil en MercadoPublico.cl	Cursos obligatorios
Básico	Operador, Requirente y Observador	1. Normativa en la Contratación y Compras Públicas. 2. Plataforma Mercado Público usos y funcionalidades. 3. Probidad en las compras públicas. 4. Definición del requerimiento de compra. 5. Procedimientos de compra: un instrumento para cada objetivo. Total de horas pedagógicas: 5
Intermedio	Supervisor, Evaluador y Gestor de Contratos	1. Manual de procedimientos de adquisiciones. 2. Planificación de las compras. 3. Gestión de requerimientos y procedimientos de compra. 4. Evaluación de ofertas y responsabilidad de la comisión evaluadora. 5. Gestión de Contratos. Total de horas pedagógicas: 5
Avanzado	Abogado, Auditor y Administrador	1. Compras estratégicas. 2. Generación de redes estratégicas para la eficiencia en la contratación pública. 3. Auditoría en la gestión de las compras públicas. 4. Liderazgo en la gestión de abastecimiento. Total de horas pedagógicas: 4

Condiciones para certificar aplicable a todos los niveles:

1. Realizar los cursos obligatorios correspondientes al nivel que se está cursando.

2. Rendir y aprobar la prueba final de certificación que contiene entre 20 y 30 preguntas de casos de aplicación de conocimiento.

3. La certificación se logra si la **nota de la prueba de certificación es igual o superior a 4,0** (equivalente a un 70% de respuestas correctas).

Renovación de la vigencia de certificación:

La vigencia de la certificación será de 1 año para el nivel básico y de 2 años para los niveles intermedio y avanzado, siempre y cuando la persona usuaria participe de este nuevo proceso que se rige por esta Guía actualizada.

Para renovar la vigencia, y antes de que haya transcurrido el plazo desde la fecha de obtención de la última certificación, el usuario deberá inscribirse, considerando un tiempo adecuado para evitar el bloqueo de su clave, y participar nuevamente del proceso con el fin de actualizar los conocimientos adquiridos y llevados a la práctica en la plataforma Mercado Público. Si se aprueba, la certificación queda renovada. Si se reprueba, se deberá realizar el proceso nuevamente.

Es muy importante que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Quienes no han participado con anterioridad del proceso de certificación, así como las personas usuarias con rol Observador, deberán comenzar en el Nivel Básico y desde ahí avanzar a niveles superiores, cumpliendo con los prerequisites de avance para cada nivel.

Ejemplo:

Si el participante es un abogado, que según las condiciones para certificar debe hacerlo en Nivel Avanzado, y es la primera vez que participa de la certificación, entonces deberá comenzar por obtener la certificación en el Nivel Básico, al siguiente año Nivel Intermedio y al subsiguiente Nivel Avanzado.

- Quienes hubiesen participado de la certificación en años anteriores podrán avanzar al siguiente nivel de competencia, o bien volver a certificar en el nivel que posee actualmente, pero considerando que, para avanzar a niveles superiores, debe cumplir con los prerequisites de avance para cada nivel según se expone en la tabla señalada previamente.

Ejemplos:

- Si un participante obtuvo el año anterior certificación en Nivel Intermedio y desea continuar al Nivel Avanzado, debe inscribirse en este último nivel.
 - Si un participante obtuvo el año anterior certificación en Nivel Básico y desea continuar al Nivel Avanzado debe, primeramente, obtener la certificación en Nivel Intermedio.
 - Si un participante obtuvo el año 2022 certificación en Nivel Experto (nivel eliminado), debe recertificar sus competencias en Nivel Avanzado.
 - Si un usuario se encuentra con su certificación vencida, debe inscribirse a la brevedad en el nivel que se adecúe a su perfil para quedar habilitado en la plataforma Mercado Público.
- Es responsabilidad de cada persona atender a la vigencia de su Certificación.

- Si la persona dejó de estar certificado por haberse cumplido el plazo establecido para su renovación, entonces su clave de acceso a Mercado Público será bloqueada. Por lo tanto, para recuperar el acceso a la Plataforma Mercado Público, deberá certificarse en el nivel correspondiente.
- Quien, teniendo una certificación vigente, decida avanzar a un nivel superior y lo repruebe, mantendrá la certificación vigente anterior.

Conforme se señala en las políticas y condiciones de uso del Sistema de Información, las personas usuarias pertenecientes a Organismos Públicos que hayan sido creadas en www.mercadopublico.cl con el perfil de **Supervisor**, deberán contar, como mínimo, con la certificación en **Nivel Intermedio**. Aquellos Supervisores que no cuenten con dicha certificación les será bloqueado el acceso al Sistema, incluso si mantienen vigente una certificación en **Nivel Básico**. Para quienes son usuarios nuevos, que nunca han certificado, y se les asigna el perfil de Supervisor, se les respetará los 6 meses para certificar en Nivel Básico, y luego tendrán el plazo de un mes para avanzar al Nivel Intermedio.

5. Administración y bloqueo de cuentas

Las cuentas de acceso al Sistema de Información son personales e intransferibles. Su mal uso conlleva responsabilidades administrativas. El rol de usuario comprador de un organismo público comporta responsabilidad administrativa y no debe ser delegado en personal externo de la institución. Es responsabilidad de los Administradores ChileCompra de cada organismo comprador dar de baja de inmediato a los usuarios que no pertenecen a su institución.

La cuenta de acceso al Sistema de Información www.mercadopublico.cl será bloqueada a todos los usuarios que mantengan su certificación vencida. Este bloqueo se realizará de manera automática desde la Dirección ChileCompra y el tiempo para su ejecución alcanzará como máximo dos días hábiles, desde la fecha en que vence la certificación. **Es responsabilidad de cada institución, y especialmente del Administrador ChileCompra, asegurar su continuidad operacional respecto de las cuentas de acceso a la plataforma.**

Las cuentas de acceso al Sistema de Información www.mercadopublico.cl se desbloquearán, para aquellos usuarios que hayan aprobado el proceso de certificación, de manera automática en un plazo no superior a dos días hábiles desde la fecha de aprobación, plazo que, por razones excepcionales pudiera ser diferente, lo que se informará oportunamente en el sitio de capacitación.

Excepcionalmente, por causales de fuerza mayor o por motivos no imputables a las respectivas entidades o a sus usuarios, esta Dirección podrá desbloquear temporalmente las claves de acceso.

6. Usuarios que no registran actividad en Mercado Público

Aquellos usuarios que no presenten actividad en **www.mercadopublico.cl** por un **periodo de dos años consecutivos** y que se mantengan en estado “activo”, serán dejados en estado “inactivo” por esta Dirección. Es decir, su acceso al portal se verá suspendido, tal como se señala en las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de

Información de Compras Públicas y Registro de Proveedores, sección “Certificación de Competencia de Usuarios Compradores”.

7. Consideraciones finales

Las definiciones relacionadas con el procedimiento de evaluación y los usuarios que pueden participar del proceso podrán ser modificadas por la Dirección ChileCompra, de acuerdo con las evaluaciones que se realizan de manera permanente y con los alcances de la normativa vigente.

La Dirección ChileCompra se reserva el derecho de poner término o suspender la participación de las personas inscritas en el proceso de certificación, en caso de comprobarse un comportamiento inadecuado durante su desarrollo, tal como:

- Uso de lenguaje soez.
- Descalificación hacia los demás participantes, hacia los relatores, o hacia las instituciones públicas.
- Suplantación de identidad.
- O cualquier otra situación que por su gravedad y de manera fundada esta Dirección considere que es causal de eliminación.

La información detallada y actualizada del proceso de certificación está publicada en el Sitio de Capacitación de ChileCompra, sección Certificación en compras públicas.

2.- PUBLÍQUESE la presente resolución en la plataforma de capacitación <https://capacitacion.chilecompra.cl> y en la sección Gobierno Transparente de esta Dirección.

Anótese, Regístrese y Comuníquese,

ROSA BENAVENTE SILVA
DIRECTORA (S)
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

VPC/MLV/MVV/RGG

REQ. 16954

Distribución:

- Dirección
- Fiscalía
- División de Gestión Usaria



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento inserte el código de verificación: DCCP-1921237218-127529
En: <https://gestorderequerimientos.azurewebsites.net>