



Taller: Administración de Contratos

Unidad de Formación y Capacitación Usuaria

Objetivo



Comprender la **importancia de la publicación de las fichas** de contratos, **su obligatoriedad** y su uso para una correcta gestión contractual para la eficiencia y probidad en compras públicas.

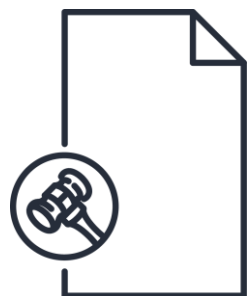


Conoce qué es el Módulo Gestión de Contratos en Mercado Público

¿Qué es el Módulo de Gestión de Contratos (GC)?

ChileCompra

Para administrar y supervisar contratos, debes utilizar el módulo de gestión de contratos de Mercado Público, en esta sección podrás gestionar contratos y así asegurar la transparencia, eficacia, y trazabilidad a trámites que antes se realizaban en papel.



Recuerda que crear las fichas de contrato en aquellas adquisiciones iguales o superiores a las 1.000 UTM indistintamente del procedimiento de compra utilizado por lo que su uso es obligatorio. (Artículo 117, D. 661/2024)

Beneficios del uso del Módulo GC

ChileCompra

Toda la información del contrato es pública

- ✓ Gestión más rápida y certera, con precarga de información disponible en www.mercadopublico.cl y otros sitios como el Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE) de la Dirección de Presupuesto (DIPRES).
- ✓ Transparencia e información en línea de los procesos de sanciones y multas por incumplimientos de contrato por parte de los proveedores.
- ✓ Posibilidad de editar los datos básicos del contrato, cuando la ficha de contrato ya se encuentra publicada.
- ✓ Opción para evaluar los productos y servicios a través de una encuesta.
- ✓ Posibilidad de agregar más detalles en las garantías solicitadas.
- ✓ Más información para tomar mejores decisiones de compra por medio de evaluación de contrato que alentará el comportamiento contractual de los proveedores y, de esta forma, mejorar la competitividad.





Módulo de Gestión de contratos en la Plataforma Mercado Público

Perfiles de usuarios para gestionar contratos en Mercado Público

En Mercado Público el “Administrador ChileCompra” de cada entidad puede entregar el atributo de “Supervisor del Contrato” o de “Administrador de Contrato” a cualquier usuario en el sistema (operador, supervisor, auditor, abogado, observador, etc.).



Supervisor de contrato

Es quien valida la información incorporado al sistema de Gestión de Contratos por parte del administrador de contrato, y además se encarga de publicar la ficha en el portal de compras www.mercadopublico.cl

Administrador de contrato

Es quien crea la ficha del contrato en el aplicativo de Gestión de Contrato a partir de una licitación de una orden de compra o de un id de compra coordinada, completando los datos requeridos e incorporando aquella documentación que sea necesaria adjuntar.

¿Cómo se crea una ficha de contrato en Mercado Público?

ChileCompra

Escritorio / Elaboración de ficha del contrato

Elaboración de una ficha del contrato

Seleccione una de las opciones para comenzar

¿Necesitas ayuda? Acude a nuestro [Centro de Ayuda](#)

ID

Elaborar ficha a partir del número de ID de licitación

Podrá elaborar ficha del contrato, obteniendo los datos básicos precargados de una licitación pública o privada en estado adjudicada o readjudicada.

OC

Elaborar ficha a partir del número de orden de compra

Podrá elaborar ficha del contrato, obteniendo los datos básicos precargados de la orden de compra aceptada o recibida conforme, para compras de convenio marco, grandes compras y tratos directos.

CM

Elaborar y editar ficha de contrato a partir de la adjudicación de un convenio marco.

Podrá elaborar ficha de contrato a partir de la adjudicación de un Convenio Marco y revisar aquellas condiciones transversales.

Volver



(*) Opción solo para la Dirección ChileCompra.

Puedes crear una ficha de contrato a partir de un ID de Licitación o ID de Orden de compra y siempre que tengas asignado ese perfil en Mercado Público.

Aparece un cuadro donde se pueden crear masivamente las fichas para los proveedores adjudicados en convenio marco.*

Ficha electrónica de un contrato en Mercado Público

Resumen del contrato

Número del contrato:

Unidad Requirente:

Departamento Compradores

Mecanismo compra:

Licitación

ID Licitación / Orden de Compra:

Nombre del contrato:

Desarrollo y soporte de plataforma de capacitación

Estado del contrato:

Publicado

Evaluación del contrato:

--

Proveedor:

Estado:

Hábil

UTP:

No

Ejecución del contrato:

Contrato de Ejecución en el Tiempo

Categoría:

Servicios

Tipo de Contrato:

Servicios Profesionales

Monto del contrato:

\$ 264.180.000

Hitos del contrato

13

Hitos totales

0

Pagados fuera de plazo

Garantías

1

Vigentes

0

Vencidas

Sanciones

0

Solicitadas

0

Aplicadas

Productos / Servicios

Nombre de producto	Cantidad	Monto
Servicios de diseño de sitio Web	264180000	\$ 264.180.000

Monto descontado por recepción conforme

56.4%

Monto recibido conforme 43.

Días restantes para el término del contrato

313 días corridos

Este contrato finaliza en 313 días corridos.

La Ficha Resumen de un contrato en Mercado Público contiene los datos básicos del proceso de compra, los hitos, garantías y sanciones. También se puede observar gráficos con los montos pagados y pendientes, además del tiempo restante para el término del contrato.

Preguntas

1

¿Cuántas fichas de contratos deberían tener creadas en Mercado Público?

2

¿Qué procedimientos de compra deben tener un contrato?

3

¿Quién puede ser supervisor/a de contrato??

4

¿Qué labores debo realizar al gestionar contratos??

5

Si no generamos recepción conforme
¿Cómo se generan los hitos de pago?

6

Fui a realizar la recepción conforme y ya estaba realizada
¿Qué sucedió?

Desafíos

Desafío 1: Perfiles y atributos

ChileCompra

Me han entregado la responsabilidad de crear las fichas de contrato de dos licitaciones una de compra de insumos de emergencia por 1000 millones de pesos y otra por 200 millones. Cuando estoy completando el formulario en MercadoPublico.cl me percato que estas licitaciones son de años anteriores junio 2025 y agosto 2025 y que ya hay pagos asociados.



- ✓ ¿Qué acción debo tomar respecto a estas fichas de contratos?
- ✓ ¿Cómo se pueden regularizar estas dos contrataciones?
- ✓ ¿Qué diferencias hay entre la creación y ausencia de estas fichas de contratos?

Vamos en conjunto a resolverlo

Desafío 2: Sanciones

ChileCompra

En un comité de gestión de contratos de un Servicio público se indica que las sanciones a proveedores contratados se aplican cuando es necesario, según la gravedad de la falta y siempre por carta certificada al proveedor, no se respetan las condiciones de multas y sanciones indicadas en las bases.

Esta práctica ha permitido que los proveedores no mejoren la calidad del servicio y no existen medios de verificación en la ficha de contrato de multas o sanciones aplicadas.

- ✓ ¿Está bien realizado el procedimiento?
- ✓ Según el Principio de Estricta Sujeción a las Bases de licitación ¿cómo aplico las sanciones?
- ✓ ¿Cómo notifico a un proveedor sobre la sanción que le aplicaremos?



Vamos en conjunto a resolverlo

Desafío 3: Perfiles y atributos

Actualmente soy encargado de realizar seguimiento a los contratos suscritos con proveedores, he tratado de ingresar al módulo de gestión de contratos pero no tengo acceso a pesar de que tengo el perfil de supervisor pero mi perfil de cargo indica que es mi responsabilidad dentro del proceso de compra.



- ✓ ¿A quién debe dirigirse el funcionario para ver el acceso al módulo de gestión de contratos (GC)?
- ✓ ¿Qué perfiles de usuarios pueden tener acceso al módulo de GC?
- ✓ ¿Qué diferencias hay entre los atributos de supervisor y administrador de contratos?

Vamos en conjunto a resolverlo

Material de Consulta Gestión de Contratos



Presentación Curso Gestión de contratos:

Para saber más sobre Gestión de Contratos:
<https://www.chilecompra.cl/gestion-de-contratos/>

Gestión de Contratos en Mercado Público:
<https://ayuda.mercadopublico.cl/preguntasfrecuentes/article/KA-01945/es-es>

¿Necesitas ayuda?

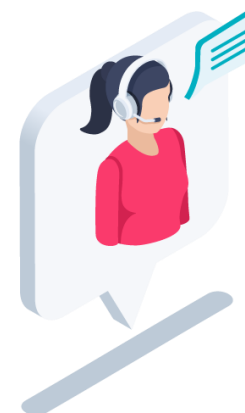
ChileCompra

Centro de Ayuda de Mercado Público



Material de apoyo

Información para responder las consultas más frecuentes de los usuarios y acceder a material de descarga como guías de uso, tutoriales en video e infografías.



Asistente Virtual

Canal automatizado que orienta sobre el uso de la plataforma y procesos de compra mediante un menú de opciones. Permite identificación del usuario y derivación a ejecutivo para atención en línea vía chat.

¿Prefieres
atención telefónica?

Mesa de ayuda telefónica

☎ 600 0061 211 📱 2 25950820

🕒 Atención de ejecutivos Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:00.

¿Tienes otra
solicitud?

Formulario web

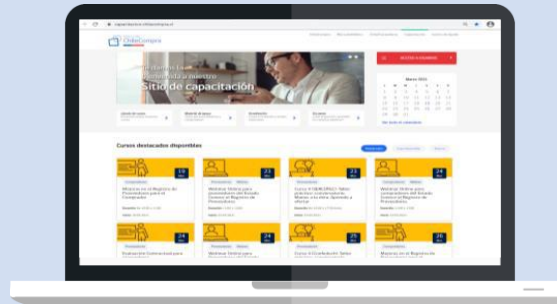
Formulario donde podrás ingresar requerimientos que son resueltos por un ejecutivo
<https://ayuda.mercadopublico.cl>

Capacítate en línea y de forma gratuita

www.chilecompra.cl

Capacitación on-line

<http://capacitacion.chilecompra.cl>



www.mercadopublico.cl



Taller: Gestión del Plan Anual de Compra

Unidad de Formación y Capacitación Usuaria