



## **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **APRUEBA DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 35/2025 SOBRE “RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA MODALIDAD COMPRA ÁGIL” Y DEJA SIN EFECTO DIRECTIVA QUE INDICA**

#### **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; 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; en el Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento; en el Decreto Supremo N°792 de 2023 que nombra a la Directora de la Dirección de Compras y Contratación Pública; en la Resolución Exenta N° 537-B de 2024, de esta Dirección, que deja sin efecto la Resolución Exenta N° 035-B/2024 y aprueba Nuevo Estatuto Interno para la Dirección de Compras y Contratación Pública y sus modificaciones; y en la Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente la “Dirección”, “ChileCompra” o la “DCCP”, es un servicio público descentralizado, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República, a través del Ministerio de Hacienda, que tiene como misión liderar un sistema de compras públicas eficiente, con altos estándares de probidad y transparencia, promoviendo la participación y sustentabilidad, para el buen uso de los recursos en beneficio de las personas.
2. Que, la Dirección tiene la función legal de asesorar a los organismos públicos en la planificación y gestión de sus procesos de compras, dispuesto en el artículo 30, letra a), de la ley N°19.886.
3. Que, en el mismo sentido, se contempla en el artículo 10 del Reglamento de Compras Públicas sancionado por el Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que esta Dirección en conformidad al literal a) señalado en el considerando precedente, podrá dictar directivas en el ejercicio de sus atribuciones, las cuales, tendrán como objetivo servir de referencia y guía para las Entidades en la planificación y gestión de sus procesos de compras y contrataciones, respetando el marco normativo aplicable.
4. Que, mediante Resolución Exenta N° 256-B de fecha 24 de abril de 2020, la Dirección aprobó la Directiva N°35 sobre “Recomendaciones para el uso de la modalidad compra ágil”, que posteriormente fue modificada a través de la Resolución Exenta N°557-B, de 10 de septiembre de 2020.
5. Que, atendido los cambios normativos introducidos por la Ley N° 21634, que moderniza la Ley N° 19.886, publicada en el Diario Oficial el 11 de diciembre de 2023, y la publicación del nuevo Reglamento de la Ley 19.886, aprobado mediante Decreto N° 661 de 12 de diciembre de 2024, surge la necesidad de actualizar los contenidos tratados en la Directiva de Contratación Pública N°35 a fin de adecuarla a los nuevos lineamientos que regulan esta materia.

6. Que, en este sentido, uno de los pilares de la modernización de la ley 19.886 es la promoción de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, estableciendo que las Entidades compradoras promoverán la participación de estas empresas, incluyendo proveedores locales para fortalecer su competitividad y participación en el sistema de compras públicas. Estas acciones buscan facilitar el acceso, fortalecer la competitividad y aumentar su participación en el sistema de compras públicas, respetando los principios de igualdad de oferentes, transparencia, eficiencia del gasto público y libre competencia, y otros principios aplicables a la contratación.
7. Que, un ejemplo de estas medidas es la utilización del procedimiento de especial de contratación denominado “compra ágil”, en virtud del cual las Entidades podrán adquirir bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 100 UTM, de una manera dinámica y expedita, a través del Sistema de Información, requiriendo un mínimo de tres cotizaciones previas.
8. Que, de esta forma, y cumpliendo el mandato legal, a través de la Directiva que por este acto se aprueba se entregan lineamientos orientados a un correcto uso de este procedimiento especial de contratación por parte de los compradores especialmente en lo que se refiere a la definición de los requerimientos técnicos y la selección de las cotizaciones de los proveedores.
9. Que, en tal contexto, la directiva que se aprueba contiene recomendaciones relativas a las acciones que los compradores deben seguir en el uso del procedimiento especial de compra ágil.

## RESUELVO

**1.- APRÚEBESE** la nueva **DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N°35/2025 SOBRE “RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA MODALIDAD COMPRA ÁGIL”**, cuyo texto se transcribe a continuación:

**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA  
DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N°35/2025  
“RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA MODALIDAD COMPRA ÁGIL”**

### RESUMEN EJECUTIVO

Esta directiva regula la adquisición de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 100 UTM, utilizando el procedimiento denominado “Compra Ágil”. Dicha modalidad ha sido concebida para ofrecer procesos simples, eficientes y transparentes en la gestión pública. Además, garantiza el cumplimiento de la normativa vigente, especialmente para las entidades sujetas a la Ley N° 19.886, la “Compra Ágil” se consolida como una herramienta que elimina trámites innecesarios, como resoluciones fundadas y contratos en papel, facilitando la transparencia mediante el uso obligatorio de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para estas adquisiciones de menor cuantía.

La aplicación de este procedimiento descansa en tres pilares fundamentales:

- **Agilidad:** Reducción de los plazos administrativos y automatización en la generación de órdenes de compra.
- **Legalidad:** Estricto cumplimiento de la Ley N° 19.886 y su reglamentación vigente.
- **Promoción** de las empresas de menor tamaño y proveedores locales en los procesos de compra.

Para llevar a cabo una Compra Ágil, el monto de la adquisición no debe superar las 100 UTM y se requiere solicitar, al menos, tres cotizaciones a través del sistema Mercado Público. El

procedimiento prescinde de resoluciones fundadas y la contratación se formaliza con la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, siendo el pago exigible en un máximo de 30 días tras la recepción conforme de los bienes o servicios.

La realización de la compra ágil en la plataforma de Mercado Público es obligatoria para todos los organismos públicos, lo que garantiza la trazabilidad y el acceso público a la información. A través de este sistema se gestionan las solicitudes de cotización, la recepción de ofertas y la emisión de órdenes de compra, incorporando mecanismos automáticos que optimizan los tiempos y reducen la carga administrativa.

En resumen, este procedimiento facilita la realización de las compras públicas de menor cuantía, fomenta la competencia entre proveedores, simplifica los procedimientos y refuerza la eficiencia y transparencia del sistema de contratación pública. Asimismo, permite una mayor participación de las empresas de menor tamaño en el mercado estatal, dándoles especial protagonismo en el uso de este mecanismo.

Finalmente, se hace presente que, si la entidad compradora no es un organismo público, cualquier referencia a un acto administrativo debe entenderse como el documento emitido por la autoridad competente de dicha institución. Asimismo, cuando se hable de funcionario público deberá entenderse que también se refiere a las personas que no tienen dicha calidad pero que sí trabajan en las entidades compradoras que transan en Mercado Público o con responsabilidades afectas, como puede ser el personal a honorarios u otras autoridades participantes.

## INTRODUCCIÓN

El nuevo reglamento de la Ley N° 19.886 (en adelante “el Reglamento”), considera significativas actualizaciones, muchas de ellas centradas en la eficiencia de las compras públicas e importantes regulaciones para las modalidades de compra, entre las que destaca la Compra Ágil.

De conformidad con los artículos 97 y 98 del Reglamento, la Compra Ágil es un procedimiento especial de contratación mediante el cual las Entidades, a través del Sistema de Información, pueden adquirir bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 100 UTM, previa solicitud de, al menos, tres cotizaciones realizadas a través del referido Sistema, pudiendo llevarse a cabo la contratación, aunque se hubiese obtenido un número de cotizaciones inferior a ese límite, de una manera dinámica y expedita, a través del Sistema de Información.

Atendidas las particularidades de esta modalidad de compra, la DCCP ha estimado útil elaborar la presente directiva, para facilitar su comprensión y uso, tanto por parte de las entidades compradoras como por parte de los proveedores.

## ORIENTACIONES Y RECOMENDACIONES

### I. Marco normativo y definiciones

#### **1. ¿Qué es la Compra Ágil?**

Es un procedimiento especial de contratación dinámico y expedito, exclusivo para compras que no superen las 100 UTM, que se realiza íntegramente a través del Sistema de Información (Mercado Público) y en el que se fomenta la participación de empresas de menor tamaño y proveedores locales, regulado principalmente en los artículos 97 y 98 del reglamento de la ley 19.886.

#### **2. Obligatoriedad en el Uso del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**

El uso de la plataforma Mercado Público es **obligatorio** en virtud del artículo 18 de la Ley de Compras y artículo 105 del Reglamento de la ley. Dicha obligatoriedad, por lo demás, ha sido refrendada por la Contraloría General de la República en sus dictámenes N°s 8.769, de 2018, y 12.124, de 2019. En dichos dictámenes esa Entidad de Control ha expresado que “*de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley N° 19.886 corresponde a la antedicha Dirección establecer los sistemas electrónicos o digitales necesarios para desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras de los que debe entenderse que forman parte los aplicativos que menciona ese servicio-, cuyo uso es obligatorio para los organismos públicos regidos por dicha ley.*”

Esta obligación asegura que la ciudadanía y los organismos de control tengan acceso público a la información y trazabilidad del proceso.

*Nota:* Está prohibido realizar estas gestiones por correo electrónico o fuera del sistema de información.

### **3. Habilidad para participar y contratar**

Los proveedores que participen de una compra ágil deberán estar inscritos y hábiles en el registro de proveedores para poder participar, cotizar y contratar. Asimismo, los proveedores deberán suscribir la declaración jurada del registro de proveedores.

### **4.- Eximición del Convenio Marco**

Una de las grandes ventajas normativas es que a este procedimiento **no se le aplica la obligación de consultar primero el Catálogo de Convenios Marco**. Si a través de Compra Ágil obtenemos una oferta más ventajosa que en la tienda virtual (Convenio Marco), podemos y debemos aprovecharla sin necesidad de resoluciones adicionales. (Artículos 29 y 98 del Reglamento)

## **II. Cuando usar la Compra Ágil**

Dado que la normativa establece que la Compra Ágil debe realizarse, por regla general, con empresas de menor tamaño y proveedores locales, el "la primera convocatoria" funciona como un filtro positivo para este sector, ya que en esta solo pueden participar ese tipo de empresas. Lo anterior implica que, si no existen empresas de menor tamaño que vendan lo que buscamos, el proceso podría declararse desierto, perdiendo tiempo valioso en su realización.

### **1. Cuándo es recomendado**

El uso de Compra Ágil es ideal y altamente eficiente cuando el bien o servicio es de especificación estándar, de simple oferta y existe un mercado competitivo de empresas de menor tamaño:

- Insumos de uso común: Artículos de escritorio, aseo, cafetería o ferretería básica, son rubros donde abundan las empresas de menor tamaño competitivas.
- Servicios de mantenimiento menor: Reparaciones de gasfitería, electricidad, pintura o mantención de aires acondicionados.
- Servicios logísticos locales: Fletes dentro de la región, banquetería (coffee breaks) o producción de eventos a pequeña escala.

Beneficio: Cumples con el fomento a la empresa de menor tamaño, obtienes precios competitivos y formalizas rápido con la aceptación de la Orden de Compra.

### **2. Cuándo no es recomendado**

Cuando los bienes que se desean adquirir se enmarcan en un mercado dominado exclusivamente por grandes empresas, el mejor mecanismo de compra es la licitación pública. Por ejemplo:

- Licenciamiento de Software y Tecnología Específica: Muchas veces, las licencias (Microsoft, Adobe, Antivirus corporativos) son vendidas por "Partners Gold" o grandes distribuidores que no califican como empresas de menor tamaño.

- Repuestos Exclusivos de Maquinaria: Si necesitamos una pieza que solo importa el representante oficial de la marca (generalmente una gran empresa), la primera convocatoria dirigida probablemente quede desierta.
- Insumos Clínicos o de Laboratorio de Alta Complejidad: A menudo distribuidos por grandes laboratorios farmacéuticos.
- Distribución Exclusiva: Servicios básicos o suministros donde no existe competencia de pequeños actores.

### **III. Procedimiento operativo paso a paso**

Para asegurar el éxito de la compra, el equipo de abastecimiento debe seguir estrictamente el siguiente flujo:

#### **PASO 1: Verificación del Presupuesto**

Antes de iniciar, se debe calcular el valor total estimado de la compra.

- **Límite:** El monto total **no puede superar las 100 UTM**.
- **Cálculo:** El valor de la UTM a considerar es el del mes de la publicación de la Compra Ágil.
- **Todo Incluido:** El monto debe cubrir el valor neto, impuestos, costos de despacho (fletes) y cualquier otro gasto asociado.
- **Contratos de Suministros:** Si se contrata un servicio que se pagará en cuotas o se ejecutará en varios meses, la suma total del contrato no puede exceder las 100 UTM.

#### **PASO 2: Elaboración del requerimiento y solicitud de Cotizaciones**

Es fundamental establecer requerimientos técnicos mínimos que sean claros y objetivos al momento de solicitar cotizaciones, ya que esto garantiza que todos los proveedores interesados comprendan con precisión las necesidades de la institución y puedan participar en igualdad de condiciones. La claridad en los requerimientos no solo promueve una competencia efectiva y transparente, sino que también facilita la comparación justa entre las ofertas recibidas.

Si la decisión de compra se basará en una combinación de criterios —por ejemplo, precio, calidad, plazo de entrega u otros factores relevantes—, es imprescindible dejar dichos criterios explícitamente detallados en la solicitud de cotización. De esta manera, se asegura que el proceso sea equitativo y que la selección del proveedor responda a parámetros previamente definidos y comunicados a todos los participantes.

Se recuerda que, las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En caso de ser indispensable señalar una marca determinada, se deberá acompañar la mención de “o equivalente”.

Al utilizar el sistema la solicitud de cotización se enviará automáticamente a todos los proveedores del rubro correspondiente para que presenten sus ofertas.

Respecto a los plazos de publicación la Compra Ágil tiene que estar publicada un mínimo de 24 horas.

En cuanto a las medidas que se pueden aplicar por incumplimientos imputables al proveedor, las entidades podrán establecer multas u otras medidas para aplicar a los proveedores. En el módulo de compra ágil se encuentra disponible para los compradores la opción de agregar cláusulas en caso de multa o incumplimientos disponiendo de una propuesta de multas, sanciones y procedimiento para la aplicación de medidas a los proveedores, las que pueden ser utilizadas directamente o bien modificadas por el comprador. En caso de estimarse necesaria la aplicación de la medida, previa realización del procedimiento respectivo, la resolución sancionatoria debe

informarse en el sistema de información como parte del cumplimiento contractual de dicho proveedor.

#### **¿Qué pasa si llegan menos de 3 ofertas?**

La normativa permite continuar y seleccionar una oferta para contratar, aunque se reciba un número de cotizaciones inferior a tres, siempre y cuando se haya cumplido con solicitarlas a través del sistema de información.

#### **PASO 3: Oferta y Selección del Proveedor (Criterio de Priorización)**

Los proveedores que se encuentren inscritos en el registro de proveedores y hábiles para contratar con el estado podrán participar enviando cotizaciones en la Compra Ágil. La participación de los proveedores se define según la etapa en la que se encuentra el proceso.

Durante la primera convocatoria **de una Compra Ágil**, el sistema restringe la participación priorizando exclusivamente a las **Empresas de Menor Tamaño** cumpliendo con la instrucción normativa de que este mecanismo debe enfocarse, por regla general, en potenciar dicho segmento. Si esta primera instancia resulta desierta, ya sea porque no se recibieron ofertas o bien porque las ofertas recibidas no cumplen con las especificaciones solicitadas, se procede a una segunda convocatoria que permite la participación de **la totalidad de los proveedores** disponibles en el rubro —incluidas las grandes empresas— para asegurar que la institución pueda adquirir el bien o servicio requerido.

Al evaluar las cotizaciones recibidas, debemos seleccionar la oferta más económica que cumpla con los requisitos mínimos técnicos, o bien en caso de haber definido una combinación de criterios, evaluar las ofertas y seleccionar aquella que tenga mejor puntaje. En caso de no seleccionar la oferta más económica se deberá justificar dicha decisión en base a parámetros objetivos.

Los compradores deben tener en consideración que las cotizaciones deben cumplir con todas las exigencias técnicas, administrativas y económicas indicadas en el requerimiento, y que, en caso de no cumplir con alguna de dichas exigencias no se debe aceptar dicha cotización. Asimismo, tampoco se podrán aceptar cotizaciones que no consideren todas las cantidades requeridas o que condicionen la adquisición que se está requiriendo.

Recuerde que la normativa permite continuar con la contratación "aunque se hubiese obtenido un número de cotizaciones inferior a ese límite". Si la oferta única es conveniente y cumple lo técnico, se puede contratar.

#### **PASO 4: Emisión de la Orden de Compra**

Una vez seleccionada la oferta ganadora la institución formalizará la compra con el envío de la orden de compra.

1. **Sin Resolución:** No se debe redactar ni firmar una resolución fundada que autorice la compra. El "hecho objetivo" (el monto bajo 100 UTM) es justificación suficiente.
2. **Sin Contrato:** No se requiere la firma de un contrato. La contratación se formaliza únicamente con la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor en el portal.

#### **PASO 5: Recepción y Pago**

En esta etapa, debe verificar que el bien o servicio cumpla con lo cotizado y se entregue dentro del plazo definido.

Una vez recepcionado conforme el bien o servicio requerido y la factura respectiva, el pago debe efectuarse dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura, siempre posterior a la recepción conforme del producto o servicio.

La gestión del pago no es un mero trámite administrativo final, sino el cumplimiento de una obligación legal más importante de la Compra Ágil. Dado que esta modalidad está diseñada para contratar preferentemente con Empresas de Menor Tamaño, debemos entender que estas organizaciones suelen operar con capital de trabajo limitado; para estas empresas, un retraso en el pago es un riesgo directo a su solvencia y continuidad operativa. Por ello, es imperativo cumplir con el plazo legal de pago dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura.

Cabe recordar que, en virtud de la Ley de Pago Oportuno, si la institución no cumple con esta obligación, se generan automáticamente a favor del proveedor el derecho al cobro de intereses corrientes por mora y una comisión fija por recuperación de pagos, costos que no solo dañan el patrimonio fiscal, sino que exponen a los funcionarios responsables a sanciones administrativas por incumplimiento de sus deberes funcionarios

#### **IV. Probidad y control**

Aunque el proceso es rápido y sencillo los estándares de probidad deben ser cumplidos por los compradores y proveedores. El uso de la plataforma permite dar publicidad y transparencia a los procesos a fin de que la sociedad civil, Observatorio de ChileCompra y Contraloría General de la República supervisen el cumplimiento de su uso.

##### **1. Declaración Jurada del Proveedor**

Los proveedores que participen de una Compra Ágil deberán estar inscritos y hábiles en el registro de proveedores para poder participar, cotizar y contratar.

El proveedor debe suscribir electrónicamente una declaración jurada al momento de enviar su cotización en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), asegurando que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades que señala la ley y el reglamento para estar en el registro de proveedores o afectarles alguna prohibición de contratar.

##### **2. Prohibición de Fragmentación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 19.886 (Decreto 661), se encuentra prohibido fragmentar las contrataciones. Esto significa que no se debe dividir la adquisición de bienes o servicios de una misma especie en varias compras menores separadas en el tiempo, con el objeto de eludir la obligación de realizar una licitación pública, disminuir el plazo entre el llamado y cierre de recepción de ofertas, o variar de cualquier otra forma el procedimiento de contratación. De esta forma no se debe disminuir la cuantía del proceso para encuadrarlo en la modalidad de Compra Ágil (límite de 100 UTM) y así eludir procedimientos competitivos como la Licitación Pública.

Para dar cumplimiento a esta exigencia normativa, se recomienda que las áreas requirentes y de abastecimiento trabajen coordinadamente en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras. La normativa exige que la determinación del mecanismo de compra se base en una estimación del monto total de las necesidades del año y no en requerimientos aislados. Por tanto, si la suma de los requerimientos anuales de un mismo rubro supera las 100 UTM, corresponde realizar una licitación pública y no múltiples compras ágiles.

Para apoyar el monitoreo la plataforma Compra Ágil alerta al comprador cualquier intento de subdividir artificialmente, así como al ser una plataforma pública permite que tanto la Contraloría General de la República en sus auditorías, Observatorio de ChileCompra y la sociedad civil, puedan evaluar si se están realizando este tipo de práctica reforzando las instancias.

**2.- DÉJESÉ SIN EFECTO** la Resolución Exenta N° 256-B de fecha 24 de abril de 2020, mediante la cual la Dirección aprobó la Directiva de Contratación Pública N°35 sobre “Recomendaciones

para el uso de la modalidad compra ágil”, y la Resolución Exenta N°557-B, de 10 de septiembre de 2020 que modificó la citada directiva.

**3.- PÚBLIQUESE** la presente resolución en el portal de transparencia de la Dirección para su debido conocimiento y difusión.

**Anótese, Regístrese y Comuníquese,**

**VERÓNICA VALLE SARÁH  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**VCP/DVL/LH/PMS**

**REQ.11175**

Distribución:

- Dirección
- Fiscalía
- D. Comunicaciones
- D. Gestión Usuaria
- D. Compradores



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-1921237218-83697

En: <https://gestorderequerimientos.azurewebsites.net>