Checklist antes de cotizar una Compra Ágil

Son 15 puntos. Imprímelo o déjalo abierto en otra pestaña, y si alguno queda en "no", no envíes todavía.

Al lado de cada punto va por qué está ahí: el dato que medimos (así lo medimos) o la regla de la Directiva 35/2025 de ChileCompra.

Antes de abrir la compra

- [ ] **Estoy inscrito y hábil en el Registro de Proveedores.** Sin eso no puedes cotizar.
- [ ] **Si es primer llamado, mi empresa es de menor tamaño.** El primer llamado es solo para ellas.
- [ ] **Tengo a mano la ficha técnica de lo que vendo.** La pide el 17,9 % de las compras, y el 40 % de los productos simples que no traen adjuntos.

Al leer la compra

- [ ] **Miré la hora de cierre.** La mitad de las compras cierra 25,5 horas o menos después de publicarse.
- [ ] **Abrí todos los adjuntos, también los de nombre raro.** El 75,4 % de las compras trae adjuntos.
- [ ] **Busqué en la descripción "ficha", "excluyente", "obligatorio", "plazo" y "equivalente".** El 18,1 % marca algún requisito como excluyente u obligatorio.
- [ ] **Revisé si hay un formulario para completar.** 1 de cada 5 compras trae al menos uno.
- [ ] **Leí los criterios de evaluación, si los hay.** Si el comprador va a decidir por algo más que el precio, tiene que publicarlo en la solicitud.

Al armar la cotización

- [ ] **Coticé todas las cantidades de todos los ítems.** Una cotización parcial no se puede aceptar.
- [ ] **Mi total con IVA y despacho no pasa del monto disponible.** El monto de la compra incluye impuestos y despacho.
- [ ] **Puse el plazo de entrega en días.** Lo pide el 26,1 % de las compras.
- [ ] **Adjunté la ficha técnica y las certificaciones que pidan** (ISP, SEC, resolución sanitaria).
- [ ] **Completé los anexos con los mismos datos de mi Registro de Proveedores.**
- [ ] **No escribí "sujeto a stock" ni nada que condicione la compra.** Las cotizaciones condicionadas no se pueden aceptar.

Al enviar

- [ ] **Puedo cumplir el plazo que prometí.** La orden de compra aceptada es el contrato, y el comprador puede aplicar multas por incumplimiento.

Para ir más a fondo

- Qué piden las bases de una Compra Ágil: adjuntos, formularios y requisitos, por tipo de compra.
- Cómo armar la cotización: las 6 partes de una cotización que cumple.

- Plazos de una Compra Ágil: cuánto duran de verdad.
- Glosario de Compra Ágil: los términos de este checklist, explicados en simple.

Y si no quieres buscar Compras Ágiles a mano todos los días, tucompragil encuentra las que calzan con tu empresa, te explica por qué y genera la propuesta en Word o PowerPoint para que la revises y la subas tú. Empieza gratis, con 2 propuestas al mes.

Preguntas frecuentes

¿Qué reviso antes de abrir la compra?

Que estés inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, que tu empresa pueda cotizar en el primer llamado y que tengas a mano la ficha técnica de lo que vendes.

¿Puedo cotizar en el primer llamado si mi empresa es grande?

No. El primer llamado es solo para empresas de menor tamaño; una empresa grande solo puede cotizar si la compra pasa a segundo llamado.

¿Qué hago si la compra trae un formulario?

Complétalo y devuélvelo con tu cotización. 1 de cada 5 Compras Ágiles trae al menos uno.

¿Con qué datos completo los anexos?

Con los mismos datos de tu Registro de Proveedores: razón social, RUT, domicilio y contacto.

¿Se puede imprimir el checklist?

Sí, hay una versión en PDF para descargar e imprimir.

Fuentes

- Dirección ChileCompra, Directiva de Contratación Pública N° 35/2025, "Recomendaciones para el uso de la modalidad Compra Ágil", 22 de diciembre de 2025: habilidad en el registro (sección I.3) y pasos 1 a 4 del procedimiento.
- Medición propia de tucompragil sobre la API de Mercado Público. Tamaños de muestra, períodos y límites en Cómo medimos.