

RedNegocios, Cámara de Comercio de Santiago.

INSTRUCTIVO
“VALIDACIÓN EXPERIENCIA EMPRESA”

NOVIEMBRE 2025

Proceso de Validación de Experiencia

El módulo de validación de experiencia (en categorías inscritas) permite generar solicitudes para validar la experiencia de una empresa en una o varias categorías, considerando un máximo de 10 categorías a validar con un mismo documento (una sola solicitud). El documento utilizado debe tener una antigüedad máxima de 5 años.

1. Ingresar al Sitio Web <https://www.rednegocios.cl>

Una vez en el sitio, diríjase a la sección “INGRESAR”, ubicada a la derecha de su pantalla.



2. Acceder a la sección “EXPERIENCIA”.

Deberá seleccionar INGRESO EXPERIENCIA

The screenshot shows the RED NEGOCIOS platform interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'FICHA', 'EDICIÓN DE DATOS', 'EXPERIENCIA' (which is highlighted with a red box), 'SERVICIOS', and 'DJ VINCULACIONES'. Below the navigation is a 'BIENVENIDO' section and a 'VISUALIZACIÓN EVALUACIÓN EXPERIENCIA' button. The main content area is titled 'CUMPLIMIENTO DOCUMENTAL' and contains six status icons: 'Vigencia REDNEGOCIOS' (checkmark), 'D.J Vinculaciones Codelco' (checkmark), 'Categoría Validada' (checkmark), 'Certificado TGR Tesorería General De La República' (checkmark), 'Ficha Bancaria' (checkmark), and 'Datos Contacto licitaciones/compras' (checkmark). Below this is a 'Segmentación' section with icons for a pyramid and several checkmarks next to items like 'Balance Clasificado 2024', 'Balance Tributario 2024', 'Estado Resultado 2024', 'Carpeta Tributaria 2025', 'Categoria Codelco Inscrita', and 'Formulario Segmentación 100.0%'. At the bottom, it says 'COMPLETITUD FORMULARIO DE SEGMENTACIÓN:' followed by 'Completitud 100 %' and a 'COMPLETAR' button.

3. Consideraciones para Validar la Experiencia Empresa:

- El documento que se adjunta debe estar legible. (Se admite: Factura-Contrato- Orden de compra o Certificado de Obra) en Formato PDF.
- Se puede agregar un solo archivo, pero se puede consolidar 2 o + documentos en un solo archivo para más información.
- Los campos ingresados en el formulario deben ser consistentes respecto a lo visualizado en el documento. (Empresa de referencia - documento evidencia)
- Vigencia del documento, la cual no debe exceder los 5 años de antigüedad el día en que se realiza la solicitud de VE.
- Validación de subcategoría (3er nivel específico) la cual debe estar indicada en el documento evidencia.

4. Inicialmente se debe seleccionar el árbol de categorías que desea validar.

Mandantes con árboles propios: CODELCO -ASMAR – SIGDO KOPPERS – CASERONES – SAESA (próximamente)

Los demás Mandantes utilizan la Categoría Universal.

Para este ejemplo se seleccionará árbol categorías Codelco.

Proceso Validación de Experiencia

El proceso de validación de experiencia le permitirá demostrar que tiene experiencia en determinada categoría, además, en caso de ser proveedor Codelco y cumplir con las otras condiciones para ser creado en el Maestro de Proveedores SAP, se le invitará a procesos de licitación en las categorías Codelco que tenga validadas.

[¿Tiene dudas del proceso? Haga Click para revisar el instructivo del proceso](#)

Selección De Categorías Por Mandante

- Seleccione las categorías que desea agregar para enviar a validar con un mismo documento, pueden agregarse un máximo de 10 categorías por solicitud.
- El mismo documento puede usarse las veces que se estime conveniente en posteriores solicitudes.
- Las categorías que se muestran en el listado son aquellas ingresadas que no estén validadas y aquellas validadas que tengan 1 año o menos de vigencia restante.
- Si hay una solicitud pendiente con la categoría, entonces no aparecerá como seleccionable hasta que sea rechazada(sí se valida tampoco aparecerá en el listado)
- Si desea agregar una categoría adicional para ingresar al proceso de validación puede hacerlo en la sección Edición de Datos => Categorías
- [Haga click aquí para revisar el instructivo de Edición de Datos Categorías](#)

Agregar Categorías

Para agregar categoría debe realizar una búsqueda ingresando texto o código asociado a la categoría del árbol seleccionado, luego debe marcarla y presionar botón Agregar.

<input type="checkbox"/> Categorías Universales	<input type="checkbox"/> ASMAR	<input type="checkbox"/> CASERONES LUNDIN MINING
<input checked="" type="checkbox"/> CODELCO - CHILE	<input type="checkbox"/> SIGDO KOPPERS INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN	

Escriba palabra clave o código categoría a buscar

Agregar **Limpiar Seleccionados**

5. Una vez seleccionado el árbol de categorías, observará todo el listado de categorías ingresadas pendientes de validar.

Nota: Una categoría dura 3 años validada.

Para validar Experiencia deberá seleccionar de forma individual o grupal (máx. 10) las categorías de su listado, dependerá del documento evidencia, el cual debe hacer alusión a las subcategorías seleccionadas, luego presionar en **Agregar**.

Agregar Categorías

Para agregar categoría debe realizar una búsqueda ingresando texto o código asociado a la categoría del árbol seleccionado, luego debe marcarla y presionar botón Agregar.

<input type="checkbox"/> Categorías Universales	<input type="checkbox"/> ASMAR	<input type="checkbox"/> CASERONES LUNDIN MINING
<input checked="" type="checkbox"/> CODELCO - CHILE	<input type="checkbox"/> SIGDO KOPPERS INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN	

Escriba palabra clave o código categoría a buscar

Agregar **Limpiar Seleccionados**

Número	Clasificación	Rubro	Categoría	SubCategoría	Vencimiento	Estado	X
1	MATERIALES	M02.00.00 EQUIPOS ADMINISTRATIVOS	M02.01.00 INSUMOS DE OFICINA	M02.01.02 AGUA PURIFICADA	SIN REGISTRO	●	<input checked="" type="checkbox"/>
2	MATERIALES	M02.00.00 EQUIPOS ADMINISTRATIVOS	M02.01.00 INSUMOS DE OFICINA	M02.01.04 CAFETERIA	SIN REGISTRO	●	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MATERIALES	M01.00.00 CONSTRUCCION	M01.02.00 ARIDOS, ARCILLAS Y PIEDRAS	M01.02.02 ARIDOS	SIN REGISTRO	●	<input checked="" type="checkbox"/>
4	MATERIALES	M01.00.00 CONSTRUCCION	M01.01.00 APARATOS DE ILUMINACION Y ACCESORIOS	M01.01.02 ILUMINACION INDUSTRIAL	SIN REGISTRO	●	<input type="checkbox"/>
5	MATERIALES	M02.00.00 EQUIPOS ADMINISTRATIVOS	M02.01.00 INSUMOS DE OFICINA	M02.01.08 INSUMOS DE LIMPIEZA DOMESTICA	SIN REGISTRO	●	<input type="checkbox"/>

5 20 100
<< < 1 2 3 > >>

6. Luego de agregar las categorías estas se visualizarán en un cuadro resumen

Categorías Agregadas para Ingresar la Solicitud							
Si agrega categorías de varios mandantes debe seleccionar la opción "Categorías Universales" para visualizarlas todas y luego enviar la solicitud.							
Número	Clasificación	Rubro	Categoría	SubCategoría	Vencimiento	Estado	Eliminar
1	MATERIALES	M02.00.00 EQUIPOS ADMINISTRATIVOS	M02.01.00 INSUMOS DE OFICINA	M02.01.02 AGUA PURIFICADA	SIN REGISTRO	●	
2	MATERIALES	M02.00.00 EQUIPOS ADMINISTRATIVOS	M02.01.00 INSUMOS DE OFICINA	M02.01.04 CAFETERIA	SIN REGISTRO	●	
3	MATERIALES	M01.00.00 CONSTRUCCION	M01.02.00 ARIDOS, ARCILLAS Y PIEDRAS	M01.02.02 ARIDOS	SIN REGISTRO	●	

5
20
100

<<
<
1
>
>>

Los árboles de categorías se dividen en Materiales y Servicios. En la visualización detallada en este paso se puede observar en la primera columna llamada “Clasificación” que indica si la categoría corresponde a Materiales o Servicios. Por ejemplo, intentar validar una categoría de Servicios con un documento de venta de material, será motivo de rechazo inmediato.

7. Completar los datos del Formulario, donde deberá ingresar información de la empresa a la cual le prestó el servicio o vendió el producto. (empresa de referencia) con la cual valida su experiencia a través del documento.

Adjuntar el archivo desde su computador (puede ser Factura- Contrato- Orden de compra o Certificado de Obra, ningún otro documento) el cual no debe superar los 5 años de antigüedad.

Descripción: Escribir una breve descripción como por ejemplo aclaración de algún contenido, no dejar en blanco.

Presionar en **Crear Solicitud**.

» Ingreso Experiencia Empresa

Empresa a quien prestó servicios

Nombre Empresa	Sector Empresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rut Empresa	Nombre Contrato
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adjuntar Documentos De Respaldo

Documento utilizado para validar experiencia debe contener información relevante relacionada a la categoría, en caso de que el documento contenga información ambigua este será rechazado. Se puede complementar el documento con algún otro que entregue mayor detalle del producto/servicio adjuntando ambos archivos en uno solo.
 Documento utilizado para validar su experiencia es de carácter confidencial, por lo tanto, no será visible por ningún mandante ni otros proveedores

Adjuntar documento de respaldo (PDF y Tamaño 7 MB)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Descripción	<input type="text"/>
Tipo del Documentos	<input type="button" value="Seleccione tipo de documento"/>

Crear Solicitud

- Posterior al ingreso de la experiencia respectiva, podrá visualizar un resumen de las evaluaciones por cada categoría en el menú **VISUALIZACIÓN EVALUACIÓN EXPERIENCIA**, completar los datos y presionar Buscar.

The screenshot shows the RED NEGOCIOS web application. At the top, there's a navigation bar with links for 'FICHA', 'EDICIÓN DE DATOS', 'EXPERIENCIA', 'SERVICIOS', and 'DJ VINCULACIONES'. A dropdown menu under 'EXPERIENCIA' has 'INGRESO EXPERIENCIA' and 'VISUALIZACIÓN EVALUACIÓN EXPERIENCIA' options, with the latter being highlighted by a red box. Below the menu, there's a section titled 'Estados Categorías' with a 'Buscar' button also highlighted by a red box. The main area contains fields for 'Selección Mandante' (with a dropdown menu), 'Fecha Inicio' (26/09/2024), 'Fecha Término' (26/09/2024), and a 'Buscar' button.

Adicionalmente, dispondrá de un listado que muestra por color el estado de validación por cada categoría dentro de su FICHA, específicamente en el apartado “DASHBOARD”, selecciona al mandante a visualizar y tendrá acceso a los Resultados: **Categorías Validadas (verde)- No Validadas (Rojo)- Expiradas (Amarillo)**

The screenshot shows the RED NEGOCIOS interface with the 'DASHBOARD' tab highlighted by a red box. Below it, there are tabs for 'DATOS EMPRESARIALES', 'DOCUMENTOS', and 'INFORMES ESPECIALIZADOS'. Under 'DASHBOARD', there's a section for 'SELECCIÓN DE MANDANTE A VISUALIZAR' with a dropdown menu. The main area is titled 'Resultados:' and displays a table of categories with their validation status. The table includes columns for 'RUBRO', 'CATEGORÍA', 'SUBCATEGORÍA', 'VENCIMIENTO', and 'ESTADO'. The 'ESTADO' column uses colored circles to indicate validity: green for valid, red for invalid, and yellow for expired. A red box highlights the 'ESTADO' column header and the first few rows of the table. At the bottom of the table, there are pagination controls showing pages 1 through 5.

RUBRO	CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	VENCIMIENTO	ESTADO
M11.00.00 OPERACION INDUSTRIAL	M11.09.00 CAÑERIA Y TUBERIA	M11.09.01 ACCESORIOS DE TUBERIA	30/07/2027	● (Green)
M01.00.00 CONSTRUCCION	M01.04.00 FERRETERIA, CONSTRUCCION Y SUMINISTROS	M01.04.03 ELEMENTOS DE SUJECCION	30/07/2027	● (Green)
S07.00.00 ESTUDIOS PARA LA MINERIA	S07.04.00 SERVICIOS MINEROS	S07.04.21 INSPECCION TECNICA DE OBRAS	19/04/2027	● (Green)
S07.00.00 ESTUDIOS PARA LA MINERIA	S07.04.00 SERVICIOS MINEROS	S07.04.24 INSPECCIONES EN FABRICA	30/07/2027	● (Green)
S07.00.00 ESTUDIOS PARA LA MINERIA	S07.04.00 SERVICIOS MINEROS	S07.04.02 ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS MINEROS	30/07/2027	● (Green)

Centro de ayuda RedNegociosCCS

Para acceder al centro de ayuda debe ingresar al sitio web <http://www.rednegocios.cl> y seleccionar la opción "Ayuda Online" situada en la barra superior de su pantalla.

- ⊕ **PREGUNTAS FRECUENTES:** En esta pestaña encontrará respuesta a preguntas frecuentes sobre cómo inscribirse, renovación, ficha electrónica, entre otras.

The screenshot shows the RedNegocios website's header with links for 'Quiénes somos', 'Servicios', 'Tarifas', 'Ayuda Online' (which is highlighted with a red box), 'Capacitaciones', 'REGISTRARSE', and 'INGRESAR'. Below the header, there are four tabs: 'PREGUNTAS FRECUENTES' (highlighted with a red box), 'INSTRUCTIVOS Y VIDEOS', 'SOLICITUDES', and 'DOCUMENTOS PROPIOS DE MANDANTES'. The main content area displays three numbered questions: 1. ¿QUIÉNES SOMOS?, 2. ¿QUIÉNES PUEDEN INSCRIBIRSE EN REDNEGOCIOS?, and 3. ¿CUÁNTO DURA EL CONTRATO CON REDNEGOCIOS?. The first question has a detailed answer about RedNegocios being an online platform for companies to consolidate commercial, legal, financial, and technical precedents for potential buyers.

- ⊕ **INSTRUCTIVOS Y VIDEOS:** En esta pestaña podrá acceder a distintos Instructivos y videos de ayuda.

The screenshot shows the RedNegocios website's header with links for 'Quiénes somos', 'Servicios', 'Tarifas', 'Ayuda Online' (which is highlighted with a red box), 'Capacitaciones', 'REGISTRARSE', and 'INGRESAR'. Below the header, there are four tabs: 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'INSTRUCTIVOS Y VIDEOS' (highlighted with a red box), 'SOLICITUDES', and 'DOCUMENTOS PROPIOS DE MANDANTES'. The main content area displays two sections: 'INSTRUCTIVOS' and 'VIDEOS'. The 'INSTRUCTIVOS' section lists various guides such as 'Inscripción en RedNegocios', 'Edición de Datos', and 'Revisión Estado de Documentación'. The 'VIDEOS' section lists a single item: 'Ver Videos'.

- ➡ **SOLICITUDES:** Podrá ingresar consultas (solicitudes) y revisar su estado.

The screenshot shows the RED NEGOCIOS website's 'Ayuda Online' page. At the top, there is a navigation bar with links to '¿Quiénes somos?', 'Servicios', 'Tarifas', 'Ayuda Online' (which is underlined), 'Capacitaciones', 'REGISTRARSE' (in a green button), and 'INGRESAR' (in a blue button). Below the navigation, there is a large banner image of a smartphone displaying icons for email and a phone. The main content area has four tabs: 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'INSTRUCTIVOS Y VIDEOS', 'SOLICITUDES' (which is highlighted with a red box and a dropdown arrow), and 'DOCUMENTOS PROPIOS DE MANDANTES'. Under the 'SOLICITUDES' tab, there are two sections: one for 'Solicitudes a RedNegocios CCS' (with a link to 'Ingresar solicitud') and another for 'Estado de Solicitud' (with a link to 'Consultar estado solicitudes').

- ➡ **DOCUMENTOS PROPIOS DE MANDANTES:** Podrá visualizar los documentos de formato propio de algunos mandantes.

The screenshot shows the RED NEGOCIOS website's main page. The navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area features a large blue-tinted background image of a smartphone. Below the image, there are four tabs: 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'INSTRUCTIVOS Y VIDEOS', 'SOLICITUDES', and 'DOCUMENTOS PROPIOS DE MANDANTES' (which is highlighted with a red box and a dropdown arrow). Under the 'DOCUMENTOS PROPIOS DE MANDANTES' tab, there is a single link: 'Ver AQUÍ los documentos propios las empresas Mandantes en RedNegocios' (with 'Ver AQUÍ' highlighted by a red box). At the bottom of the page, there is a call-to-action: '» Inscríbase ahora y conozca todos los beneficios a los que podrás acceder.' followed by a 'REGISTRARSE' button and the text 'Para mayor información contáctenos a contacto@rednegocios.cl'.

Para acceder a nuestros calendarios de capacitaciones debe ingresar al sitio web:

<https://www.rednegocios.cl/capacitacion/>

Podrá hacer clic sobre cada Calendario que se encuentre habilitado e inscribirse y participar.

The screenshot shows the Red Negocios website's navigation bar at the top. It includes links for '¿Quiénes somos?', 'Servicios', 'Tarifas', 'Ayuda Online', 'Capacitaciones' (which is highlighted with a red box), 'REGISTRARSE', and 'INGRESAR'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Calendarios de Capacitaciones' featuring three thumbnail images: 'Programa de Desarrollo de Proveedores', 'Capacitaciones para Proveedores CODELCO', and 'Capacitaciones del Uso de la Plataforma RedNegocios e Informe ICE'. Each thumbnail has a small 'V' logo in the top left corner. At the bottom of this section, there is a call-to-action button labeled 'REGISTRARSE' with a user icon, followed by the text 'Para mayor información contáctenos a contacto@rednegocios.cl'.

Sucursal de Atención REDNEGOCIOS

Horario de atención:

Días: Martes y Jueves
Horario: 9:00 a 13:00 hrs
Dirección: Enrique Mac Iver 410, Santiago,
Región Metropolitana



- Si presenta dudas sobre su proceso de inscripción en RedNegocios CCS podrá realizar sus consultas a través de:

e-mail: contacto@rednegocios.cl

Fono Mesa de Ayuda: 228185706

Correo: backofficern@upcom.cl