



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

AJUSTE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 11/02/2026
Área solicitante: Dirección Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo	
Responsable del área solicitante: BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS – Director Territorial	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES A CARGO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO.	

15.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar tener formación de bachiller, más título Técnico en disciplina académica relacionada con alguna de las siguientes áreas de conocimiento: derecho, o su correspondiente equivalencia según la resolución vigente. Adicionalmente, deberá acreditar un mínimo de doce (12) Meses de Experiencia Laboral relacionada con diseño y estructuración de procesos; gestión de recursos con entidades públicas y privadas para la obtención de procesos de contratación; asesoría corporativa, societaria y contratación, y asesoría a las acciones y metas establecidas por el Sistema de Calidad – SGC con entidades públicas y/o privadas, a través de máximo dos (2) certificaciones.

Las certificaciones presentadas deberán contener la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Conformación porcentual de la unión temporal o consorcio en caso de que el contrato haya sido ejecutado bajo alguna de estas modalidades.
- Objeto el contrato
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- No se aceptarán auto certificaciones para efectos de acreditar el requisito habilitante de la experiencia.

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. En caso de certificaciones en las cuales el oferente haya prestado sus servicios mediante unión temporal o consorcio, se tomará en cuenta únicamente el porcentaje de participación con el cual se halla ejecutado el contrato certificado.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatarla información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

En caso de que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, se procederá a validar los contratos aportados por cada miembro integrante del Consorcio o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas, deberán ir acompañadas con copia de la respectiva factura o su equivalente, en el que se refleje el valor final ejecutado del contrato.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

NOTA 3: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

La ESAP se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 4: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 5: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

NOTA 6: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, la ESAP tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso

NOTA 7: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta la primera de las relacionadas en el anexo.

NOTA 8: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

NOTA 9: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 10: Si el Proponente adjunta a su oferta certificaciones y/o actas de liquidación de contratos adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se evaluarán dos (2).

NOTA 11: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor.

La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

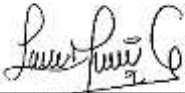



2. EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA MIPYMES COLOMBIANAS

Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado del Decreto 1860 de 2021. Es decir, deberán acreditar la condición de MIPYME

El oferente que acredite su participación como Mipyme podrán acreditar experiencia en la ejecución de contratos suscritos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya consistido en la prestación del servicio de relacionada con diseño y estructuración de procesos; gestión de recursos con entidades públicas y privadas para la obtención de procesos de contratación; asesoría corporativa, societaria y contratación, y asesoría a las acciones y metas establecidas por el Sistema de Calidad – SGC con entidades públicas y/o privadas, con la presentación de máximo TRES (03) certificaciones.

Criterio	Verificación
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: INGRITH LIZETH MUÑOZ GRILLO CARGO: JURIDICA TERRITORIAL DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIETA	 ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL DEPENDENCIA: TERRITORIAL HUILA, CAQUETA Y BAJO PUTUMAYO
 ESTRUCTURADOR FINANCIERO NOMBRE: BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL DEPENDENCIA: TERRITORIAL HUILA, CAQUETA Y BAJO PUTUMAYO.	 NOMBRE: BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL DEPENDENCIA: TERRITORIAL HUILA, CAQUETA Y BAJO PUTUMAYO.