

 DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	CÓDIGO: FG-GI-CA-07 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023
---	--	---

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

28.334

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Capítulo I: Descripción general		
1. Plan de Adquisiciones:	20260064_ - DESARROLLAR PROCESOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS AL SECTOR BIBLIOTECARIO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 202500000047909.	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
2. Código de Banco de Proyectos:	Artículo 23. Ley 179 de 1994 202500000047909	
3. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/10/20	
4. Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA	
5. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Análisis del sector económico:	La Dirección Técnica de Cultura realizó el correspondiente análisis del sector, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. Ver documento anexo " Análisis del Sector" que hace parte integral del presente proceso
7. Descripción de la necesidad:	En el marco del proyecto con código BPIN 202500000047909, "Fortalecimiento de procesos de formación, circulación y extensión bibliotecaria en el Distrito de Buenaventura", la Dirección Técnica de Cultura requiere cualificar de manera integral al talento humano que lidera y apoya la prestación del servicio bibliotecario en las zonas urbana y rural del distrito. Los bibliotecarios y agentes culturales cumplen un rol fundamental como mediadores de la lectura, escritura, oralidad, acceso a la información e inclusión social en el territorio. Sin embargo, se hace indispensable actualizar sus competencias técnicas, pedagógicas y operativas para responder a los retos de inclusión y normatividad. En particular, se requiere brindar herramientas pedagógicas e inclusivas (tales como Lengua de Señas y sistema Braille), apropiación de la Ley 1379 de 2010 y sus diez (10) servicios bibliotecarios fundamentales, al tiempo que se promueve la integración de manifestaciones culturales autóctonas del Pacífico como estrategia de dinamización comunitaria y conservación de la memoria. Para alcanzar este objetivo, la Administración Distrital no cuenta con la capacidad operativa ni logística suficiente para la organización y desarrollo simultáneo del ciclo formativo de 32 horas (4 jornadas intensivas de 8 horas), por lo que se requiere la contratación de un ejecutor idóneo que coordine, asegure el talento humano especializado (capacitadores, moderadores y agrupaciones culturales), y suministre la logística integral requerida (espacios físicos, alimentación, hidratación, kits de recordatorios, publicidad y material pedagógico) para la atención de 30 participantes del sector bibliotecario de Buenaventura.
8. Especificaciones del objeto a contratar:	Las especificaciones Técnicas del objeto a contratar se encuentran detalladas en el documento " Ficha de Condiciones Técnicas de bienes o servicios " que hace parte integral del presente proceso.
8.1. Objeto del contrato:	DESARROLLAR PROCESOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS AL SECTOR BIBLIOTECARIO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 202500000047909.
8.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	NO APLICA
8.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	93141500-DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES 93141700-CULTURA 90111600-FACILIDADES PARA ENCUENTROS 93141514-SERVICIOS SOCIOCULTURALES 86132000-SERVICIOS DE EDUCACION Y CAPACITACION EN ADMINISTRACION 86141500-SERVICIOS DE GUIA EDUCATIVA
8.3. Plazo de ejecución del contrato	30 DÍAS El plazo del contrato se estima en 30 días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso supere la vigencia fiscal del 2026.
8.4. Lugar de ejecución del contrato	BUENAVENTURA - DISTRITO DE BUENAVENTURA
8.5. Obligaciones del contratista:	Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda. Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, de conformidad con las especificaciones técnicas, actividades, cantidades, perfiles, metodología, cronograma y demás condiciones establecidas en el contrato y en la ficha técnica. El contratista deberá contar con los recursos humanos, técnicos, logísticos, administrativos y financieros necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas, sin esperar que la Administración desembolse previamente los recursos para su desarrollo. Proveer y disponer oportunamente del talento humano requerido para la ejecución de las actividades, de conformidad con los perfiles, experiencia, cantidades y tiempos establecidos en la ficha técnica, garantizando su idoneidad y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando haya lugar. Garantizar la planeación, organización, coordinación y seguimiento de las cuatro (4) jornadas de capacitación dirigidas a treinta (30) personas vinculadas al sector bibliotecario del Distrito de Buenaventura, de conformidad con la agenda pedagógica y el cronograma aprobado. Garantizar la participación y disponibilidad de los capacitadores requeridos para el desarrollo de los módulos de Lengua de Señas e inclusión, lectura y promoción en Sistema Braille, promoción de lectura, escritura y oralidad, y normatividad bibliotecaria relacionada con la Ley 1379 de 2010 y sus diez (10) servicios bibliotecarios.

 DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA		SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD		CÓDIGO: FG-GI-CA-07 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023	
		Garantizar la disponibilidad del moderador o moderadores requeridos para la apertura, conducción, facilitación, dinamización y cierre de las cuatro (4) jornadas de capacitación, promoviendo la participación activa de los asistentes y el adecuado desarrollo de la agenda pedagógica. Disponer del personal de apoyo logístico requerido para cada jornada, garantizando las actividades de recepción de participantes, control y registro de asistencia, verificación de la estación de hidratación, distribución de alimentos, apoyo técnico de equipos y demás actividades operativas necesarias antes, durante y después de cada jornada. Garantizar la realización de las pausas activas culturales mediante la presentación de una agrupación de música tradicional del Pacífico en cada una de las cuatro (4) jornadas, articulando las expresiones musicales tradicionales con los procesos de formación bibliotecaria y la apropiación de la identidad y patrimonio cultural del territorio. Suministrar la alimentación e hidratación requerida para las jornadas de capacitación, garantizando la entrega de doscientos cuarenta (240) refrigerios, ciento veinte (120) almuerzos, doscientos cuarenta (240) botellas de agua y cuatro (4) servicios de estación de bebidas calientes, de acuerdo con las cantidades, características, horarios y condiciones establecidas en la ficha técnica. Cumplir con las normas de salubridad, higiene, inocuidad y adecuada manipulación de alimentos, garantizando que los productos suministrados sean frescos, de calidad, estén debidamente empacados o servidos y sean entregados oportunamente durante las jornadas programadas. Diseñar, personalizar, imprimir y entregar los treinta (30) certificados de asistencia correspondientes a los participantes del proceso, cumpliendo con las especificaciones de tamaño, papel, impresión, diseño institucional, identificación de los participantes, intensidad horaria y demás condiciones señaladas en la ficha técnica, previa revisión y aprobación del supervisor. Diseñar, elaborar, marcar institucionalmente y entregar los treinta (30) recordatorios institucionales destinados a los participantes, de acuerdo con las especificaciones establecidas, garantizando la calidad de los materiales, correcta marcación institucional, presentación y entrega oportuna. Garantizar la disponibilidad de un salón adecuado para el desarrollo de cada una de las cuatro (4) jornadas, con capacidad mínima para treinta (30) personas, incluyendo silletería, mesas de apoyo, sistema de sonido, micrófono, video beam, pantalla de proyección y atril, así como la instalación, pruebas técnicas, operación y desmontaje de los equipos requeridos. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor el plan de trabajo, cronograma operativo y agenda temática correspondiente a las cuatro (4) jornadas de capacitación, con anterioridad al inicio de las actividades. Llevar y entregar los listados de asistencia y planillas oficiales correspondientes a cada una de las cuatro (4) jornadas, debidamente diligenciados y suscritos por los participantes, garantizando la trazabilidad de la población efectivamente atendida. Elaborar y entregar la base de datos caracterizada de la población atendida, en formato Excel, de conformidad con la información y variables establecidas en la ficha técnica, garantizando la organización, integridad y correspondencia de la información registrada. Presentar el informe final de ejecución, en formato físico y digital, consolidando el desarrollo de las actividades pedagógicas, logísticas y culturales contratadas, incluyendo la descripción de las jornadas realizadas, resultados obtenidos, cumplimiento de metas, listados de asistencia, registro fotográfico, soportes de entrega y demás evidencias requeridas por la supervisión. Entregar el cien por ciento (100%) de las evidencias de ejecución de cada una de las actividades al supervisor del contrato, tanto en físico como en medio digital cuando sea requerido, garantizando su disponibilidad para las labores de seguimiento, control y verificación por parte del Distrito. Constituir las garantías con los amparos requeridos para la ejecución del contrato, mantenerlas vigentes durante los términos establecidos y realizar las modificaciones o ampliaciones a que haya lugar cuando se presenten modificaciones contractuales o sean requeridas por la entidad. Adoptar todas las medidas de seguridad, prevención y protección necesarias para evitar daños a los participantes, terceros, bienes, instalaciones y a la Alcaldía Distrital de Buenaventura durante el desarrollo de las actividades contratadas. Responder por los bienes, equipos, elementos e información que le sean entregados o puestos a disposición para la ejecución del contrato, garantizando su conservación, custodia y uso adecuado. Entregar al supervisor del contrato la información relacionada con los convenios, subcontratos o demás instrumentos que suscriba para el desarrollo de las actividades contratadas, cuando a ello haya lugar, garantizando que estos no afecten la responsabilidad del contratista frente al cumplimiento del objeto contractual. Realizar el cargue oportuno del informe de ejecución y sus respectivos soportes en la plataforma SECOP II, debidamente firmado, de conformidad con las instrucciones impartidas por la entidad y por el supervisor del contrato. Acatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y alcance contractual. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia de carácter técnico, administrativo, logístico o de fuerza mayor que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades, proponiendo las alternativas de solución correspondientes. Llevar a cabo las demás actuaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato y desplegar sus actividades bajo los principios, preceptos legales, técnicos y administrativos aplicables, garantizando en todo momento el cumplimiento integral del objeto contractual.			
8.6. Obligaciones de la Alcaldía:		La Alcaldía Distrital de Buenaventura en desarrollo del Contrato, tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 1.- Brindar información veraz y oportuna para el cumplimiento del objeto a contratar. 2.- Facilitar los medios necesarios al contratista para la ejecución del Contrato. 3.- Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato de la forma, tiempo y condiciones pactadas para su ejecución. 4.- Cancelar al contratista el valor pactado, en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.			
9. Plazo de liquidación del contrato:		El plazo de liquidación del presente contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el Art. 60 Ley 80 de 1993 y Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.			
10. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:		De conformidad con lo señalado en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, por medio del cual se incorpora la modalidad de selección de mínima cuantía y su respectivo Decreto reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Presupuesto oficial de la Entidad e independientemente del objeto a contratar; la presente selección de contratista se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía.			
11. Criterios para la selección de la propuesta:		El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.			

 DISTRICTO ESPECIAL DE BUENAVENTURA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD		CÓDIGO: FG-GI-CA-07 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023						
	La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de todos los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. (núm. 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015). OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (formato 3) El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, y totalizada al final, toda vez que la base de selección del precio será el VALOR CON IVA (si aplica). En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación. El proponente deberá diligenciar su propuesta económica Formato No.3 PROPUESTA ECONÓMICA el cual deberá presentar debidamente firmada por el representante legal, teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos: El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 3, o podrá si así lo requiere modificar o presentar un formato diferente al establecido por la entidad, siempre y cuando cumpla con las especificaciones, detalles, cantidades y unidades establecidos en la ficha técnica o en documento equivalente. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, es decir sin decimales, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente invitación pública, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo. Los conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por EL DISTRITO. La totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán a cargo exclusivo del Contratista. Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. EL DISTRITO en ningún caso será responsable de los mismos								
12. Interventoría / Supervisión :	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>JOSE LUIS MORENO SINISTERRA</td> </tr> <tr> <td>No. Cédula de ciudadanía</td> <td>1.111.741.727</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA</td> </tr> </table>			Nombre del funcionario:	JOSE LUIS MORENO SINISTERRA	No. Cédula de ciudadanía	1.111.741.727	Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA
Nombre del funcionario:	JOSE LUIS MORENO SINISTERRA								
No. Cédula de ciudadanía	1.111.741.727								
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA								
Capítulo III: Descripción financiera									
13. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	2.3.2.02.02.008 - 602 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION								
14. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato									
14.1 Presupuesto oficial	CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$48.362.682,00) M/CTE								
14.2 Certificado Disponibilidad Presupuestal	2026.CEN.01.000670 de 2026/09/15								
14.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para establecer el presupuesto oficial del proceso, se llevó a cabo un estudio detallado de precios de mercado, tomando como referencia cotizaciones obtenidas de proveedores especializados en la prestación de bienes y servicios necesarios para la ejecución del convenio. Dicho estudio permitió obtener un análisis comparativo de los costos actuales, garantizando que el presupuesto se ajuste a las condiciones del mercado y refleje valores competitivos y razonables								
15. Forma de pago y requisitos:	La alcaldía distrital de Buenaventura realizará el pago del contrato de la siguiente forma: Un único pago por el valor del 100% del valor del contrato, con la ejecución del 100% de las actividades contratadas, siempre y cuando se presente cuenta de cobro y/o factura, informe de ejecución, acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y seguridad social.								
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas									
16.1. Requisitos habilitantes	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 en los Procesos de Contratación de mínima cuantía la Entidad Estatal no debe solicitar certificado de RUP en este caso, La Entidad Estatal debe verificará directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera con la documentación solicitada. DOCUMENTOS Los oferentes deberán presentar toda la documentación requerida en los requisitos habilitantes para acreditar capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera; además deberá diligenciar totalmente los formatos establecidos en la invitación pública y presentar los siguientes documentos: 1. Carta de presentación de la oferta (formato No. 1) 2. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (Presentar Formato no. 2) y para persona natural presentación de la planilla de pago del último mes correspondiente a la presente invitación. 3. Registro único tributario – RUT 4. Declaración juramentada (Presentar Formato no. 4) 5. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades 6. Oferta económica detallada. (Presentar Formato no. 3) ----- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS----- Recuerde que la presentación de las ofertas debe realizarse por la Plataforma SECOP II La Oficina de Planeación y ordenamiento territorial , de conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, realizara la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, así: • Capacidad Jurídica • Capacidad Financiera • Capacidad Técnica								



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO: FG-GI-CA-07

VERSIÓN: 3.0

FECHA: 01/02/2023

16.1.1. Capacidad jurídica

1) CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONA JURIDICA

De conformidad con las recomendaciones de la Agencia Colombiana para la contratación estatal -Colombia Compra Eficiente, Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal y el aporte de la cédula de ciudadanía con la propuesta.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones incluyendo Certificado del sistema de consulta de inhabilidades por Delitos sexuales con la respectiva autorización de consulta, presentación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM y certificado de medidas correctivas. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República

(e) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 el oferente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar diligenciando el formato No 2 de la invitación.

2) CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera: (a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito verificará el Distrito con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (Formato 4) c)El Distrito consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones incluyendo Certificado del sistema de consulta de inhabilidades por Delitos sexuales con la respectiva autorización de consulta, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM y certificado de medidas correctivas. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (e) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 el oferente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar diligenciando el formato No 2 de la invitación

16.1.2. Capacidad Financiera (Si aplica)

Este requisito se entiende acreditado con la debida suscripción del formato No. 1 Carta de presentación de la oferta que hace parte de la invitación pública.

16.1.3. Condiciones de experiencia mínima (Únicamente para contratos de obra, consultoría y servicios)

EXPERIENCIA GENERAL: El oferente sea persona natural o jurídica deberá acreditar que en su objeto social o actividad económica contempla la actividad de: promoción cultural. Lo anterior se verificará mediante certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica o matrícula mercantil si es persona natural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Además deberá acreditar dos certificaciones de contratos con entidades públicas cuyos objetos y actividades contemplen la realización de eventos y/o encuentros culturales

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: La ESAL interesada en participar en la presente convocatoria deberá acreditar experiencia específica de la siguiente manera:

Acreditar dos (02) contratos ejecutados al 100% con una entidad pública, debidamente soportados con: copia del contrato, certificación y acta de liquidación; en dichos contratos deberá evidenciarse el desarrollo de encuentros artísticos y/o culturales.

Acreditar dos (02) contratos ejecutado al 100%, debidamente soportados con: copia del contrato, certificación y acta de liquidación; en dichos contratos deberá evidenciarse el desarrollo de actividades de capacitación o formación.

La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMVL.

17. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabilidad	Impacto	Vulnerabilidad	Categoría	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Después Tratamiento	Afecta Ejecución Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision			
																		Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo		
1	Enterrado	Planeacion	Economico	Especificaciones técnicas deficientes de los insumos y/o bienes a contratar.	Recibo de servicios y/o bienes no acordes con los requerimientos de la entidad.	3	1	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión de las especificaciones por parte del grupo de la Secretaría de General de la dependencia.	3	1	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la etapa de planeación	N/a	Revisión y aprobación de las especificaciones técnicas.	En Los Estudios Previos
2	Enterrado	Planeacion	Economico	Precios bases de la entidad por debajo de los precios del mercado.	La presentación de ofertas con precios artificialmente bajo.	3	1	4	Bajo	Entidad Estatal	Solicitar diferentes cotizaciones.	3	1	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la etapa de planeación	N/a	Revisión, comparación y aprobación de los precios del mercado.	En Los Estudios Previos

 DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA										SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD										CÓDIGO: FG-GI-CA-07		VERSIÓN: 3.0		FECHA: 01/02/2023	
3	General	Selección	Economico	Ofertas artificialmente bajas	Se podría presentar una mala calidad de los insumos o bienes a entregar	3	1	4	Bajo	Asociado	Solicitar soporte del porqué los valores ofrecidos. Verificar que los insumos o bienes a entregar cumplen con las especificaciones técnicas	3	1	4	Bajo	No	Asociado	En la selección y entrega de los insumos o bienes	N/a	Revisión de los soportes dados por el oferente por los precios ofrecidos.	En la Selección y Entrega de Los Insumos o Bienes				
4	General	Contratacion	Operacional	La legalización del convenio no se haga en los plazos establecidos por la presentación tardía de las garantías	Demora en el inicio de la ejecución del convenio	3	1	4	Bajo	Asociado	Carta de compromiso con la entidad a convenir	3	1	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la legalización del convenio	N/a	Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización	En Los Estudios Previos.				
5	General	Contratacion	Operacional	Reclamos de terceros sobre el informe de evaluación que retrasan el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del mismo	3	1	4	Bajo	Contratista	Atención y respuesta oportuna de los reclamos.	3	1	4	Bajo	No	Entidad Estatal	Atención y respuesta oportuna de los reclamos.	N/a	Respuesta a todos los reclamos	En la Adjudicación y Perfeccionamiento Del Contrato				
6	General	Ejecucion	Operacional	Cuando los servicios o bienes entregados no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados	No recibo de los bienes o servicios.	3	4	7	Alto	Contratista	El contratista asumirá los costos y demás Gastos en que tenga que incurrir a fin de entregar los bienes o servicios solicitados. Informar al supervisor y si es el caso visitar, verificar los bienes a entregar.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	En la jecucion del contrato	N/a	Documentación donde se soporte el seguimiento y recibo de las diferentes actividades que desarrolla el contratista.	Durante la Ejecución Del Contrato.				
7	Espectro	Ejecucion	Operacional	No entrega de los bienes o servicios en los plazos establecidos.	Inconvenientes operacionales para la entidad o para los sectores donde serían destinados los bienes o servicios requeridos	3	3	6	Alto	Contratista	El contratista será responsable de las multas por el no cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los bienes o servicios.	3	3	6	Alto	No	Contratista	En la ejecucion del contrato	N/a	Seguimiento a las fechas establecidas de entrega parcial o final.	Durante la Ejecución Del Contrato.				
8	General	Ejecucion	Social o Político	Afectación para la entrega del bien o servicio a causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transporte, situaciones de orden público	Incumpliendo con el plazo establecido ya que no se podría hacer entrega del bien o servicios en las fechas acordadas	3	4	7	Alto	Contratista	Si los bienes insumos son de característica general no habrá excusa para entrega de los mismos; pero si son de características especiales donde es necesario su traslado de otras ciudades de suspenderá el plazo de ejecución.	3	4	7	Alto	No	Contratista	En la ejecucion del contrato	N/a	En la ejecución del contrato	Durante la Ejecución Del Contrato				
9	General	Ejecucion	Financiero	Fluctuación de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiantes y financieras por causa micro o macroeconómicas	Posible iliquidez del contratista que traería consigo la no entrega de los bienes o insumos.	2	2	4	Bajo	Contratista	Es responsabilidad del contratista contar con musculo financiero para cumplir con la entrega de los bienes o insumos. El AMB tramitara el pago oportuno de los bienes o insum	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal	En la jecucion del contrato	N/a	Cumplimiento con las fechas establecidas para el pago del contratista de manera oportuna.	Durante la Ejecución Del Contrato.				
10	General	Ejecucion	Regulatorio	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de normatividad	2	1	3	Bajo	No	Contratista	En la ejecucion del contrato	N/a	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad.	Durante la Ejecución Del Contrato.				
11	Espectro	Contratacion	Operacional	QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCION CONTRACTUAL	AUSENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL Y DESGASTE ADMINISTRATIVO. RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL	1	3	4	Bajo	Contratista	TRANSFIERE EL RIESGO (POLIZAS O GARANTIAS DE LOS MISMOS)	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	En el momento en el que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar por parte de la entidad la documentación exigida	Seguimiento los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista				
12	General	Planeacion	Regulatorio	LA MODALIDAD CONTRACTUAL ES LA QUE CORRESPONDE DE CONFORMIDAD CON EL SERVICIO SUMINISTRADO U HORAS CONTRATADA	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	EVITAR EL RIESGO	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos	A través del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Apruebe un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio				
13	General	Contratacion	Operacional	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	AUSENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL Y DESGASTE ADMINISTRATIVO. RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL	2	3	5	Medio	Contratista	EVITAR EL RIESGO	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifique las firmas por parte de los responsables	Cuando el contrato sea impreso y se verifique las firmas por parte de los responsables	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Que se Genere un Contrato				
14	General	Ejecucion	De la Naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, deslizamientos, crecienta de rios, por temporadas de fuertes lluvias.	Afecta la ejecución de las actividades, ello si se requiere desplazamiento a diferentes zonas rurales o marítimas, toda vez que se están presentando deslizamientos, inundaciones y obstrucción de vías, las autoridades ambientales ha	3	4	7	Alto	Contratista y Entidad Estatal	Realizar programación de las actividades, garantizar que insumos y elementos necesarios se encuentren dentro del Distrito de Buenaventura, para no generar suspensiones	3	4	7	Alto	Si	Contratista y Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato y al momento de suscribir el acta de inicio el contratista deberá contar con la programación de actividades y plan de contingencia.	A la terminación de la ejecución del contrato, con la ejecución del mismo en el 100%	El supervisor realizará el seguimiento al cumplimiento de directrices, programación de actividades y obligaciones del contrato.	Cada Vez Que Sea Necesario en Desarrollo de la Ejecución.				

