MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

No. 300 - 2021

OBJETO:

REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS RECREO DEPORTIVO DE LA DISCAPACIDAD COGNITIVA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA

ANEXO INVITACIÓN PÚBLICA

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la invitación pública, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, es deber del proponente conocer el manual de uso del SECOP II para proveedores.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía, en caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal, si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el certificado de existencia y representación legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso; por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE PEREIRA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente, o en su defecto a través de la plataforma al momento de cargar su oferta en forma electrónica, en caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso en la plataforma electrónica del SECOP II, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas del MUNICIPIO DE PEREIRA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas y legales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta invitación pública constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El MUNICIPIO DE PEREIRA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta, igualmente, el proponente conviene y autoriza que el MUNICIPIO DE PEREIRA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de esta invitación pública NO indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo de la presente mínima cuantía, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia, en caso de que el último día de un período cualquiera establecido en esta invitación pública fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario, cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Deporte y Recreación ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 7, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, invitación pública, respuesta a observaciones, adendas y el informe de evaluación.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co

INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Deporte y Recreación, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nº 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

1. OBJETO

REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS RECREO DEPORTIVO DE LA DISCAPACIDAD COGNITIVA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA

1.2. ALCANCES

1. Suministrar los materiales para la realización de **7** Eventos recreo deportivos en 7 instituciones de personas con discapacidad cognitiva, en las cuales se deben suministrar los elementos para la ejecución, los cuales requieren del alquiler de los siguientes implementos: inflable, piscina de pelotas, pantalla para proyectar exergames, materiales para una yincana la cual debe tener 10 estaciones. y personal para realización de recreación dirigida.

2. Proporcionar 600 bolsas con agua de 150 ml con registro invima, para ser distribuidas entre los asistentes a los eventos.

3. Suministrar 200 Refrigerios que consta de una porción de proteína pollo- carne o pescado, una porción de carbohidratos y un líquido en caja tetra pack de 250 ml) para los participantes, cuidadores y el equipo de trabajo, incluido grupo logístico, monitores y organizadores del evento y suministrar 150 almuerzos los cuales constan de un primer plato tipo sopa y un plato principal tipo bandeja constituido por una proteína guarnición, acompañante y una 250 ml) para los participantes, cuidadores y el equipo de trabajo, incluido grupo logístico, monitores y organizadores del evento.

4. Garantizar 4 Dispensadores de gel glicerinado para desinfección de manos, 6 atomizadores plásticos con alcohol para desinfección de implementos deportivos, 3 paquetes de toallas desechables, 1 caneca de disposición de residuos.

5. Entregar 7 kits deportivos a las instituciones participantes: 5 aros medianos de 150 cm, un balón de fútbol no. 4 en cuero sintético, 10 chapetas de polietileno 6 cm de alto con circunferencia de 19 cm. 5 lazos para realizar trabajo de salto en pvc 2,75 mt de alta resistencia.
6. Garantizar el talento humano idóneo, **(1) Profesional** en áreas afines al deporte, con estudios de posgrado en temas relacionados a la discapacidad, con conocimientos certificados, experiencia técnica y administrativa relacionada con la realización de eventos deportivos para personas con discapacidad, con experiencia certificada en la realización de mínimo 5 eventos para deportivos nacionales de personas con discapacidad (iguales o mayores a 500 personas). con las siguientes funciones principales: verificar la asistencia del personal de colaboradores, supervisar el óptimo desempeño de cada uno de los colaboradores, planeación del evento teniendo en cuenta todas las etapas del pre, evento y post, así mismo toda una planimetría de cada uno de los escenarios que relacionen el manejo y dirección del talento humano y puesta a punto de los 7 eventos recreo deportivos en cada una de las fundaciones, según los lineamientos proporcionados por la secretaria municipal de deportes del municipio de Pereira. **(8) Técnicos o tecnólogos** en áreas afines al deporte, con experiencia certificada trabajando con personas con discapacidad, quienes se encargaran de: Dirigir e implementar los eventos recreo deportivos, funciones principales: atender y clasificar a los usuarios, registro de información de cada uno de los participantes, realizar un informe técnico de cada una de las actividades realizadas, acatar las indicaciones de la coordinación del evento., **(12) personas de logística** para Efectuar la puesta a punto de los eventos, reportar y buscar solución adecuada a cualquier tipo de inconveniente que pueda alterar el desarrollo de la actividad **(4) Personas con título de auxiliar de** enfermería o APH, con experiencia relacionada mínimo un año, quienes deberán contar con botiquín de primeros auxilios y un sistema de comunicación directo con las centrales de emergencias médicas, funciones: atender y valorar accidentes ocurridos durante el desarrollo del evento, solicitar por vía central de comunicaciones apoyo del personal de urgencias del a ciudad en caso de requerirse, realizar un informe técnico en las actividades. **(1) Personas encargada de la animación y ambientación** de los eventos, incluyendo la amplificación y sonido como mínimo una cabina potenciada de mínimo 1000 watts necesario para el tipo de espacio, de los eventos recreo deportivos

1.3 OBLIGACIONES

1. Dar total cumplimiento a cada uno de los alcances implícitos en el contrato para la respectiva ejecución del objeto contractual.

2. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a la secretaria de Deporte y Recreación.

3. EL CONTRATISTA se compromete a Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

4. Todos los documentos e información creada por el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, quedará como propiedad del MUNICIPIO DE PEREIRA y el CONTRATISTA ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización del municipio de Pereira.

5. Informar al Supervisor del contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.

6. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.

7. Constituir las garantías señaladas que ampararen los riesgos propios de la ejecución.

8. El contratista se compromete a dejar en la Secretaria de Deporte y Recreación los elementos que haya suministrado en cumplimiento del objeto del contrato.

9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución**.**

2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CODIFICACIÓN UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
80000000	8014000	80141600	80141607	Gestión de Eventos
90000000	90140000	90141600	90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos
90000000	90140000	90141700	90141703	Deportes juveniles

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

	ITEM		DESCRIPCIÓN
RECURSOS FÍSICOS	**1**	**Implementación Recreo deportiva para los eventos**	Suministrar los materiales para la realización de **7** Eventos recreo deportivos en 7 instituciones de personas con discapacidad cognitiva, en las cuales se deben suministrar los elementos para la ejecución, los cuales requieren del alquiler de los siguientes implementos: inflable, piscina de pelotas, pantalla para proyectar exergames, materiales para una yincana la cual debe tener 10 estaciones. y personal para realización de recreación dirigida
	2	**Hidratación**	Proporcionar **600** bolsas con agua de 150 ml con registro Invima, para ser distribuidas entre los asistentes a los eventos.
	3	**Alimentación**	Suministro de **200** Refrigerios que consta de una porción de proteína pollo- carne o pescado, una porción de carbohidratos y un líquido en caja tetra pack de 250 ml) para los participantes, cuidadores y el equipo de trabajo, incluido grupo logístico, monitores y organizadores del evento.
	4	**Material de bioseguridad**	Garantizar **4** Dispensadores de gel glicerinado para desinfección de manos, 6 atomizadores plásticos con alcohol para desinfección de implementos deportivos, 3 paquetes de toallas desechables, 1 caneca de disposición de residuos.

	5	**Premiación**	entregar 7 kits deportivos a las instituciones participantes: 5 aros medianos de 150 cm, un balón de fútbol no. 4 en cuero sintético, 10 chapetas de polietileno 6 cm de alto con circunferencia de 19 cm. 5 lazos para realizar trabajo de salto en pvc 2,75 mt de alta resistencia
TALENTO HUMANO	**6**	**Director del evento**	**(1) Profesional** en áreas afines al deporte, con estudios de posgrado en temas relacionados a la discapacidad, con conocimientos certificados, experiencia técnica y administrativa relacionada con la realización de eventos deportivos para personas con discapacidad, con experiencia certificada en la realización de mínimo 5 eventos para deportivos nacionales de personas con discapacidad (iguales o mayores a 500 personas). con las siguientes funciones principales: verificar la asistencia del personal de colaboradores, supervisar el óptimo desempeño de cada uno de los colaboradores, planeación del evento teniendo en cuenta todas las etapas del pre, evento y post, así mismo toda una planimetría de cada uno de los escenarios que relacionen el manejo y dirección del talento humano y puesta a punto de los 7 eventos recreo deportivos en cada una de las fundaciones, según los lineamientos proporcionados por la secretaria municipal de deportes del municipio de Pereira
	7	**Auxiliares**	**8 Técnicos o tecnólogos** en áreas afines al deporte, con experiencia certificada trabajando con personas con discapacidad, quienes se encargaran de: Dirigir e implementar los eventos recreo deportivos, funciones principales: atender y clasificar a los usuarios, registro de información de cada uno de los participantes, realizar un informe técnico de cada una de las actividades realizadas, acatar las indicaciones de la coordinación del evento.

	8	**Equipo logístico**	**(12) personas de logística** para Efectuar la puesta a punto de los eventos, reportar y buscar solución adecuada a cualquier tipo de inconveniente que pueda alterar el desarrollo de la actividad
	9	**Personal de Emergencia**	**(4) Personas con título de auxiliar de** enfermería o APH, con experiencia relacionada mínimo un año, quienes deberán contar con botiquín de primeros auxilios y un sistema de comunicación directo con las centrales de emergencias médicas, funciones: atender y valorar accidentes ocurridos durante el desarrollo del evento, solicitar por vía central de comunicaciones apoyo del personal de urgencias del a ciudad en caso de requerirse, realizar un informe técnico en las actividades.
	10	**Amplificación y animador**	**(1) Personas encargada de la animación y ambientación** de los eventos, incluyendo la amplificación y sonido como mínimo una cabina potenciada de mínimo 1000 watts necesario para el tipo de espacio, de los eventos recreo deportivos

***NOTA 1**: El talento humano deberá aportar la documentación donde acredite su idoneidad y experiencia presentando las hojas de vida debidamente firmadas con las certificaciones académicas y de experiencia, las cuales deberán contar con: Objeto, fecha de inicio y terminación y firma de la persona autorizada en el momento de presentarla propuesta en pdf.*

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCION

TÉRMINO	**NO EXCEDER**
A partir de la firma del acta de inicio	31 de diciembre del 2021
LUGAR DE EJECUCION	Pereira

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR EN NÚMERO	**VALOR EN LETRAS**
$ 15.000.000	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
8838	3431	Fomento del Deporte, Recreación y Actividad Física	158-824	IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE DEPORTE, RECREACION, ACTIVIDAD FISICA, Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$15.000.000
TOTAL					**$15.000.000**

7. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

7.1. Variables o forma en que se calculó el presupuesto.

El valor estimado del contrato esta soportado en sondeo realizado en el mercado para la realización de evento para la promoción y el fomento de la actividad física por medio de la modalidad de crossfit, para lo cual se solicitó cotizaciones a proveedores que se encargan específicamente de este tipo de eventos deportivos requeridos por la entidad, **FUNDACIÓN MANANTIAL DE VIDA, LIGA DEPORTIVA RISARALDENSE DE SORDOS, FUNDACIÓN SEMILLAS DEL FUTURO**, con dicha información se elaboró el siguiente análisis de precios:

RECURSOS FÍSICOS	ITEM		DESCRIPCIÓN	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO

	1	**Implementación Recreo deportiva para los eventos**	Suministrar los materiales para la realización de **7** Eventos recreo deportivos en 7 instituciones de personas con discapacidad cognitiva, en las cuales se deben suministrar los elementos para la ejecución, los cuales requieren del alquiler de los siguientes implementos: inflable, piscina de pelotas, pantalla para proyectar exergames, materiales para una yincana la cual debe tener 10 estaciones. y personal para realización de recreación dirigida	$ 5.400.000	$ 5.600.000	$ 5.500.000	$ 5.500.000
	2	**Hidratación**	Proporcionar 600 bolsas con agua de 150 ml con registro invima, para ser distribuidas entre los	$ 630.000	$ 600.000	$ 650.000	$ 626.667

			asistentes a los eventos.				
	3	**Alimentación**	Suministro de 200 Refrigerios que consta de una porción de proteína pollo-carne o pescado, una porción de carbohidratos y un líquido en caja tetra pack de 250 ml) para los participantes, cuidadores y el equipo de trabajo, incluido grupo logístico, monitores y organizadores del evento.	$ 1.350.000	$ 1.300.000	$ 1.250.000	$ 1.300.000
	4	**Material de boseguridad**	Garantizar 4 Dispensadores de gel glicerinado para desinfección de manos, 6 atomizadores plásticos con alcohol para desinfección de implementos deportivos, 3 paquetes de toallas desechables, 1 caneca de disposición de residuos.	$ 1.650.000	$ 1.650.000	$ 1.600.000	$ 1.633.333

	5	**Premiación**	Entregar 7 kits deportivos a las instituciones participantes: 5 aros medianos de 150 cm, un balón de fútbol no. 4 en cuero sintético, 10 chapetas de polietileno 6 cm de alto con circunferencia de 19 cm. 5 lazos para realizar trabajo de salto en pvc 2,75 mt de alta resistencia	$ 650.000	$ 650.000	$ 750.000	$ 683.333
TALENTO HUMANO	**6**	**Director del evento**	(1) Profesional en áreas afines al deporte, con estudios de posgrado en temas relacionados a la discapacidad, con conocimientos certificados, experiencia técnica y administrativa relacionada con la realización de eventos deportivos para personas con discapacidad, con experiencia certificada en la realización de mínimo 5 eventos para deportivos nacionales de	$ 2.500.000	$ 2.600.000	$ 2.500.000	$ 2.533.333

			personas con discapacidad (iguales o mayores a 500 personas). con las siguientes funciones principales: verificar la asistencia del personal de colaboradores, supervisar el óptimo desempeño de cada uno de los colaboradores, planeación del evento teniendo en cuenta todas las etapas del pre, evento y post, así mismo toda una planimetría de cada uno de los escenarios que relacionen el manejo y dirección del talento humano y puesta a punto de los 7 eventos recreo deportivos en cada una de las fundaciones, según los lineamientos proporcionados por la secretaria municipal de deportes del municipio de Pereira				

	7	**Auxiliares**	8 Tecnicos o tecnologos en áreas afines al deporte, con experiencia certificada trabajando con personas con discapacidad, quienes se encargaran de: Dirigir e implementar los eventos recreo deportivos, funciones principales: atender y clasificar a los usurios, registro de informacion de cada uno de los participantes, realizar un informe tecnico de cada una de las actividades realizadas, actatar las indicaciones de la coordinacion del evento.	$ 900.000	$ 850.000	$ 850.000	$ 866.667
	8	**Equipo logístico**	(12) personas de logística para Efectuar la puesta a punto de los eventos, reportar y buscar solución adecuada a cualquier tipo de inconveniente que pueda alterar el desarrollo de la actividad	$ 800.000	$ 700.000	$ 750.000	$ 750.000

	9	**Personal de Emergencia**	4 Personas con título de auxiliar de enfermería o APH, con experiencia relacionada mínimo un año, quienes deberán contar con botiquín de primeros auxilios y un sistema de comunicación directo con las centrales de emergencias médicas, funciones: atender y valorar accidentes ocurridos durante el desarrollo del evento, solicitar por vía central de comunicaciones apoyo del personal de urgencias del a ciudad en caso de requerirse, realizar un informe técnico en las actividades.	$ 600.000	$ 600.000	$ 650.000	$ 616.667
	10	**Amplificación y animador**	**(1) Personas encargada de la animación y ambientación** de los eventos, incluyendo la amplificación y sonido como mínimo una cabina potenciada de mínimo 1000	$ 480.000	$ 490.000	$ 500.000	$ 490.000

			watts necesario para el tipo de espacio, de los eventos recreo deportivos				
TOTAL				**$14.960.000**	**$15.040.000**	**$ 15.000.000**	**$15.000.000**

7.2 Aspectos tributarios y financieros del contrato.

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira “Hacia el Tercer Milenio”	Municipal	1%
Tasa prodeporte	Municipal	2%

8. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO efectuará el pago mediante un acta única, correspondiente a los servicios y suministros efectivamente prestados, previo cumplimento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del municipio de Pereira, certificado por el supervisor designado. **NO HABRÁ ANTICIPO.**

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS		ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.		**Anexo carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		**Anexo compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Establecimiento de comercio, sucursal o agencia en el Área Metropolitana centro occidente abierto al público, en pleno funcionamiento al momento del cierre del proceso. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días de expedido luego del cierre del proceso.
	Calidad del representante legal		Autorización para contratar cuando se requiera Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería (amarilla con hologramas) o pasaporte.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	EJ: Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ facturas de venta/ actas de liquidación de contratos **–**
	Acreditar experiencia en el desarrollo de actividades como organizador y/o operador logístico de eventos relacionados con deporte y/o discapacidad en máximo tres (03) contratos.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el área a contratar		RUT (Actualizado)
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.		Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.		Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula,

		tarjeta profesional y antecedentes).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	- Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	• La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos. • Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. • Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. • Señalar el porcentaje de participación. • Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. • Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio o unión temporal** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.

REQUISITOS ESPECIALES/ PERSONAL	CARACTERISTICAS	ACREDITACIÓN
Director del evento	(1) Profesional en áreas afines al deporte, con estudios de posgrado en temas relacionados a la discapacidad, con conocimientos certificados, experiencia técnica y administrativa relacionada con la realización de eventos deportivos para personas con discapacidad, con experiencia certificada en la realización de mínimo 5 eventos para deportivos nacionales de personas con discapacidad (iguales o mayores a 500 personas). con las siguientes funciones principales: verificar la asistencia del personal de colaboradores, supervisar el óptimo desempeño de cada uno de los colaboradores, planeación del evento teniendo en cuenta todas las etapas del pre, evento y post, así mismo toda una planimetría de cada uno de los escenarios que relacionen el manejo y dirección del talento humano y puesta a punto de los 7 eventos recreo deportivos en cada una de las fundaciones,	Acta de grado de profesional en áreas del deporte y la recreación y/o áreas afines. Acta de grado de posgrado en intervención de discapacidad. Titulo de posgrado en intervención en discapacidad Certificación en mínimo 5 eventos para deportivos nacionales de personas con discapacidad (iguales o mayores a 500 personas) relacionados con deporte, actividad física y/o recreación para personas con discapacidad.

	según los lineamientos proporcionados por la secretaria municipal de deportes del municipio de Pereira	
Auxiliares	8 Técnicos o tecnólogos en áreas afines al deporte, con experiencia certificada trabajando con personas con discapacidad, quienes se encargaran de: Dirigir e implementar los eventos recreo deportivos, funciones principales: atender y clasificar a los usuarios, registro de información de cada uno de los participantes, realizar un informe técnico de cada una de las actividades realizadas, acatar las indicaciones de la coordinación del evento.	Acta de grado de técnico o tecnólogo en áreas afines del deporte. Certificado de 6 meses o más de experiencia de trabajo con personas con discapacidad.
Equipo logístico	(12) personas de logística para Efectuar la puesta a punto de los eventos, reportar y buscar solución adecuada a cualquier tipo de inconveniente que pueda alterar el desarrollo de la actividad	Certificado en el desarrollo de actividades logísticas en mínimo 1 evento deportivo en discapacidad
Personal de Emergencia	(4) Personas con título de auxiliar de enfermería o APH, con experiencia relacionada mínimo un año, quienes deberán contar con botiquín de primeros auxilios y un sistema de comunicación directo con las centrales de emergencias médicas, funciones: atender y valorar accidentes ocurridos durante el desarrollo del evento, solicitar por vía central de comunicaciones apoyo del personal de urgencias del a ciudad en caso de requerirse, realizar un informe técnico en las actividades.	Acta de grado de auxiliar de enfermería o APH. Certificación de experiencia relacionada mínima de un año
Amplificación y animador	(1) Personas encargada de la animación y ambientación de los eventos, incluyendo la amplificación y sonido como mínimo una cabina potenciada de mínimo 1000 watts necesario para el tipo de espacio, de los eventos recreo deportivos	Certificación en el desarrollo de actividades de amplificación y animación de eventos masivos.

NOTA: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

* Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).

f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

*Las facturas presentadas para la acreditación de la experiencia deben encontrarse conforme a lo señalado por el estatuto tributario, la entidad verificará además de lo anterior, la correcta numeración de las mismas.

10. MECANISMOS DE MITIGACION DEL RIESGO

- ✓ **Garantía de cumplimiento:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio.

- ✓ **Garantía de calidad de los servicios:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.

Las Cauciones que deban otorgar las personas naturales o jurídicas que contraigan obligaciones con el Municipio, emanadas de las ofertas presentadas o de la celebración

de contratos, podrán ser reales o personales y estas últimas consistirán en Garantías Bancarias o de compañías de seguros cuyas pólizas matrices deberán ser aprobadas por la Superintendencia Financiera.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos que la presente resolución señala.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

EFECTOS DE LA CADUCIDAD:

Una vez declarada la caducidad, las cosas se restituyen al estado anterior al contrato, quedando EL CONTRATISTA obligado al pago de las multas respectivas y de la cláusula penal pecuniaria, las cuales se harán efectivas mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo y donde se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra, y sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización a favor del CONTRATISTA.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:

En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotada el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún

caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento para constituirlo en mora, el mero retardo dará lugar al cobro de la cláusula penal sin necesidad de requerimiento por mora, el pago de la pena no extingue la obligación principal.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de El Municipio de Pereira o el contratista la parte que incumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar, el mero retardo dará lugar al cobro de la cláusula penal sin necesidad de requerimiento por mora

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: **El MENOR PRECIO** será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el Valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

OFERTA ECONÓMICA:

1. Los proponentes deberán presentar la oferta económica en línea.
2. Para ello los proponentes deberán presentar la oferta económica diligenciando el formulario respectivo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en la sección de cuestionario.
3. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.
4. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
5. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.
6. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos

7. El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial.
8. El municipio de Pereira NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.
9. Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
10. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas
11. NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA. Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Pereira, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

11. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES. El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una propuesta válida.

2. CAUSALES DE RECHAZO

2.1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas.

2.2. No diligenciar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.

2.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.

2.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.

2.5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.

2.6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.

2.7. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.

2.8. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.

2.9. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.

2.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

2.11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.

2.12. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

2.13. Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.

2.14. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el municipio de Pereira.

2.15. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.16. Cuando el proponente, una vez requerido por el municipio de Pereira, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

2.17. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.

2.18. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

2.19. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.

2.20. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.

2.21. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.

2.22. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. (No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).

2.23. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de2002.

2.24. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

2.25. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al municipio de Pereira que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.

2.26. Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre

los empatados, según el orden de entrega de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2014

Si llegare a ocurrir que para el primer lugar resultaren DOS (2) o más propuestas con el mismo valor, se escogerá a quien haya radicado primero la oferta según el orden de entrega de la misma.

4. OBSERVACIONES

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

5. ADENDAS

El Municipio de Pereira expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas.

12. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios y normas vigente sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.