INFIbagué	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE - ACTA DE REUNIÓN	Código:FOR-PE-001 Versión: 01 Vigente: 19/12/2017 **Página 1 de 8**

ACTA NÚMERO:	**065**	**FECHA:**	**09 DE ABRIL 2019**
HORA:	**06:40 P.M**	**LUGAR:**	**ALMACEN**
ASUNTO:	**COMITÉ DE COMPRAS:** implementado mediante Resolución N.059 de 2004, modificado según resoluciones N.018 del 21 enero de 2009, N.255 del 23 de julio de 2009, 036 de 19 de enero de 2012, 031 del 22 de enero de 2013 y N. 915 del 05 de septiembre de 2016, Resolución N. 1257 del 14 septiembre de 2017, se reúne con el fin de realizar un análisis de mercado y sugerir a la Gerencia el presupuesto promedio sobre las cotizaciones presentadas.		

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
ERLENE LOZANO FERNANDEZ	DIRECTORA FINANCIERA
HAROLD ROSEMBERT RODRIGUEZ SANCHEZ	GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES
ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO	SECRETARIA GENERAL
CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
MARBEL MARIA TORRES PEREZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL
NORMA CONSTANZA AGUDELO RAMIREZ	ALMACENISTA GENERAL

ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum
2. ANALISIS DE PRECIOS DE MERCADO
3. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Que según memorando DAC 70.10.01.188 de fecha 09 de abril 2019, la Directora Administrativa y Comercial Dra. MARBEL MARIA TORRES PEREZ, solicitan al comité de compras realizar el análisis de precios de mercado para contratar: "PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE- INFIBAGUE PARA LA VIGENCIA 2019".

Para lo cual adjunta las siguientes cotizaciones: GLS Grupo de Servicios Logísticos SAS, GPS Agencia btl, Logística y eventos.

Conforme a LA SUBSECCIÓN 6 ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 DE MAYO 26 DE 2015, se realiza el presente análisis de precios en el sector Servicios de Bienestar Social.

	ITEM SOLICITADO	GRUPO LOGISTICO SAS		GPS LOGISTICA Y EVENTOS		PROMEDIO
		CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	
1	**1.- APOYO LOGISTICO CUMPLEAÑOS INFIBAGUE DIA DE LA SECRETARIA** Apoyo Logistico para el Cumpleaños de INFIBAGUE, que consiste en Realizar una Actividad cultural, solemne en Honor a los 18 AÑOS de creación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, como generador de desarrollo para nuestro municipio, dirigida a 141 trabajadores, consistente en un tedeum y bendición, torta de cumpleaños de 10 libras, con decoración alusiva a los cumpleaños de INFIBAGUE, en sus 18 años, refrigerio (desayuno) previamente concertado con el Instituto a través del Supervisor designado, así como la decoración (flores o bombas) la cual debe ser seleccionada por INFIBAGUÉ, el lugar donde se llevara a cabo será el Coliseo de Ferias. Así mismo Apoyo Logistico para el Día de la Secretaria: conmemoración que se realizará en las instalaciones de INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUÉ para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional a lo anterior se hará entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria.	1	$14.000.000	1	$ 11.547.760	$ 12.773.880

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

2	**2.- APOYO LOGISTICO DIA DE LA FAMILIA INFIBAGUE** Apoyo Logístico para realizar una actividad recreativa, cultural y deportiva que permita espacios lúdicos en unión familiar para resaltar los valores del hombre, los niños y las madres que conforman la FAMILIA INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores y sus familias para un total de (300) personas, que incluya toda la logística necesaria a elección del Instituto, en donde como minino se requiere: • Contratación de actividades lúdicas de integración (carrera observación, juegos de mesa, carrera de encostalados, juegos de feria, entre otros, los cuales se deben contar con todos los elementos logísticos, así como el personal que dirigirá cada una de las actividades. • Almuerzo para 250 personas y Almuerzo para 50 niños, seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Contratación de un DJ (debe incluir toda la logística necesaria) y animador para el evento mínimo (4 horas de servicio) • Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (400 unidades) • Puesto decorado de suministro de porciones de Mango biche, se deben garantizar (300) porciones estándares en vaso de 9oz mínimo, con diferentes salsas y adicionales (leche condensada, sal, vinagre, pimienta, miel etc), en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones y garantizar el servicio. • Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana de mínimo 1.5 oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones • Puesto de Mazorca Asadas, se debe deben garantizar (300) mazorcas, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de asar y entregar las porciones • Puesto de Dulces, se debe garantizar como mínimo cinco (5) opciones (dulces, gomas, masmelo y demás confites) las cuales serán aprobadas por INFIBAGUE, para lo cual deberá presentar diez (10) opciones. Se debe deben garantizar (300) porciones de cada una de las opciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones. • Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar cada una de categorías de las actividades lúdicas en coordinación con INFIBAGUE. • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE)	1	$33.000.000	1	$ 25.013.800	$	29.006.900

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

3	**3.- APOYO LOGISTICO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO** Actividad cultural y/o recreativa dirigida a 141 servidores públicos, que incluya toda la logistica necesaria, se requiere: Una conferencia con un profesional idóneo (en coordinación con INFIBAGUE) en temas como: • Aplicación de técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y de cambio • Fortalecer las capacidades internas, permitiendo el autoconocimiento y desarrollo de recursos, generando crecimiento personal y mejores herramientas en el proceso de enseñanza y comunicación efectiva. • Estimular la comunicación efectiva a través de la cohesión grupal, Interacción, empoderamiento y proactividad. • Aplicar técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y Prestación del servicio en lo público, o valores o trabajo en equipo, sentido de pertenencia. Adicional a lo anterior, se requiere: . • entregar un reconocimiento en coordinación con INFIBAGUE con el fin de exaltar a los Servidores Públicos que cumplan 5, 10, 15, años de servicio de INFIBAGUE. • Se requiere un refrigerio para 141 funcionarios seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.	1	$15.000.000	1	$ 16.392.250	$	15.696.125
4	**4.- APOYO LOGÍSTICO PARA LA MUESTRA FOLCLORICA PARA PARTICIPAR EN EL FOLCLORITO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL** Apoyo logistico consistente en la conformación de la comparsa, entrenamiento de la comparsa y la candidata al reinado que represente a INFIBAGUE, con toda la logística necesaria, como profesor (garantizar un profesor de danza de reconocida experiencia) y bailarín que realice los entrenamientos y acompañamientos durante la etapa previa y la presentación el día de la coronación, trajes típicos para la candidata y la comparsa en coordinación con INFIBAGUE, (lo anterior debe incluir: peinados, tocados, maquillaje), para todos los integrantes de la comparsa y la Reina, garantizar acompañamiento de grupo musical (conforme a la comparsa) en los diferentes eventos programados ensayos y el día de la coronación. Para la candidata que represente a INFIBAGUE en las diferentes presentaciones previas (desayunos, reuniones etc) se debe garantizar el servicio de peinado y maquillaje. Así como Estudio fotográfico profesional y diseño de afiche institucional de la candidata el cual debe ser aprobado por INFIBAGUE. Impresión de cien (100) afiches, tres (3) pendones y ciento cuarenta y un (141) distintivos en coordinación con INFIBAGUE. Almuerzo lechona (con insulso, arepa y respectiva bebida) para 141 funcionarios la cual debe ser debidamente entregada y servida en el lugar seleccionado por INFIBAGUE con su respectivo menaje por el proveedor).	1	$28.000.000	1	$ 25.840.850	$	26.920.425

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

	Acompañamiento musical en vivo "papayera" por dos (2) horas para acompañar el desfile y por dos (2) horas para ambientar el evento de coronación. Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (150 unidades)					
5	**5.- APOYO LOGISTICO 20 DE JULIO** Apoyo logistico en la MARCHA DEL 20 DE JULIO, consistente en el suministro de Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. Asi mismo se deberá garantizar la hidratación de los funcionarios del Instituto, mediante la entrega de botella de agua para igual número de personas.	1	$3.000.000	1	$ 2.594.400	$ 2.797.200
6	**6. APOYO LOGÍSTICO DÍA DE LOS NIÑOS.** Apoyo logístico Día de los Niños, a realizarse en el Parqueadero del Instituto, para una tarde recreativa, al aire libre y de integración con los niños, hijos de empleados del instituto con edades hasta los 13 años, los cuales podrán ir acompañados por una (1) sola persona, para el evento se requiere: • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración alusiva a la fecha que se conmemora. • Carpa blanca tipo hangar con capacidad para 192 personas. • recreación dirigida teniendo en cuenta las edades de los niños que asisten al evento, por dos (2) horas, el tipo de recreación deberá aprobada por el instituto, por lo cual se deberá presentar las diferentes opciones, especificando la experiencia y trayectoria del grupo. • Refrigerio para 192 personas , el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana mínimo 1.5 oz, en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (192) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones • Puesto decorado de helados, el cual debe tener mínimo cuatro (sabores de helado), la porción debe ser (bola grande de helado, galleta cuadrada, entregada en vaso de cartón de colores) se deben garantizar (192) unidades, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las unidades. • Entrega de Detalles para los 96 niños, niñas de los funcionarios, de acuerdo a las edades (sorpresa con dulces), aprobado por INFIBAGUE. • Concurso de Disfraces y premiación al mejor disfraz en Coordinación con INFIBAGUE, Valor fijo por $300.000 netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos). • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) – 96 invitaciones.	1	$22.000.000	1	$ 9.179.660	$ 15.589.830

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

7	**8.- APOYO LOGÍSTICO INTEGRACIÓN FIN DE AÑO** **Tarde de integración para 141 funcionarios, para lo cual se requiere:** • Alquiler de salón cubierto en Ibagué, el cual deberá ser aprobado por INFIBAGUE para lo cual se deberá presentar tres opciones detallando los espacios para llevar a cabo la actividad. • Se deberá garantizar sillas, mesas (incluido manteles, tapas y centros de mesa), menaje, tarima, y sonido acorde al lugar donde se realizará el evento. • Show musical en vivo (orquesta), en coordinación con INFIBAGUE. • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración. • Almuerzo especial con bebida, para lo cual se deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra del almuerzo debidamente preparado y servido, para su aprobación. • Postre, para lo cual deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra debidamente preparado y servido, para su aprobación. • una barra de hidratación decorada, la cual debe tener bebidas gaseosa o jugo natural para todos los asistentes mínimo (282) vasos. Debe tener una persona encargada y disponible para garantizar el servicio. • Entrega de incentivos o suvenir navideños para los 141 funcionarios el cual tendrá un valor fijo de $60.000, en Coordinación con INFIBAGUE. • Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Servicio de meseros para atención de los asistentes.	1	$43.000.000	1	$	50.088.052	$	46.544.026
8	**8.- APOYO LOGISTICO REALIZACION NOVENAS NAVIDEÑAS** Apoyo logístico para la realización de seis (06) días de las novenas navideñas en el Instituto, dirigida a 141 funcionarios, en los horarios establecidos por el Instituto, para lo cual se requiere: - Refrigerios para los funcionarios - Para el ultimo día de la novena se debe garantizar un desayuno el cual será definido previamente por INFIBAGUE. - Grupo musical de apoyo para la realización de las novenas navideñas. Para los refrigerios, se deberá presentar cronograma diario que incluya la descripción detallada de cada refrigerio, para ser aprobado por parte de INFIBAGUE.	1	$17.000.000	1	$	17.114.580	$	17.057.290

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

9	9- APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO INTERNO DE MICROFUTBOL PARA FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE. Apoyo logístico para la organización y realización de un campeonato interno de microfútbol en cancha sintética con la participación mínima de ocho (08) equipos. Se requiere: - Alquiler de Petos para los equipos - Alquiler cancha sintética - Arbitraje para cada encuentro - Hidratación para cada encuentro. - Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar los primeros tres (3) puestos, en coordinación con INFIBAGUE.	1	$8.000.000	1	$ 12.614.000	$ 10.307.000
TOTAL			$ 183.000.000		$ 170.385.352	$ 176.692.676

Por lo anterior los integrantes del comité de compras sugieren a la Gerencia, apropiar un PRESUPUESTO PROMEDIO. Por la suma **de $ 176.692.676 M/CTE.** Con el fin de "PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE-INFIBAGUE PARA LA VIGENCIA 2019".

El valor total promedio, se toma teniendo en cuenta los valores cotizados por los diferentes proveedores.

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	**RESPONSABLE**	**PLAZO MÁXIMO**

ENTREGAR ACTA COMITÉ DE COMPRAS	NORMA CONSTANZA AGUDELO RAMIREZ	12 DE ABRIL 2019

Se dio por terminada la reunión, a las 07:10 PM.se firma para constancia por

MARBEL MARIA TORRES PEREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

HAROLD ROSEMBERT RODRIGUEZ SANCHEZ
GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
SECRETARIA GENERAL

CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

ERLENE LOZANO FERNANDEZ
DIRECTORA FINANCIERA.

NORMA CONSTANZA AGUDELO RAMIREZ
ALMACENISTA GENERAL
Grupo Gestión Activos y Recursos físicos

MEMORANDO DAC 70.10.01.188

Ibagué, abril 09 de 2019

PARA: **COMITÉ DE COMPRAS**

DE: **MARBEL MARIA TORRES PEREZ**
Directora Administrativa y Comercial

Asunto: **Solicitud Citación a Comité de Compras y Ajuste de Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019.**

Respetado comité,

De manera atenta me permito solicitar al Comité de Compras realizar el análisis de precios de mercado, con el fin de contratar la "PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ PARA LA VIGENCIA DEL 2019, conforme a los siguientes **códigos *UNSPSC*** incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019.

Código UNSPSC				
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
F	93000000	93140000	93141500	93141506
Servicios	Servicios Políticos y de asuntos cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de Bienestar social

De igual forma, el Comité de Compras deberá establecer el sector relativo al objeto del proceso a llevarse a cabo, desde las siguientes perspectivas:

LEGAL:

De conformidad con el artículo tercero del Decreto 0183 de 2001, el ***Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ***, tiene dentro de su objeto, el fomento, promoción y contribución al desarrollo administrativo, económico, financiero, comercial, industrial, minero, energético, social, urbanístico, rural, educativo, cultural, deportivo, financiero, institucional, turístico, físico, ambiental, logístico, del transporte, de las comunicaciones, de la salud, la generación de conocimiento y de la prestación de los servicios públicos de Ibagué y su región de influencia, mediante:

a) La asesoría administrativa, financiera y técnica a entes territoriales y a sus entidades descentralizadas.
b) La financiación de inversiones públicas o sociales que se adelanten a través de entidades territoriales o en la que exista participación del municipio de Ibagué o de sus entidades descentralizadas.
c) La prestación de servicios financieros y de garantía a las entidades públicas Municipales de Ibagué y su región de influencia.
d) La participación como socio o accionista en esquemas empresariales, cuyo fin tenga relación directa con el objeto de INFIBAGUÉ.

En consecuencia, el Instituto es un generador de desarrollo para la comunidad Ibaguereña, su zona de influencia y entes gubernamentales mediante la oferta de productos financieros, creación de esquemas empresariales y prestación eficaz de servicios públicos con compromiso social y transparencia a través de un talento humano altamente calificado y comprometido.

Por lo anterior, la Dirección Administrativa y Comercial que tiene como propósito Planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos, necesarios para proveer un Talento Humano altamente productivo, recursos físicos, tecnológicos y documentales, que permitan el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de apoyar a la Gerencia General en el logro de los objetivos contemplados en el Plan Estratégico, de conformidad con el marco normativo vigente.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005 le compete a la entidad organizar programas de bienestar social e incentivos con el fin de atender las necesidades de salud, educación, ocio y aprendizaje del funcionario y de su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación.

En tal sentido ha señalado el Decreto 1227 de 2005, lo siguiente:

"(...) Artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social (...)
Artículo 70. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 70.2. Artísticos y culturales. 70.3. Promoción y prevención de la salud. 70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas (...)"

De otra parte, ha señalado el Decreto 1567 de 1998, lo siguiente:

"(...) Artículo 21: Finalidad de los Programas de Bienestar Social: Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:
a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b) *Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;*
c) *Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;*
d) *Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;*
e) *Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional (...)"*

En este orden de ideas, la Dirección Administrativa y Comercial proyectó el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2019, el cual contempla el desarrollo de actividades enmarcadas dentro de las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral, con las cuales se pretende promover una atención integral al colaborador y proporcionar su desempeño productivo. Es importante señalar que dicho plan se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto para la presente vigencia.

Esta iniciativa de bienestar impulsada por la dirección Administrativa y Comercial, tiene como objetivo generar espacios de inclusión familiar y busca de esta manera motivar y contribuir al fortalecimiento integral de los servidores públicos del Instituto y sus familias.

El Artículo 4 del Decreto 051 de 2018 modificó el Parágrafo 2° del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, de la siguiente manera:

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor

A partir del desarrollo de estas actividades, la Dirección Administrativa y comercial, busca generar un impacto positivo en los funcionarios de INFIBAGUE, combinando espacios de contenido lúdico, cultural, educativo, recreativo y deportivo, teniendo en cuenta que los programas de bienestar deben garantizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, fomentar hábitos de vida saludable, manejo adecuado del tiempo libre y fortalecimiento de destrezas, capacidades y habilidades, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.

Como consecuencia, y con el fin de cumplir con lo planeado, es necesario realizar la contratación de una persona jurídica que preste el servicio de apoyo logístico para la ejecución de actividades de tipo deportivo, recreativo y culturales enmarcadas en los eventos que se

consideren pertinentes para mejorar y fortalecer el Bienestar Social de los funcionarios del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ para la vigencia del 2019.

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, en consideración al presupuesto de la Entidad, la modalidad de la presente contratación es selección abreviada de menor cuantía.

COMERCIAL: El comité de compras y el Almacén General del Instituto, establecerán los servicios a adquirir y el Sector respectivo.

FINANCIERA: Se debe contar con la disponibilidad presupuestal para respaldar el proceso contractual que se pretende adelantar, el cual está incluido dentro del Plan de Adquisiciones de la vigencia 2019.

TÉCNICA:

Que el comité deberá analizar los ítems del proceso de contratación, toda vez que corresponden a precios de mercado que servirán como base para la oficialización de un presupuesto estimado.

A continuación, Ficha Técnica:

ACTIVIDADES	PROYECCION DE PERSONAS
1.- APOYO LOGISTICO CUMPLEAÑOS INFIBAGUE DIA DE LA SECRETARIA Apoyo Logístico para el **Cumpleaños de INFIBAGUE**, que consiste en Realizar una Actividad cultural, solemne en Honor a los **18 AÑOS** de creación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, como generador de desarrollo para nuestro municipio, dirigida a **141** trabajadores, consistente en un tedeum y bendición, **torta de cumpleaños de 10 libras**, con decoración alusiva a los cumpleaños de INFIBAGUE, en sus **18 años, refrigerio (desayuno)** previamente concertado con el Instituto a través del Supervisor designado, así como la decoración (flores o bombas) la cual debe ser seleccionada por INFIBAGUÉ, el lugar donde se llevara a cabo será el Coliseo de Ferias. Así mismo Apoyo Logístico para el **Día de la Secretaria**: conmemoración que se realizará en las instalaciones de INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUÉ para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional	**141**

a lo anterior se hará entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria.	
2.- APOYO LOGISTICO DIA DE LA FAMILIA INFIBAGUE Apoyo Logístico para realizar una actividad recreativa, cultural y deportiva que permita espacios lúdicos en unión familiar para resaltar los valores del hombre, los niños y las madres que conforman la FAMILIA INFIBAGUE, dirigida a **141** trabajadores y sus familias para un total de **(300)** personas, que incluya toda la logística necesaria a elección del Instituto, en donde como minino se requiere: • Contratación de actividades lúdicas de integración (carrera observación, juegos de mesa, carrera de encostalados, juegos de feria, entre otros, los cuales se deben contar con todos los elementos logísticos, asi como el personal que dirigirá cada una de las actividades. • Almuerzo para 250 personas y Almuerzo para 50 niños, seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Contratación de un DJ (debe incluir toda la logística necesaria) y animador para el evento mínimo (4 horas de servicio) • Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (400 unidades) • Puesto decorado de suministro de porciones de Mango biche, se deben garantizar (300) porciones estándares en vaso de 9oz mínimo, con diferentes salsas y adicionales (leche condensada, sal, vinagre, pimienta, miel etc), en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones y garantizar el servicio. • Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana de mínimo 1.5 oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones • Puesto de Mazorca Asadas, se debe deben garantizar (300) mazorcas, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de asar y entregar las porciones • Puesto de Dulces, se debe garantizar como mínimo cinco (5) opciones (dulces, gomas, masmelo y demás confites) las cuales serán aprobadas por INFIBAGUE, para lo cual deberá presentar diez (10) opciones. Se debe deben garantizar (300) porciones de cada una de las opciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones. • Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar cada una de categorías de las actividades lúdicas en coordinación con INFIBAGUE.	**300**

• Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE)	
3.- APOYO LOGISTICO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO Actividad cultural y/o recreativa dirigida a **141** servidores públicos, que incluya toda la logística necesaria, se requiere: Una conferencia con un profesional idóneo (en coordinación con INFIBAGUE) en temas como: • Aplicación de técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y de cambio • Fortalecer las capacidades internas, permitiendo el autoconocimiento y desarrollo de recursos, generando crecimiento personal y mejores herramientas en el proceso de enseñanza y comunicación efectiva. • Estimular la comunicación efectiva a través de la cohesión grupal, Interacción, empoderamiento y proactividad. • Aplicar técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y Prestación del servicio en lo público, o valores o trabajo en equipo, sentido de pertenencia. Adicional a lo anterior, se requiere: • entregar un reconocimiento en coordinación con INFIBAGUE con el fin de exaltar a los Servidores Públicos que cumplan 5, 10, 15, años de servicio de INFIBAGUE. • Se requiere un refrigerio para 141 funcionarios seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.	**141**
4.- APOYO LOGÍSTICO PARA LA MUESTRA FOLCLORICA PARA PARTICIPAR EN EL FOLCLORITO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Apoyo logístico consistente en la conformación de la comparsa, entrenamiento de la comparsa y la candidata al reinado que represente a INFIBAGUE, con toda la logística necesaria, como profesor (garantizar un profesor de danza de reconocida experiencia) y bailarín que realice los entrenamientos y acompañamientos durante la etapa previa y la presentación el día de la coronación, trajes típicos para la candidata y la comparsa en coordinación con INFIBAGUE, (lo anterior debe incluir: peinados, tocados, maquillaje), para todos los integrantes de la comparsa y la Reina, garantizar acompañamiento de grupo musical (conforme a la comparsa) en los diferentes eventos programados ensayos y el día de la coronación. Para la candidata que represente a INFIBAGUE en las diferentes presentaciones previas (desayunos, reuniones etc) se debe garantizar	**141**

el servicio de peinado y maquillaje. Así como Estudio fotográfico profesional y diseño de afiche institucional de la candidata el cual debe ser aprobado por INFIBAGUE. Impresión de cien (100) afiches, tres (3) pendones y ciento cuarenta y un (141) distintivos en coordinación con INFIBAGUE. Almuerzo lechona (con insulso, arepa y respectiva bebida) para 141 funcionarios la cual debe ser debidamente entregada y servida en el lugar seleccionado por INFIBAGUE con su respectivo menaje por el proveedor). Acompañamiento musical en vivo "papayera" por dos (2) horas para acompañar el desfile y por dos (2) horas para ambientar el evento de coronación. Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (150 unidades)	
5.- APOYO LOGISTICO 20 DE JULIO Apoyo logístico en la **MARCHA DEL 20 DE JULIO,** consistente en el suministro de Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. Así mismo se deberá garantizar la hidratación de los funcionarios del Instituto, mediante la entrega de botella de agua para igual número de personas.	**141**
6. APOYO LOGÍSTICO DÍA DE LOS NIÑOS. Apoyo logístico Día de los Niños, a realizarse en el Parqueadero del Instituto, para una tarde recreativa, al aire libre y de integración con los niños, hijos de empleados del instituto con edades hasta los 13 años, los cuales podrán ir acompañados por una (1) sola persona, para el evento se requiere: • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración alusiva a la fecha que se conmemora. • Carpa blanca tipo hangar con capacidad para 192 personas. • recreación dirigida teniendo en cuenta las edades de los niños que asisten al evento, por dos (2) horas, el tipo de recreación deberá aprobada por el instituto, por lo cual se deberá presentar las diferentes opciones, especificando la experiencia y trayectoria del grupo. • Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.	**60**

• Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana mínimo 1.5 oz, en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (192) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones • Puesto decorado de helados, el cual debe tener mínimo cuatro (sabores de helado), la porción debe ser (bola grande de helado, galleta cuadrada, entregada en vaso de cartón de colores) se deben garantizar (192) unidades, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las unidades. • Entrega de Detalles para los 96 niños, niñas de los funcionarios, de acuerdo a las edades (sorpresa con dulces), aprobado por INFIBAGUE. • Concurso de Disfraces y premiación al mejor disfraz en Coordinación con INFIBAGUE. Valor fijo por $300.000 netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos). • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) – 96 invitaciones.	
8.- APOYO LOGÍSTICO INTEGRACIÓN FIN DE AÑO Tarde de integración para 141 funcionarios, para lo cual se requiere: • Alquiler de salón cubierto en Ibagué, el cual deberá ser aprobado por INFIBAGUE para lo cual se deberá presentar tres opciones detallando los espacios para llevar a cabo la actividad. • Se deberá garantizar sillas, mesas (incluido manteles, tapas y centros de mesa), menaje, tarima, y sonido acorde al lugar donde se realizará el evento. • Show musical en vivo (orquesta), en coordinación con INFIBAGUE. • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración. • Almuerzo especial con bebida, para lo cual se deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra del almuerzo debidamente preparado y servido, para su aprobación. • Postre, para lo cual deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra debidamente preparado y servido, para su aprobación. • una barra de hidratación decorada, la cual debe tener bebidas gaseosa o jugo natural para todos los asistentes mínimo (282) vasos. Debe tener una persona encargada y disponible para garantizar el servicio. • Entrega de incentivos o suvenir navideños para los 141 funcionarios el cual tendrá un valor fijo de $60.000, en Coordinación con INFIBAGUE.	141

• Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Servicio de meseros para atención de los asistentes.	
8.- APOYO LOGISTICO REALIZACION NOVENAS NAVIDEÑAS Apoyo logístico para la realización de seis (06) días de las novenas navideñas en el Instituto, dirigida a 141 funcionarios, en los horarios establecidos por el Instituto, para lo cual se requiere: - Refrigerios para los funcionarios - Para el ultimo día de la novena se debe garantizar un desayuno el cual será definido previamente por INFIBAGUE. - Grupo musical de apoyo para la realización de las novenas navideñas. Para los refrigerios, se deberá presentar cronograma diario que incluya la descripción detallada de cada refrigerio, para ser aprobado por parte de INFIBAGUE.	**141**
10.- APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO INTERNO DE MICROFUTBOL PARA FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE. Apoyo logístico para la organización y realización de un campeonato interno de microfútbol en cancha sintética con la participación mínima de ocho (08) equipos. Se requiere: - Alquiler de Petos para los equipos - Alquiler cancha sintética - Arbitraje para cada encuentro - Hidratación para cada encuentro. - Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar los primeros tres (3) puestos, en coordinación con INFIBAGUE.	**70**

Estudio de mercado:

Se anexa a la presente solicitud estudio de mercado y promedios de los precios de mercado en documento tamaño oficio.

- **MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019.**

Adicional a lo anterior, me permito solicitar al Comité de Compras realizar el ajuste al Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2019, con el fin de "PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ PARA LA VIGENCIA DEL 2019, conforme a la siguiente descripción e información.

Códigos del proceso contractual a publicar:

Código UNSPSC				
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
F	93000000	93140000	93141500	93141506
Servicios	Servicios Políticos y de asuntos cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de Bienestar social

Valor estimado del proceso contractual a publicar:
CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($176.692.676) M/CTE Incluido los costos y demás impuestos que apliquen.

Adquisición contemplada en el plan anual de adquisiciones.

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Valor de adquisición en el PAA	Disminución
93141506	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE VIGENCIA 2019	$184.713.500	**$8.020.824**

Adquisición a **crear** en el plan anual de adquisiciones.

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Apropiación	Plazo	Fecha de Inicio	Modalidad de selección
93141506	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE VIGENCIA 2019	$176.692.676	8 meses	09 de abril	Selección Abreviada de Menor cuantía

No siendo otro el motivo de la presente,

Cordial saludo,

MARBEL MARIA TORRES PEREZ
Directora Administrativa y Comercial

Proyectó: Adriana Marcela rave Portela
Directora de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

Anexo: nueve (9) folios

Luis Rincon
09-04-19
5:40pm

INFIbagué

ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co>

Solicitud Cotización

6 mensajes

ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co> 3 de abril de 2019, 10:42
Para: gerencia@leongraficas.com, WILSON PEÑA LOZANO <servilogistica23@gmail.com>, servicioalcliente1@leongraficas.com, alexcampos09@hotmail.com, dotacionesmultiproyectos@hotmail.com, monica.rios@gpslogisticayeventos.com

Buenos días para todos:

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, va iniciar el proceso contractual del Plan de Bienestar para la presente vigencia, por lo cual de manera amable y respetuosa nos permitimos solicitar cotización para los diferentes eventos que se llevarán a cabo, lo cuales están en la ficha técnica del proceso que se encuentra adjunta.

Les agradezco su celeridad en la cotización.

--
ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA
Directora de Financiamiento y Promoción Empresarial
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INFIbagué

Calle 60 Carrera 5a. Edificio CAMI NORTE
Barrio la Floresta
Teléfono: 2747444 - 2747222 ext. 137

PROCESO DE BIENESTAR FICHA TECNICA INFI-2019.doc
331K

ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co> 3 de abril de 2019, 11:24
Para: gerente@leongraficas.com

[El texto citado está oculto]

PROCESO DE BIENESTAR FICHA TECNICA INFI-2019.doc
331K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 3 de abril de 2019, 11:23
Para: direccion_financiamiento@infibague.gov.co

No se ha encontrado la dirección

Tu mensaje no se ha entregado a **gerente@leongraficas.com** porque no se ha encontrado la dirección o esta no puede recibir correo.

Final-Recipient: rfc822; gerente@leongraficas.com
Action: failed
Status: 5.0.0
Remote-MTA: dns; leongraficas.com. (107.161.178.162, the server for the domain leongraficas.com.)
Diagnostic-Code: smtp; 550 no such address here"
Last-Attempt-Date: Wed, 03 Apr 2019 09:23:15 -0700 (PDT)

---------- Mensaje reenviado ----------
From: ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co>
To: gerente@leongraficas.com
Cc:
Bcc:
Date: Wed, 3 Apr 2019 11:24:23 -0500
Subject: Fwd: Solicitud Cotización

Buenos días para todos:

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, va iniciar el proceso contractual del Plan de Bienestar para la presente vigencia, por lo cual de manera amable y respetuosa nos permitimos solicitar cotización para los diferentes eventos que se llevarán a cabo, lo cuales están en la ficha técnica del proceso que se encuentra adjunta.

Les agradezco su celeridad en la cotización.

--
ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA
Directora de Financiamiento y Promoción Empresarial
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

Calle 60 Carrera 5a. Edificio CAMI NORTE
Barrio la Floresta
Teléfono: 2747444 - 2747222 ext. 137

--
ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA
<font face="taho ----- Message truncated -----

ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co> 3 de abril de 2019, 11:32
Para: santiromero28@hotmail.com

Buenos días:

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, va iniciar el proceso contractual del Plan de Bienestar para la presente vigencia, por lo cual de manera amable y respetuosa nos permitimos solicitar cotización para los diferentes eventos que se llevarán a cabo, lo cuales están en la ficha técnica del proceso que se encuentra adjunta.

Les agradezco su celeridad en la cotización.

--

ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA
Directora de Financiamiento y Promoción Empresarial
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

Calle 60 Carrera 5a. Edificio CAMI NORTE
Barrio la Floresta
Teléfono: 2747444 - 2747222 ext. 137
[El texto citado está oculto]

PROCESO DE BIENESTAR FICHA TECNICA INFI-2019.doc
331K

Asistente Administrativa y Contable GPS <monica.rios@gpslogisticayeventos.com> 9 de abril de 2019, 13:30
Para: ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co>

Buenas tardes Doctora Adriana

Adjunto envío cotización solicitada.

Gracias por su atención.

Sls
Mónica Leandra Ríos Martínez
Asistente Administrativa y Contable
GPS Grupo Profesional en Consultoría, Logística y Eventos S.A.S.
Calle 100 Bis N° 17A-09 Bodega 4 Sector Belmonte
Teléfono - 3155691
Pereira Risaralda

[El texto citado está oculto]

COTIZACION INFIBAGUE.pdf
203K

Asistente Administrativa y Contable GPS <monica.rios@gpslogisticayeventos.com> 9 de abril de 2019, 15:52
Para: ADRIANA RAVE <direccion_financiamiento@infibague.gov.co>

Buenas tardes

Adjunto cotización corregida.

Sls

Mónica Leandra Ríos Martínez
Asistente Administrativa y Contable
GPS Grupo Profesional en Consultoría, Logística y Eventos S.A.S.
Calle 100 Bis N° 17A-09 Bodega 4 Sector Belmonte
Teléfono - 3155691
Pereira Risaralda

El mié 3 abr. 2019 a las 10:40, ADRIANA RAVE (<direccion_financiamiento@infibague.gov.co>

GSL

GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICOS SAS

NIT 901055250-1

Señores
INFIBAGUE

COTIZACION PROGRAMA DE BIENESTAR INFIBAGUE 2019

DESCRIPCION DEL OBJETO A COTIZAR:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DE CARÁCTER TEMPORAL AL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO – INFIBAGUE, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, EL CUAL HACE PARTE DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2019".

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ACTIVIDADES	PROYECCION DE PERSONAS	VALOR
1.- APOYO LOGISTICO CUMPLEAÑOS INFIBAGUE DIA DE LA SECRETARIA Apoyo Logistico para el **Cumpleaños de INFIBAGUE**, que consiste en Realizar una Actividad cultural, solemne en Honor a los **18 AÑOS** de creación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, como generador de desarrollo para nuestro municipio, dirigida a **141** trabajadores, consistente en un tedeum y bendición, **torta de cumpleaños de 10 libras**, con decoración alusiva a los cumpleaños de INFIBAGUE, en sus **18 años, refrigerio (desayuno)** previamente concertado con el Instituto a través del Supervisor designado, así como la decoración (flores o bombas) la cual debe ser seleccionada por INFIBAGUÉ, el lugar donde se llevara a cabo será el Coliseo de Ferias. Así mismo Apoyo Logístico para el **Día de la Secretaria**: conmemoración que se realizará en las instalaciones de INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUÉ para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional a lo anterior se hará entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria.	141	$ 14.000.000

Dirección Cra 4ª C No. 38-14 piso B/ Magisterio Ibagué, Celular 3134217152

email gerenciagrupologistico@gmail.com

2.- APOYO LOGISTICO DIA DE LA FAMILIA INFIBAGUE Apoyo Logistico para realizar una actividad recreativa, cultural y deportiva que permita espacios lúdicos en unión familiar para resaltar los valores del hombre, los niños y las madres que conforman la FAMILIA INFIBAGUE, dirigida a **141** trabajadores y sus familias para un total de **(300)** personas, que incluya toda la logistica necesaria a elección del Instituto, en donde como minino se requiere: • Contratación de actividades lúdicas de integración (carrera observación, juegos de mesa, carrera de encostalados, juegos de feria, entre otros, los cuales se deben contar con todos los elementos logísticos, asi como el personal que dirigirá cada una de las actividades. • Almuerzo para 250 personas y Almuerzo para 50 niños, seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Contratación de un DJ (debe incluir toda la logística necesaria) y animador para el evento mínimo (4 horas de servicio) • Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (400 unidades) • Puesto decorado de suministro de porciones de Mango biche, se deben garantizar (300) porciones estándares en vaso de 9oz mínimo, con diferentes salsas y adicionales (leche condensada, sal, vinagre, pimienta, miel etc), en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones y garantizar el servicio. • Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana de mínimo 1.5 oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones • Puesto de Mazorca Asadas, se debe deben garantizar (300) mazorcas, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de asar y entregar las porciones • Puesto de Dulces, se debe garantizar como mínimo cinco (5) opciones (dulces, gomas, masmelo y demás confites) las cuales serán aprobadas por INFIBAGUE, para lo cual deberá presentar diez (10) opciones. Se debe deben garantizar (300) porciones de cada una de las opciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones. • Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar cada una de categorías de las actividades lúdicas en coordinación con INFIBAGUE. • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE)	**300**	$ 33.000.000
3.- APOYO LOGISTICO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO Actividad cultural y/o recreativa dirigida a **141** servidores públicos, que incluya toda la logistica necesaria, se requiere: Una conferencia con un profesional idóneo (en coordinación con INFIBAGUE) en temas como: • Aplicación de técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y de cambio • Fortalecer las capacidades internas, permitiendo el autoconocimiento y desarrollo de recursos, generando crecimiento personal y mejores herramientas en el proceso de enseñanza y comunicación efectiva. • Estimular la comunicación efectiva a través de la cohesión grupal, Interacción, empoderamiento y proactividad. • Aplicar técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y Prestación del servicio en lo público, o valores o trabajo en equipo, sentido de pertenencia. Adicional a lo anterior, se requiere:	**141**	$ 15.000.000

• entregar un reconocimiento en coordinación con INFIBAGUE con el fin de exaltar a los Servidores Públicos que cumplan 5, 10, 15, años de servicio de INFIBAGUE. • Se requiere un refrigerio para 141 funcionarios seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.		
4.- APOYO LOGÍSTICO PARA LA MUESTRA FOLCLORICA PARA PARTICIPAR EN EL FOLCLORITO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Apoyo logístico consistente en la conformación de la comparsa, entrenamiento de la comparsa y la candidata al reinado que represente a INFIBAGUE, con toda la logística necesaria, como profesor (garantizar un profesor de danza de reconocida experiencia) y bailarín que realice los entrenamientos y acompañamientos durante la etapa previa y la presentación el día de la coronación, trajes típicos para la candidata y la comparsa en coordinación con INFIBAGUE, (lo anterior debe incluir: peinados, tocados, maquillaje), para todos los integrantes de la comparsa y la Reina, garantizar acompañamiento de grupo musical (conforme a la comparsa) en los diferentes eventos programados ensayos y el día de la coronación. Para la candidata que represente a INFIBAGUE en las diferentes presentaciones previas (desayunos, reuniones etc) se debe garantizar el servicio de peinado y maquillaje. Así como Estudio fotográfico profesional y diseño de afiche institucional de la candidata el cual debe ser aprobado por INFIBAGUE. Impresión de cien (100) afiches, tres (3) pendones y ciento cuarenta y un (141) distintivos en coordinación con INFIBAGUE. Almuerzo lechona (con insulso, arepa y respectiva bebida) para 141 funcionarios la cual debe ser debidamente entregada y servida en el lugar seleccionado por INFIBAGUE con su respectivo menaje por el proveedor). Acompañamiento musical en vivo "papayera" por dos (2) horas para acompañar el desfile y por dos (2) horas para ambientar el evento de coronación. Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (150 unidades)	**141**	$ 28.000.000
5.- APOYO LOGISTICO 20 DE JULIO Apoyo logístico en la **MARCHA DEL 20 DE JULIO,** consistente en el suministro de Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. Así mismo se deberá garantizar la hidratación de los funcionarios del Instituto, mediante la entrega de botella de agua para igual número de personas.	**141**	$ 3.000.000
6. APOYO LOGÍSTICO DÍA DE LOS NIÑOS. Apoyo logístico Día de los Niños, a realizarse en el Parqueadero del Instituto, para una tarde recreativa, al aire libre y de integración con los niños, hijos de empleados del instituto con edades hasta los 13 años, los cuales podrán ir acompañados por una (1) sola persona, para el evento se requiere: • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración alusiva a la fecha que se conmemora. • Carpa blanca tipo hangar con capacidad para 192 personas. • recreación dirigida teniendo en cuenta las edades de los niños que asisten al evento, por dos (2) horas, el tipo de recreación deberá aprobada por el instituto, por lo cual se deberá presentar las diferentes opciones, especificando la experiencia y trayectoria del grupo. • Refrigerio para (192) personas, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.	**60**	$ 22.000.000

• Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana mínimo 1.5 oz, en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (192) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones • Puesto decorado de helados, el cual debe tener mínimo cuatro (sabores de helado), la porción debe ser (bola grande de helado, galleta cuadrada, entregada en vaso de cartón de colores) se deben garantizar (192) unidades, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las unidades. • Entrega de Detalles para los 96 niños, niñas de los funcionarios, de acuerdo a las edades (sorpresa con dulces), aprobado por INFIBAGUE. • Concurso de Disfraces y premiación al mejor disfraz en Coordinación con INFIBAGUE. Valor fijo por $300.000 netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos). • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) – 96 invitaciones.		
8.- APOYO LOGISTICO INTEGRACIÓN FIN DE AÑO Tarde de integración para 141 funcionarios, para lo cual se requiere: • Alquiler de salón cubierto en Ibagué, el cual deberá ser aprobado por INFIBAGUE para lo cual se deberá presentar tres opciones detallando los espacios para llevar a cabo la actividad. • Se deberá garantizar sillas, mesas (incluido manteles, tapas y centros de mesa), menaje, tarima, y sonido acorde al lugar donde se realizará el evento. • Show musical en vivo (orquesta), en coordinación con INFIBAGUE. • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración. • Almuerzo especial con bebida, para lo cual se deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra del almuerzo debidamente preparado y servido, para su aprobación. • Postre, para lo cual deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra debidamente preparado y servido, para su aprobación. • una barra de hidratación decorada, la cual debe tener bebidas gaseosa o jugo natural para todos los asistentes mínimo (282) vasos. Debe tener una persona encargada y disponible para garantizar el servicio. • Entrega de incentivos o suvenir navideños para los 141 funcionarios el cual tendrá un valor fijo de $60.000, en Coordinación con INFIBAGUE. • Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Servicio de meseros para atención de los asistentes.	141	$ 43.000.000
9.- APOYO LOGISTICO REALIZACION NOVENAS NAVIDEÑAS Apoyo logistico para la realización de seis (06) días de las novenas navideñas en el Instituto, dirigida a 141 funcionarios, en los horarios establecidos por el Instituto, para lo cual se requiere: - Refrigerios para los funcionarios - Para el último día de la novena se debe garantizar un desayuno el cual será definido previamente por INFIBAGUE. - Grupo musical de apoyo para la realización de las novenas navideñas. Para los refrigerios, se deberá presentar cronograma diario que incluya la descripción detallada de cada refrigerio, para ser aprobado por parte de INFIBAGUE.	141	$ 17.000.000

GSL

GRUPO DE SERVICIOS LOGISTICOS SAS

NIT 901055250-1

10.- APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO INTERNO DE MICROFUTBOL PARA FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE. Apoyo logístico para la organización y realización de un campeonato interno de microfútbol en cancha sintética con la participación mínima de ocho (08) equipos. Se requiere: - Alquiler de Petos para los equipos - Alquiler cancha sintética - Arbitraje para cada encuentro - Hidratación para cada encuentro. - Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar los primeros tres (3) puestos, en coordinación con INFIBAGUE.	70	$ 8.000.000
	SUBTOTAL	$ 153.781.513
	IVA	$ 29.218.487
	TOTAL	$ 183.000.000

Atentamente,

WILSON PEÑA LOZANO
C.C. 93375082 De Ibagué-Tolima
Representante Legal

agencia btl, logistica y eventos

Ibagué, 09 de abril de 2019

Doctora
Yolanda Corzo Candia
Gerente General
INFIBAGUE

Asunto: Respuesta Solicitud de Cotización

Atendiendo su solicitud, damos a conocer cotización de los siguientes elementos requeridos:

ACTIVIDADES	PROYECCION DE PERSONAS	VALOR
1.- APOYO LOGISTICO CUMPLEAÑOS INFIBAGUE DIA DE LA SECRETARIA Apoyo Logístico para el **Cumpleaños de INFIBAGUE**, que consiste en Realizar una Actividad cultural, solemne en Honor a los **18 AÑOS** de creación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, como generador de desarrollo para nuestro municipio, dirigida a **141** trabajadores, consistente en un tedeum y bendición, **torta de cumpleaños de 10 libras**, con decoración alusiva a los cumpleaños de INFIBAGUE, en sus **18 años, refrigerio (desayuno)** previamente concertado con el Instituto a través del Supervisor designado, así como la decoración (flores o bombas) la cual debe ser seleccionada por INFIBAGUÉ, el lugar donde se llevara a cabo será el Coliseo de Ferias. Así mismo Apoyo Logístico para el **Día de la Secretaria**: conmemoración que se realizará en las instalaciones de INFIBAGUE, dirigida a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUÉ para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional a lo anterior se hará entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria.	141	11.547.760

gps
agencia btl, logistica y eventos

2.- APOYO LOGISTICO DIA DE LA FAMILIA INFIBAGUE Apoyo Logístico para realizar una actividad recreativa, cultural y deportiva que permita espacios lúdicos en unión familiar para resaltar los valores del hombre, los niños y las madres que conforman la FAMILIA INFIBAGUE, dirigida a **141** trabajadores y sus familias para un total de **(300)** personas, que incluya toda la logística necesaria a elección del Instituto, en donde como minino se requiere: Contratación de actividades lúdicas de integración (carrera observación, juegos de mesa, carrera de encostalados, juegos de feria, entre otros, los cuales se deben contar con todos los elementos logísticos, asi como el personal que dirigirá cada una de las actividades. Almuerzo para 250 personas y Almuerzo para 50 niños, seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. Contratación de un DJ (debe incluir toda la logística necesaria) y animador para el evento mínimo (4 horas de servicio) Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (400 unidades) Puesto decorado de suministro de porciones de Mango biche, se deben garantizar (300) porciones estándares en vaso de 9oz mínimo, con diferentes salsas y adicionales (leche condensada, sal, vinagre, pimienta, miel etc), en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones y garantizar el servicio. Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana de mínimo 1.5 oz servidas en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (300) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones Puesto de Mazorca Asadas, se debe deben garantizar (300) mazorcas, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de asar y entregar las porciones	**300**	**25.013.800**

Puesto de Dulces, se debe garantizar como mínimo cinco (5) opciones (dulces, gomas, masmelo y demás confites) las cuales serán aprobadas por INFIBAGUE, para lo cual deberá presentar diez (10) opciones. Se debe deben garantizar (300) porciones de cada una de las opciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones. Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar cada una de categorías de las actividades lúdicas en coordinación con INFIBAGUE. • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE)		
3.- APOYO LOGISTICO DIA DEL SERVIDOR PUBLICO Actividad cultural y/o recreativa dirigida a **141** servidores públicos, que incluya toda la logística necesaria, se requiere: Una conferencia con un profesional idóneo (en coordinación con INFIBAGUE) en temas como: Aplicación de técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y de cambio Fortalecer las capacidades internas, permitiendo el autoconocimiento y desarrollo de recursos, generando crecimiento personal y mejores herramientas en el proceso de enseñanza y comunicación efectiva. Estimular la comunicación efectiva a través de la cohesión grupal, Interacción, empoderamiento y proactividad. Aplicar técnicas de automotivación que posibiliten la habilidad de ser agentes de ejemplo y Prestación del servicio en lo público, o valores o trabajo en equipo, sentido de pertenencia. Adicional a lo anterior, se requiere:	**141**	**16.392.250**

entregar un reconocimiento en coordinación con INFIBAGUE con el fin de exaltar a los Servidores Públicos que cumplan 5, 10, 15, años de servicio de INFIBAGUE. Se requiere un refrigerio para 141 funcionarios seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación.		
4.- APOYO LOGÍSTICO PARA LA MUESTRA FOLCLORICA PARA PARTICIPAR EN EL FOLCLORITO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Apoyo logístico consistente en la conformación de la comparsa, entrenamiento de la comparsa y la candidata al reinado que represente a INFIBAGUE, con toda la logística necesaria, como profesor (garantizar un profesor de danza de reconocida experiencia) y bailarín que realice los entrenamientos y acompañamientos durante la etapa previa y la presentación el día de la coronación, trajes típicos para la candidata y la comparsa en coordinación con INFIBAGUE, (lo anterior debe incluir: peinados, tocados, maquillaje), para todos los integrantes de la comparsa y la Reina, garantizar acompañamiento de grupo musical (conforme a la comparsa) en los diferentes eventos programados ensayos y el día de la coronación. Para la candidata que represente a INFIBAGUE en las diferentes presentaciones previas (desayunos, reuniones etc) se debe garantizar el servicio de peinado y maquillaje. Así como Estudio fotográfico profesional y diseño de afiche institucional de la candidata el cual debe ser aprobado por INFIBAGUE. Impresión de cien (100) afiches, tres (3) pendones y ciento cuarenta y un (141) distintivos en coordinación con INFIBAGUE. Almuerzo lechona (con insulso, arepa y respectiva bebida) para 141 funcionarios la cual debe ser debidamente entregada y servida en el lugar seleccionado por INFIBAGUE con su respectivo menaje por el proveedor). Acompañamiento musical en vivo "papayera" por dos (2) horas para acompañar el desfile y por dos (2) horas para ambientar el evento de coronación. Hidratación agua en botella pequeña de 300ml (150 unidades)	**141**	**25.840.850**

gps
agencia btl, logistica y eventos

5.- APOYO LOGISTICO 20 DE JULIO Apoyo logístico en la **MARCHA DEL 20 DE JULIO,** consistente en el suministro de Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. Así mismo se deberá garantizar la hidratación de los funcionarios del Instituto, mediante la entrega de botella de agua para igual número de personas.	**141**	**2.594.400**
6. APOYO LOGÍSTICO DÍA DE LOS NIÑOS. Apoyo logístico Día de los Niños, a realizarse en el Parqueadero del Instituto, para una tarde recreativa, al aire libre y de integración con los niños, hijos de empleados del instituto con edades hasta los 13 años, los cuales podrán ir acompañados por una (1) sola persona, para el evento se requiere: • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración alusiva a la fecha que se conmemora. • Carpa blanca tipo hangar con capacidad para 192 personas. • recreación dirigida teniendo en cuenta las edades de los niños que asisten al evento, por dos (2) horas, el tipo de recreación deberá aprobada por el instituto, por lo cual se deberá presentar las diferentes opciones, especificando la experiencia y trayectoria del grupo. • Refrigerio para (192) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Puesto de Palomitas de maíz, porción mediana mínimo 1.5 oz, en bolsitas de papel, se debe deben garantizar (192) porciones, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las porciones	**60**	**9.179.660**

• Puesto decorado de helados, el cual debe tener mínimo cuatro (sabores de helado), la porción debe ser (bola grande de helado, galleta cuadrada, entregada en vaso de cartón de colores) se deben garantizar (192) unidades, en coordinación con INFIBAGUE. Debe tener una persona encargada de entregar las unidades. • Entrega de Detalles para los 96 niños, niñas de los funcionarios, de acuerdo a las edades (sorpresa con dulces), aprobado por INFIBAGUE. • Concurso de Disfraces y premiación al mejor disfraz en Coordinación con INFIBAGUE. Valor fijo por $300.000 netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos). • Diseño e Impresión de tarjeta de invitación al evento, tamaño 12.5 cm x 16.5 cm, en papel propalcote brillante, a full color, (el diseño debe ser aprobado por INFIBAGUE) – 96 invitaciones.		
8.- APOYO LOGÍSTICO INTEGRACIÓN FIN DE AÑO Tarde de integración para 141 funcionarios, para lo cual se requiere: • Alquiler de salón cubierto en Ibagué, el cual deberá ser aprobado por INFIBAGUE para lo cual se deberá presentar tres opciones detallando los espacios para llevar a cabo la actividad. • Se deberá garantizar sillas, mesas (incluido manteles, tapas y centros de mesa), menaje, tarima, y sonido acorde al lugar donde se realizará el evento. • Show musical en vivo (orquesta), en coordinación con INFIBAGUE. • El tema de la decoración del evento y el lugar donde se desarrollará, será aprobado por INFIBAGUE, para lo cual se debe presentar mínimo dos opciones de decoración. • Almuerzo especial con bebida, para lo cual se deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra del almuerzo debidamente preparado y servido, para su aprobación. • Postre para lo cual deberá entregar al instituto dos (2) opciones con muestra debidamente preparado y servido para su aprobación.	**141**	**50.088.052**

• una barra de hidratación decorada, la cual debe tener bebidas gaseosa o jugo natural para todos los asistentes mínimo (282) vasos. Debe tener una persona encargada y disponible para garantizar el servicio. • Entrega de incentivos o suvenir navideños para los 141 funcionarios el cual tendrá un valor fijo de $60.000, en Coordinación con INFIBAGUE. • Refrigerio para (141) funcionarios del Instituto, el cual deberá ser seleccionado y aprobado por INFIBAGUE para lo cual deberá presentar dos (2) opciones para la aprobación. • Servicio de meseros para atención de los asistentes.		
8.- APOYO LOGISTICO REALIZACION NOVENAS NAVIDEÑAS Apoyo logístico para la realización de seis (06) días de las novenas navideñas en el Instituto, dirigida a 141 funcionarios, en los horarios establecidos por el Instituto, para lo cual se requiere: - Refrigerios para los funcionarios - Para el ultimo día de la novena se debe garantizar un desayuno el cual será definido previamente por INFIBAGUE. - Grupo musical de apoyo para la realización de las novenas navideñas. Para los refrigerios, se deberá presentar cronograma diario que incluya la descripción detallada de cada refrigerio, para ser aprobado por parte de INFIBAGUE.	**141**	**17.114.580**
10.- APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO INTERNO DE MICROFUTBOL PARA FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE. Apoyo logístico para la organización y realización de un campeonato interno de microfútbol en cancha sintética con la participación mínima de ocho (08) equipos. Se requiere: - Alquiler de Petos para los equipos - Alquiler cancha sintética - Arbitraje para cada encuentro	**70**	**12.614.000**

agencia btl, logistica y eventos

- Hidratación para cada encuentro. - Se debe garantizar la premiación por valor fijo de DOS MILLON DE PESOS ($2.000. 000.oo) netos a pagar (se debe sumar IVA y demás impuestos), con el fin de premiar los primeros tres (3) puestos, en coordinación con INFIBAGUE.		
TOTAL COTIZACION		**170.385.352**

NOTA: Los valores anteriormente brindados incluyen IVA.

Atentamente,

Paula Ximena Betancur Medina
Representante Legal

INFIbagué	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-002
		Versión: 01
	REGISTRO DE ASISTENCIA – EVENTOS INTERNOS	Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 1 de 2

TEMA :	COMITÉ DE COMPRAS	FECHA:	09 ABRIL DE 2019		
		HORA INICIO:	06:00 PM	HORA FIN:	
AGENDA :	CITACION A COMITÉ DE COMPRAS REALIZAR LA REVISIÓN Y AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES MEMORANDO DAC.70.10.01.188	LUGAR:	ALMACEN		
		FACILITADOR:	CLAUDIA GUERRERO		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Norma C. Agudelo. R	norma.agudelo@infibague.gov.co	GGARF	
2	Claudia L. Guerrero G.	asesor-planeacion@infibague.gov.co	Oficina Asesora Planeación	
3	MARIBEL MARIA TORRES PEREZ	direccion_administrativa	DAyC	
4	Harold R. Rodriguez Leyva	secretaria_proyectos@infibague.gov.co	Gestión Ejecutiva	
5	Angelica Maria Sierra Ortiz	secretaria_gerencia@infibague.gov.co	S. General	
6				
7				
8				

INFIbagué	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE - ACTA DE REUNIÓN	Código:FOR-PE-001 Versión: 01 Vigente: 19/12/2017 **Página 1 de 4**

ACTA NÚMERO:	66	**FECHA:**	**ABRIL 09 DE 2019**
HORA:	**07:15 P.M**	**LUGAR:**	**ALMACEN**
ASUNTO:	**COMITÉ DE COMPRAS** Implementado mediante Resolución No. 059 de 2004, modificado según resoluciones No. 018 del 21 enero de 2009, resolución No. 255 del 23 de julio de 2009, resolución No. 036 de 19 de enero de 2012, resolución No. 031 del 22 de enero de 2013, resolución No. 915 del 05 de septiembre de 2016 y resolución No. 1257 del 14 septiembre de 2017. Se reúne con el fin analizar la actualización al Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019, conforme a las necesidades presentadas por cada dependencia.		

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
MARBEL MARIA TORRES PEREZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL
HAROLD ROSEMBERT RODRIGUEZ SANCHEZ	GERENTE DE PROYECTOS ESPECIALES
ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO	SECRETARIA GENERAL
CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
ERLENE LOZANO FERNANDEZ	DIRECTORA FINANCIERA
NORMA CONSTANZA AGUDELO RAMIREZ	ALMACENISTA GENERAL

ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum
2. Análisis de requerimientos de actualización al Plan anual de adquisiciones.
3. Aprobación de la presente acta

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum

Se verificó que existe quórum de liberatorio y decisorio.

2. Análisis de necesidades presentadas para actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019

Que según memorando DAC 70.10.01.188 de fecha 09 de abril 2019, la Doctora MARBEL MARIA TORRES PEREZ Directora Administrativa y Comercial, solicita al comité, *la actualización al PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2019, con el fin de* "PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE- INFIBAGUE PARA LA VIGENCIA 2019.

Donde se solicita la siguiente modificación:

Adquisición contemplada inicialmente en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019:

Código UNSPSC	Descripción	VALOR ADQUISICION INICIAL EN EL PLAN ANUAL ADQUISICIONES	Disminución	SALDO
93141506;	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE INFIBAGUE VIGENCIA 2019	$ 184.713.500	$ 176.692.676	$ 8.020.824
			$ 176.692.676	

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Adquisición a crear en el PLAN ANUAL ADQUISICIONES VIGENCIA 2019:

Código UNSPSC	Descripción	Apropiación	PLAZO	FECHA INICIO	MODALIDAD DE SELECCIÓN
93141506	"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURALES ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE- INFIBAGUE PARA LA VIGENCIA 2019	$ 176.692.676	8 MESES	ABRIL 2019	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
		$ 176.692.676			

Considerando que *el Decreto 1082 del 26 de mayo 2015* ***Articulo 2.2.1.1.1.4.4." Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.*** *La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.", este comité sugiere a la Gerencia aprobar la modificación al Plan Anual de adquisiciones, de acuerdo a las necesidades presentadas.*

3. *Aprobación de la presente acta*

Como quiera que el acta se elabora durante el desarrollo del comité, esta se pone a consideración siendo aprobada por los asistentes.

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Elaborar resolución de actualización del Plan anual de adquisiciones	NORMA CONSTANZA AGUDELO RAMIREZ	12 DE ABRIL 2019

Se dio por terminada la reunión, a las 07:30 P.M. y como constancia de la misma, se firma para constancia por:

MARBEL MARIA TORRES PEREZ
Directora Administrativa y Comercial

HAROLD ROSEMBERT RODRIGUEZ SANCHEZ
Gerente de Proyectos Especiales

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Secretaria General

CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ERLENE LOZANO FERNANDEZ
Directora Financiera

NORMA CONSTANZA AGUDELO RAMIREZ
Almacenista General