ANEXO 05

PROPUESTA ECONÓMICA

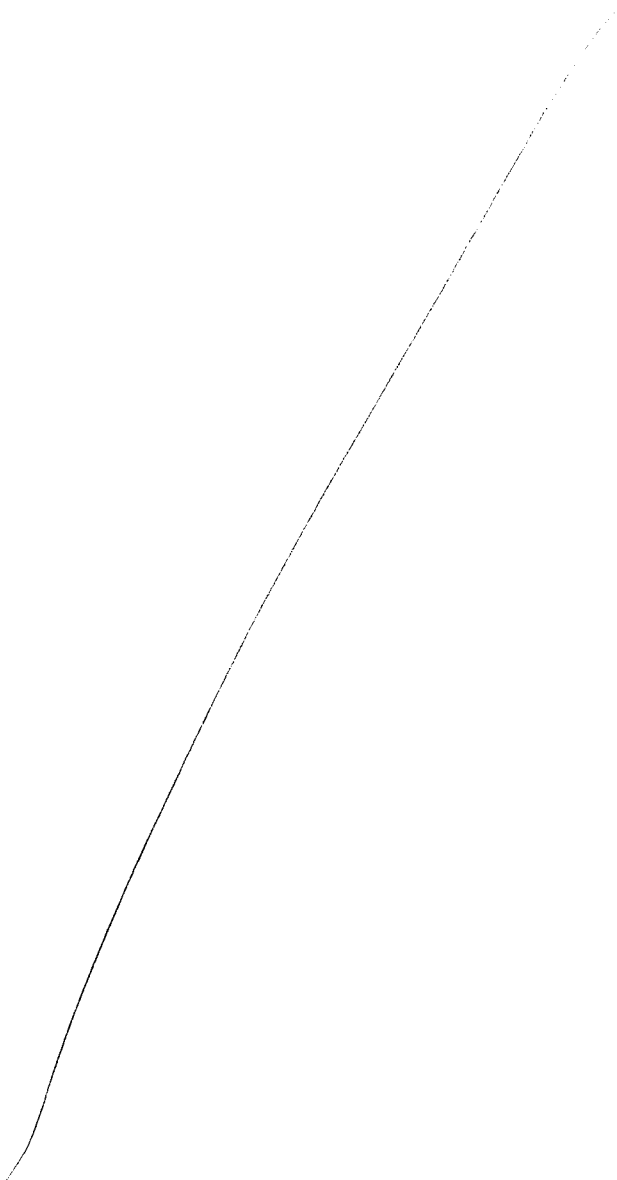
(ANEXO).

El suscrito,....., identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de....., me permito propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso (señalar el proceso), convocado por el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE", en los términos prescritos en la invitación a ofertar que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de (señalar el objeto contractual). Lo ofertado es conforme con las especificaciones técnicas que se encuentran detalladamente enunciadas en el anexo 1 de la invitación a ofertar. Los ítems y/o servicios se encuentran detalladamente enunciados en la invitación a ofertar y en los aspectos técnicos requeridos y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas, para lo cual oferto:

ACTIVIDADES	PROYEC-CION DE PERSONAS	VALOR ACTIVIDADES
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	**141**	

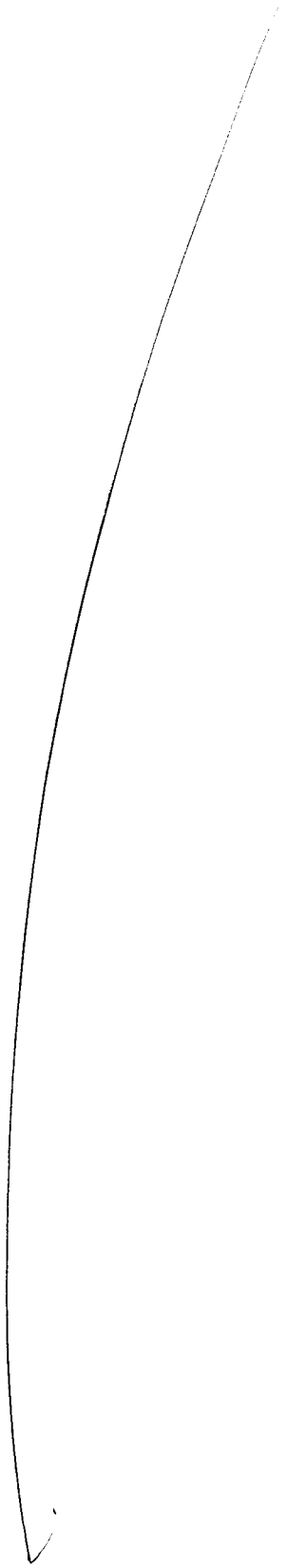
a 141 trabajadores, consistente en refrigerio en coordinación con INFIBAGUE, ambientación musical seleccionada por INFIBAGUÉ para lo cual deberá presentar tres propuestas. Adicional a lo anterior se hará entrega de un Reconocimiento especial para las personas que tengan el Cargo de Secretaria, para este caso una (1) persona en el instituto.		
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	**300**	

• 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), los cuales serán distribuidos por el instituto con el fin de premiar cada una de categorías de las actividades lúdicas, esta actividad se debe realizar 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.	**141**	



• 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.		
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).	**141**	

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 (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	**60**	



• 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)	**141**	

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 netos a pagar a dicho valor se le debe sumar el IVA y demás impuestos, 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 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**	
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. Cada equipo contara con un máximo de diez (10) jugadores y se realizaran máximo 10 encuentros deportivos. Se requiere: - Alquiler de Petos para los equipos	**70**	

- 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.		
SUBTOTAL		
IVA		
VALOR TOTAL		

Nota 1: Los servicios serán suministrados periódicamente de acuerdo a la necesidad de la entidad.
Nota 2: Entregar alimentos y refrigerios con la temperatura adecuada para el consumo.
Nota 3: Las fechas de realización de los eventos, estarán sujetas a cambios por el supervisor el contrato, teniendo en cuenta disponibilidad de los funcionarios del instituto.

Especificaciones esenciales

Especificaciones esenciales

a) Los productos alimenticios que se pretendan suministrar durante el desarrollo de la ejecución del contrato, como los refrigerios, almuerzos, cenas y demás, deberán cumplir con los estándares y las medidas sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.

b) Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones.

c) En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos. La información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede temer comentarios o información en el idioma del origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.

d) Por ningún motivo el empaque de los alimentos debe verse húmedo o manipulado su contenido, las características de color, olor y sabor deben ser habituales del producto. La fecha de vencimiento nunca tendrán correcciones, tachones, enmendaduras ni señales de haber sido manipulada.

e) El oferente deberá garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación sean de excelente calidad, asegurando unas Buenas Prácticas de Manufactura en la elaboración, almacenamiento y entrega de los mismos.

f) Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de 6 horas a su entrega, para garantizar la frescura de los mismos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera el instituto.

g) Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del productor al consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo; por tal motivo y dado que la naturaleza del objeto contractual contempla el suministro de bienes perecederos y de entrega oportuna en los sitios en donde el supervisor le informa, el posible oferente debe contar con los medios y métodos necesarios, para el transporte rápido y seguro de los productos y deberá prestar un excelente servicio.

h) El suministro de almuerzos, refrigerios, deberá hacerse de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de manufactura – BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.

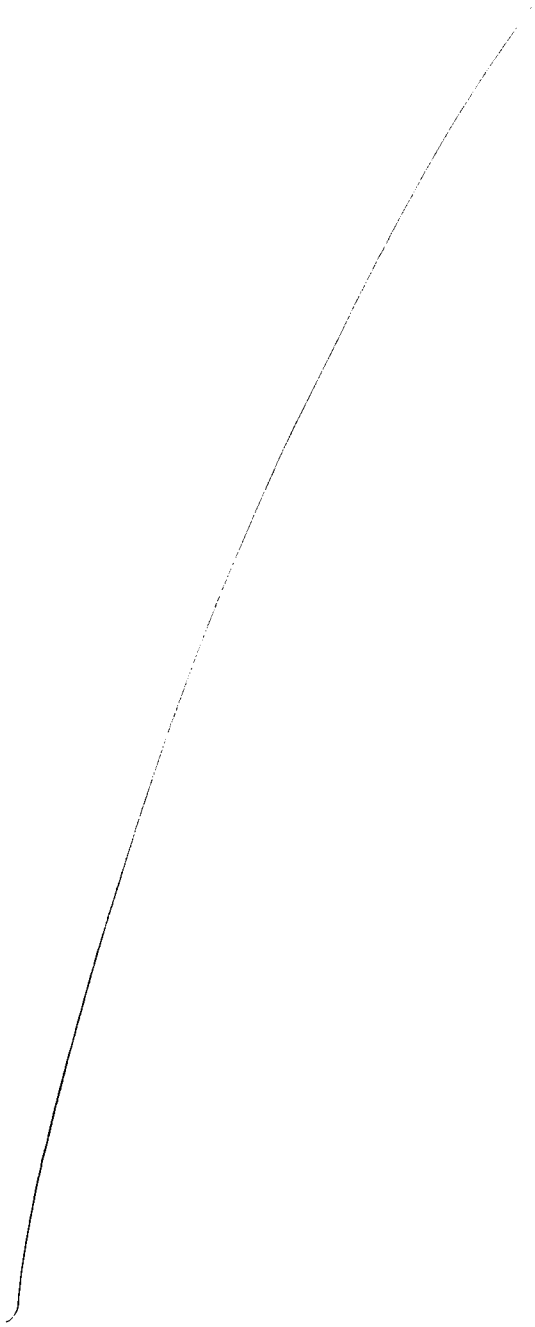
i) El proponente deberá ofertar los servicios con las condiciones técnicas requeridas para cada uno de los elementos o servicios requeridos por el Instituto.

j) El proponente deberá garantizar que las vajillas, cubiertos, vasos, copas y demás elementos requeridos por la entidad para la prestación del servicio, se encuentren limpios, aseados, desinfectados y en perfecto estado, para efecto de ser utilizados. El supervisor del contrato, podrá suspender el evento, cuando advierta que no se están cumpliendo los parámetros de salubridad, requeridos para la prestación de los servicios.

k) Las empresas prestadoras de servicios de transporte deben tener certificación vigente su respectivo Plan Estrategico de seguridad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015, 1310 de 2016 y la resolución 1565 de 2014. De igual forma deberán presentar las respectivas pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigentes durante la prestación del servicio.

l) El transporte deberá ser prestado en buses cómodos, afiliados a empresas con la respectiva licencia de operación, dotados con todas las comodidades, de acuerdo a los requerimientos del Instituto.

m) Las instalaciones en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán actividades y/o eventos del Plan de bienestar 2019, deben estar en condiciones óptimas para llevar en buen término el objeto del presente proceso y el CONTRATISTA, debe garantizar que cuenta con diferentes tipos de escenarios para la ejecución de las respectivas actividades, los cuales



deberán ser aprobados previamente por INFIBAGUE por intermedio del supervisor del contrato.

n) El proponente deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción o ejecución del contrato, con impuestos, retenciones, constitución de garantías, suministro de transporte, operarios y demás gastos para el debido cumplimiento, por lo tanto, los precios que se propongan deben considerar tales conceptos.

o) INFIBAGUE no se hace responsable por el pago de salarios o prestaciones sociales de las personas que intervengan en la ejecución del contrato, por lo que no se configurara ningún tipo de relación laboral o prestacional entre las partes.

p) Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente

q) De acuerdo a la NTC ISO 14001:2015, norma en la cual se encuentra certificado INFIBAGUE, donde en uno de sus puntos menciona que la entidad "debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos", es que se puntualiza que el proveedor propenderá por utilizar utensilios, empaques, envolturas o envases de carácter recuperables, es decir susceptibles de ser ingresados a un proceso de reciclaje una vez sean descartados. De igual forma para transportar, contener o suministrar los alimentos (almuerzos y refrigerios) a proveer, sin que con ello afecte las calidades nutritivas, higiénicas o específicas solicitadas para dichos alimentos.

r) El proveedor permitirá visita previa y guiada a las instalaciones donde se realizará cada una de las actividades de integración cultural, recreativa y deportiva, con el fin de verificar IN SITU, dispositivos y manejo interno en cuanto residuos sólidos generados durante el evento.

s) INFIBAGUE de conformidad con los ítems números (2), (8) y (11) contemplan valores fijos en dinero en efectivo, (incluidos impuestos y retenciones de Ley) para aquellas actividades de tipo deportivo, recreativo, cultural, de reconocimiento, las cuales INFIBAGUE con previo aviso solicitará al CONTRATISTA, la cotización y ejecución de las mismas, sin exceder los valores estimados incluidos impuestos y retenciones de Ley.