Santa Marta, D.T.C.H.
Miércoles, 18 de octubre de 2023

Señores,
**SISTEMA DE SERVICIOS GLOBAL COLOMBIA S.AS. - SISTEGLOBAL S.A.S.**
NIT: 901502941-9
Rte. Legal: OMAR YEPEZ TORREGROSA
C. C. No. 1.083.454.035 de Ciénaga
Dirección: Cra 29 a 2-21 Barrio Los Faroles
Correo Electrónico: sisteglobalsas@gmail.com
Santa Marta – Magdalena

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No. 038 de 2023 / Contrato de prestación de servicios No MC 038-2023.

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación pública citada en la referencia ha sido ACEPTADA; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad y SISTEMA DE SERVICIOS GLOBAL COLOMBIA S.AS. - SISTEGLOBAL S.A.S**.,** identificada con Nit. 901502941-9 el contrato de prestación de servicios No MC 038-2023, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo de conformidad con las condiciones de la Invitación Publica y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, VIGILANCIA DE COMPUERTAS DE CAÑOS, MENSAJERÍA, OFICIOS VARIOS Y CONDUCCIÓN EN CORPAMAG.

**2. Condiciones técnicas exigidas:**

**Clasificación UNSPSC**:

| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCION |
|---|---|---|
| 1 | 76111500 | Servicios de limpieza y mantenimiento deedificios generales y de oficinas |
| 2 | 72103300 | Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura |
| 3 | 78111800 | Transporte de pasajeros por carretera |

**Alcance del Objeto:**

En cumplimiento del objeto de la contratación el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

| Descripción del Servicio | Número de Operarios |
|---|---|
| Personal con disponibilidad 24/7 para realizar labores de conducción de los vehículos de la Corporación. De los cuales 5 deben tener lugar de residencia en los municipios de Ciénaga, Fundación, Pivijay, Santana y Plato del Departamento del Magdalena | 16 |
| Servicio de labores de aseo y cafetería tiempo completo (Jornada 8 Horas) en Sede principal. | 4 |
| Servicio de tiempo completo (jornada 8 horas)para oficios varios en la sede principal de la Corporación. | 3 |
| Servicio de aseo por medio tiempo en lasoficinas regionales de Ciénaga, Fundación,Pivijay, Plato y Santa Ana (Magdalena) | 6 |
| Servicio de tiempo completo (jornada 8 horas) capacitadas para el mantenimiento y operación de las compuertas de Caño Renegado (Guáimaro, Mag.) y Aguas Negras (Remolino-Mag.) y vigilancia de estación limnimétrica | 7 |
| Servicio de mantenimiento en el CAV RegiónPaso del mango. | 2 |
| Servicio de mensajeros tiempo completo parala sede principal. | 2 |
| Coordinadores (para ecosistemas, parqueautomotor y sede principal | 3 |
| **Total, operarios** | **43** |

Condiciones:

1) Realizar exámenes al iniciar el contrato: Medico general de ingreso para los empleados del contratista con valoración médica.

Igualmente, se les debe realizar este examen a los empleados que ingresen a prestar los servicios con posterioridad al inicio del contrato.

2) Suministrar para la prestación del servicio personal debidamente entrenado, calificado e identificado con su respectivo carnet.

3) Entregar dotación de uniforme al personal de acuerdo con las actividades que van a desempeñar.

4) Será por cuenta del contratista el pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
La Corporación podrá solicitar en cualquier momento al contratista sin que le genere responsabilidad alguna la constancia de los recibos de pago por concepto laborales.

5) Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la entidad.

6) Suministrar los elementos de protección personal necesarios para salvaguardar la vida de sus empleados según las normas establecidas por su ARL competente, de acuerdo a las labores a realizar por cada operario.

7) Suplir las faltas de personal con la debida prontitud e igualdad de condiciones cuando se presenten incapacidades o ausencias del mismo.

8) El oferente se obliga a capacitar al personal que se disponga para atender los servicios en cursos de aseo y desinfecciones, manipulación de productos químicos, motivación personal, manejo de estrés, recolección y destinación de residuos sólidos de acuerdo a las normas legales vigentes establecidas en el tema.

9) Ajustarse a los cambios de horarios de la entidad en el evento que llegare a modificarse el horario de las labores del mismo.

10) Suministrar a los operarios de aseo dos (2) carros con rodamiento exprimidores de traperoy un (1) carrito para facilitar el transporte y recorrido en el reparto de las bebidas a los funcionarios de la Sede Principal de la Corporación.

11) El contratista deberá contar con una sede u oficina administrativa con instalacionesen la ciudad de Santa Marta.

12) Contar como mínimo con tres (3) personas que estén a cargo del manejo, supervisión y/o control del personal garantizando que el personal cumpla con las actividades requeridas.Así mismo se deberá contar con agenda jornada de aseo durante un sábado al mes y actividades de refuerzo en distintas áreas los días sábados así: Pasillos y zonas comunes sedeprincipal, Oficina de Laboratorio ambiental (Bajo instrucciones especiales), Oficina de Gestión Documental, Oficina Dirección General y Cafetería.

13) El supervisor encargado por el Contratista, deberá monitorear la medición diaria del programa de manejo de residuos sólidos que son recolectados por el personal de servicios generales en el lugar designado para tales fines.

14) El personal encargado de aseo deberá seguir las recomendaciones que por norma aplican al archivo central, a saber, utilizar aspiradora, bayetillas, detergentes, desinfectantes, alcohol antiséptico al 70% y aspersor. Así mismo deberá seguirse el procedimiento especial concebido para la zona y de acuerdo a las instrucciones del área de forma periódica y regular.

15) El contratista se obliga a capacitar a los operarios de aseo y cafetería de la sede principal de la Corporación, en etiqueta y protocolo con el fin de atender las reuniones especiales que selleven a cabo por la Corporación, para lo cual deberá entregar un uniforme de gala para

atender dichos eventos.

**CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:**

**SERVICIO DE ASEO:**

**ASEO DIARIO**. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las oficinas).

Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra porla tarde.
Lavar los baños en las mañanas y hacer jornadas de limpieza y recolección de residuos de losmismos a media mañana y a media tarde diariamente.
Barrer, trapear, limpiar el polvo, aspirar (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana yotra en las tardes. Barrer, trapear, sacudir el auditorio principal y el salón de eventos.
Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos etc. y todos los muebles.
Conservar y mantener los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de todos los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos.
Desocupar permanentemente las papeleras de los baños y de las oficinas.
Realizar constantemente mantenimiento a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas y entradas principales.
Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y aparatos de cafetería, tales como grecas, vajillas, termos, bandejas, neveras.
Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que para el servicio de cafetería se hallan dispuestas.
Mantener en forma permanente el servicio de cafetería de acuerdo con el horario de la prestación del servicio.
Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos de manera permanente.
Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes. (Piso húmedo, transite con cuidado y precaución).
Limpieza de bodegas, patios, auditorio y archivos.
Rotar los empleados de aseo de áreas de trabajo en la sede principal.
Limpieza superficial de lámparas.

**ASEO EN FORMA PERIÓDICA.**

Realizar aseo de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas, limpieza devidrios, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.
Realizar el aseo de bodegas y zonas duras.
Realizar el aseo general en las instalaciones de la cafetería.

**SERVICIO DE CAFETERIA:** La prestación de este servicio requiere la preparación y distribución de bebidas (Tinto, infusión -aromática y agua), la distribución de las bebidas deberáhacerse dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde; sin embargo, prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran. La prestación del servicio se efectuará por el personal debidamente uniformado.

Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio dentro de las diferentes áreas.

Atender a los clientes externos de la corporación con la distribución de bebidas.

Las demás tareas que surjan del objeto del contrato y que deban ejecutarse de acuerdo a lo requerido. A su vez la empresa a contratar debe suministrar las herramientas, elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio, durante la vigencia de la contratación.

**SERVICIOS VARIOS:** Mantener en buen estado de limpieza las diferentes áreas de la corporación, velar por la conservación y el buen estado de las zonas verdes.

**SERVICIOS DE CONDUCCIÓN:** De lunes a viernes y cuando se requiera los fines de semana, conducción de vehículos para transportar a los contratistas y funcionarios de la corporación.

**SERVICIOS DE VIGILANCIA DE COMPUERTAS:** Consiste en vigilar las compuertas ubicadasen cinco caños; además de vigilar el operador debe manejar estas estructuras, conforme a las indicaciones que se le impartan desde la subdirección técnica de la entidad. Este servicio es siete días a la semana 24/7.

**SERVICIO DE MENSJERÍA.** Se prestará en la ciudad de Santa Marta. De lunes a viernes

**SERVICIO DE COORDINACIÓN.** Este personal será el encargado de coordinar las visitas a taller que requiera el parque automotor de la entidad, así mismo coordinará las salidas de los vehículos. Así mismo este personal coordinará al personal que se encuentra en la sedeadministrativa (Santa Marta) y los cinco ecosistemas (Ciénaga, Fundación, Pivijay, Plato y Santana)

**OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

1.1. Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
1.2. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

**OBLIGACIONES LABORALES**

2.1. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

2.2. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones

con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

2.3. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

**COMPONENTE AMBIENTAL:** El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la entrega del producto; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

**COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:** El personal encargado en la prestacióndel servicio deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL.De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridadsocial y parafiscal.

**3. Valor:** Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 28.818.941) IVA INCLUIDO; representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **5055** de 2023.

**4. Plazo:** El plazo de ejecución será de seis (6) días, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

**5. Forma de pago:** CORPAMAG cancelará al CONTRATISTA de acuerdo al servicio presentado durante el mes, contra facturas presentadas, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y pago al día de seguridad social.

**6. GARANTÍA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y a la cuantía de la presente invitación, así como a la forma depago estipulada desde el documento de estudios previos, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

**7.Supervisión.** La supervisión del contrato estará a cargo de oficina del Grupo de Gestión administrativa, de Corpamag o quien Designe el Director, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

**8. Termino de suscripción.** Una vez publicada la aceptación de la oferta, el proponente favorecido tendrá que allegar a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena –CORPAMAG-, los requisitos de legalización exigidos, o en su defecto presentarse a suscribir el acta de inicio en asocio con el supervisor.

**9. Indemnidad.** El CONTRATISTA mantendrá indemne a CORPAMAG contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o a los bienes y al personal de CORPAMAG o del propio CONTRATISTA ocasionados por éste o su personal, durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de que se

formule reclamo, demanda o acción legal contra CORPAMAG por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para quepor su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne a CORPAMAG y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. CORPMAG, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que CORPAMAG, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra talesreclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de CORPAMAG, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA y asumirá todos los gastos en que aquella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, CORPAMAG tendráderecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

**10. Clausulas Excepcionales.** De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan en este contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral y de caducidad, en los términos y condiciones previstas en los artículos 15 y siguientes de la citada ley.

**11. Régimen Jurídico Aplicable.** El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,la Ley 1474 2011, el Decreto 1082 del 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

**11. Obligaciones de las Partes.**

11.1. DE CORPAMAG.

1. Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.
2. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato
4. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
5. Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

**11.2. DEL CONTRATISTA**

11.2.1. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre CORPAMAG y el contratista, por una parte, y entre CORPAMAG y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra.
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por CORPAMAG.
3. Atender los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Informar oportunamente por escrito a CORPAMAG, directamente a la Dirección General o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.

6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

11.2.2. **ESPECIALES**:

1. El contratista garantizará el cumplimiento de las características físicas de los elementos los cuales deberán ser entregados en excelentes condiciones si hay lugar a ello.
2. Efectuar la entrega del objeto contratado por la Corporación con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado si hay lugar a ello.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
4. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes.
5. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas descrita en el alcance del objeto contractual.
7. Prestar los servicios con eficacia, eficiencia y calidad.

**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la Aprobación de las partes en la plataforma de Secop II. Para su ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio.**