Santa Marta, D.T.C.H.
Martes, 17 de junio de 2025

Señores,
SISTEMA DE SERVICIOS GLOBAL COLOMBIA S.A.S.
Sigla**: SISTEGLOBAL S.A.S.**
Nit. 901502941-9
Omar Lorenzo Yepez Torregrosa
C.C. 1.083.454.035
Rte. Legal
Dirección: CR 29 A 2 21 BRR LOS FAROLES
Correo electrónico: sisteglobalsas@gmail.com
Santa Marta, Magdalena.

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No 019 de 2025

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.A.S.**, identificado con Nit. 901502941-9 el Contrato de prestación de servicios No MC 019-2025, 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:

1. Objeto: Contratar los servicios de catering para la atención de reuniones, eventos y actividades que desarrolle la Corporación.

2. Condiciones técnicas exigidas:

El Servicio requerido incluye Coffe break, Pasabocas, Bebidas, Desayunos, Almuerzos y/o Cenas; cuando la ocasión lo amerite podrá solicitarse que el servicio sea prestado con implementos como samovares, vajilla, cristalería, desechables, cubiertos, bandejas, sillas, mesas, manteles, meseros y alimentación tipo gourmet; en cuyo caso se requerirá al contratista, la cual deberá estar ajustada a precios ofertados. Los implementos de trabajo nombrados anteriormente deben estar en óptimas condiciones de presentación e higiene para ser utilizados en los eventos que se requieran.

Los eventos se realizarán dentro y fuera de la Corporación, es por ello que se hace necesario que el contratista cuente con la facilidad de hacer las entregas donde se disponga, las mismas pueden variar en tamaño y propósito, estas implican brindar el servicio de alimentos

y bebidas para un grupo de personas en un lugar específico. Las actividades realizadas dentro de la Entidad se dividen en:

- Eventos Especiales: Coordinación y ejecución de eventos especiales, como consejos directivos, reuniones, celebraciones días especiales que requieran servicios de catering.

- Capacitación del Personal: Reuniones con los funcionarios de la entidad para capacitar en cualquier tema que sea requerido.

- Eventos Institucionales o Educativos: Realización de conferencias, actividades en instituciones educativas que sean requeridas. Entre otros más que sean solicitados, En cada uno de estos eventos, el catering no solo se trata de proporcionar alimentos, sino también de crear una experiencia culinaria que se ajuste al tema y la naturaleza del evento. Esto puede incluir la presentación creativa de platos, opciones de menú adaptadas al público objetivo y buen servicio en la atención de los comensales.

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista de deberá garantizar en su totalidad la prestación del servicio de alimentación conforme a los requisitos técnicos mínimos relacionados a continuación:

Tipos de servicios de alimentación:

1. Desayuno /Coffe Break
2. Almuerzos y/o cenas
3. Refrigerios

Nota 1: El contratista deberá contar para los servicios requeridos, cuando la ocasión lo exija con implementos como samovares, vajilla, cristalería, desechables, cubiertos, bandejas, sillas, mesas, manteles.

Nota 2. El contratista deberá contar con servicio de meseros cuando así se requiera, teniendo en cuenta: si es plato a la mesa, un (1) mesero por cada quince (15) personas, si es buffet un mesero por cada veinte (20) personas. En ambos casos se debe contar con mínimo dos personas para servir, dependiendo del número de participantes en el evento.

Nota 3. El contratista deberá prestar el servicio de alimentación cumpliendo con todas las normas de higiene y calidad.

Las opciones mínimas a incluir para cada tipo de servicio son:

	Opciones mínimas a incluir en el menú	
DESAYUNO / COFFE BREAK	Opción 1.	Chicharrones con acompañamiento y frutas más bebida
		Cayeye con pincho de carne, pollo u otros más bebida
	Opción 2.	-Tortilla española de papa, con acompañamiento de frutas y bebida. -Omelette de champiñones y jamón serrano con mini pincho de acompañamiento, frutas y bebida
	Opción 3.	-Waffle con acompañamiento más frutas y bebida. -Pancakes con huevos revueltos acompañado de fruta y bebida.
	Opción 4.	-Copa de fruta. -Club sándwich (pollo con champiñones, jamón, queso, lechuga y tomates con chips de platanitos o yuquitas y bebida.

Al menú anterior se podrán adicionar propuestas o sugerencias teniendo en cuenta el evento a realizar por la Entidad previa consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

Forma de presentación desayuno: Cada plato deberá servirse en recipientes adecuados a la ocasión y al tipo de evento, con su servilleta de papel doble y juego completo de cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara cuando se requiera) estos deben estar en óptimas condiciones, no rallados ni oxidados.

	Opciones mínimas a incluir en el menú	
ALMUERZOS Y/O CENAS	Entrada	Opción 1. Carpaccio
		Opción 2. Canastas
		Opción 3. Croquetas (Pescado, res, pollo, mariscos)
	Plato fuerte (Ejecutivo)	- Arroces (Blanco, verde, con coco, con vegetales) - Guarniciones (Papa frita, papa criolla, tajada o chips de plátano) - Proteína (lomo de cerdo, pechuga de pollo, filete de robalo, costillas) - Ensalada (ensalada caliente, ensalada de pastas y vegetales, ensalada crocante)

	Plato fuerte (Gourmet)	- Arroces (Risotto, con almendras, con ajonjolí) - Guarniciones (Puré de papa criolla, rústica, sabanera, croqueta de cayeye, papa en salsa blanca) - Proteína (pechuga de pavo, camarones, langostinos, pulpo, filete de salmón, posta de sierra) - Ensalada (Capresse, ensalada tropical, ensalada Thai)
	Postre	Tres leches, fudgecake, brownie con helado, napoleón, cheesecakes, pie, soufflé, flan de caramelo, merengón de coco entre otros.

Al menú anterior se podrán adicionar propuestas o sugerencias teniendo en cuenta el evento a realizar por la Entidad previa consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

Forma de presentación almuerzo/cena: Cada plato deberá servirse en recipientes adecuados a la ocasión y al tipo de evento, con su servilleta de papel doble y juego completo de cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara de postre si es necesario, estos deben estar en óptimas condiciones, no rallados ni oxidados), de igual forma el plato fuerte se servirá con pulcritud y calidad, así mismo el gramaje y la forma de presentación deberán ser aprobador por el supervisor al momento de entregar el menú.

Por normas de protocolo tanto la entrada como el dulce o postre deberá servirse en otro plato adicional al del plato fuerte.

Para mantener la temperatura de los alimentos al servir deben ser entregados en samovares, cumpliendo cabalmente el protocolo empresarial, con el fin de mantener la imagen de la Corporación en sus diferentes eventos.

Es importante resaltar que los utensilios utilizados para estos eventos no deben ser de plástico o icopor, a menos que la circunstancia lo amerite o se requiere y en este caso deben estar en óptimas condiciones.

	Opciones mínimas a incluir en el menú	
REFRIGERIOS	Opción 1	Sándwiches en diferentes presentaciones que incluyan (pollo, variedad de jamones y quesos) +bebida.
	Opción 2	Wrap (pollo, variedad de jamones y quesos) +bebida.
	Opción 3	Horneados (deditos de queso, deditos de salchicha, pastelitos de carne o pollo) +bebida.
	Opción	Fritos (carimañola, empanada, deditos, arepas, buñuelos)

	4	+bebida.
	Opción 5	Quibbes, Cócteles de fruta y de mar, Mini hamburguesas, Mini pizza, Mini brochetas (de mar de Res y de cerdo) +bebida.

Al menú anterior se podrán adicionar propuestas o sugerencias teniendo en cuenta el evento a realizar por la Entidad previa consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

Forma de presentación refrigerios: El producto debe servirse de manera individual en su respectivo plato y con su bebida (cada uno de los componentes del refrigerio), se debe asegurar la buena conservación e higiene del producto, con servilletas y cubiertos cuando sea necesario según el menú.

Importante: Si en el transcurso de la ejecución contractual se presenta algún problema con la calidad de alguno de los alimentos entregados desayuno, almuerzo o refrigerio (se presente diferencia entre lo establecido en las especificaciones, el menú aprobado y lo presentado por el contratista), será necesario que el proveedor cambie los productos que son objeto de rechazo por calidad, previo acuerdo con el supervisor asignado por la Corporación, igualmente cuando se presente un rechazo generalizado de un alimento o preparación de la minuta, este se deberá cambiar.

Todos los productos deben ser de excelente calidad, deben tener excelente presentación, apariencia, sabor, color y textura, de acuerdo a las características específicas de la preparación ofrecida. Los refrigerios y almuerzos y/o Cenas deben tener una presentación higiénica optima y deben empacarse de acuerdo a la normatividad y de manera individual.

Condiciones mínimas de protocolo:

Cuando se presenten eventos que requieran atención de personal para el servicio se deben tener en cuenta las siguientes condiciones mínimas:

- La puntualidad al evento debe ser a la hora que se requiera. La atención es primordial.
- La presentación del personal (no tener mucho maquillaje, las uñas deben estar cortas y arregladas, en el caso de las mujeres el cabello recogido)
- El vestuario deber ser pantalón negro con camisa blanca manga larga. El pantalón no debe ser muy ajustado de tal forma que no se vea vulgar, todas las personas que atiendan el evento deben portar el mismo uniforme.
- Las personas dispuestas para servir los refrigerios o almuerzos deben portar guantes de latex, tapaboca y malla para el cabello ya sea hombre o mujer.
- Las bandejas deben estar en buen estado y preferiblemente vestidas.
- El espacio el cual se dispondrá para la atención del evento debe permanecer limpio tanto en el momento de empezar a servir como al momento de finalizar el evento.
- La puntualidad al evento debe ser a la hora que se requiera. La atención es primordial.

- La presentación del personal (no tener mucho maquillaje, las uñas deben estar cortas y arregladas, en el caso de las mujeres el cabello recogido)
- El vestuario deber ser pantalón negro con camisa blanca manga larga. El pantalón no debe ser muy ajustado de tal forma que no se vea vulgar, todas las personas que atiendan el evento deben portar el mismo uniforme.
- Las personas dispuestas para servir los refrigerios o almuerzos deben portar guantes de latex, tapaboca y malla para el cabello ya sea hombre o mujer.
- Las bandejas deben estar en buen estado y preferiblemente vestidas.
- El espacio el cual se dispondrá para la atención del evento debe permanecer limpio tanto en el momento de empezar a servir como al momento de finalizar el evento.
- Cuando se soliciten refrigerios por fuera de la corporación el CONTRATISTA debe garantizar que los alimentos sean empacados de tal forma que lleguen al lugar del evento en buen estado.
- Importante suplir las necesidades que exija el SUPERVISOR del contrato al momento de hacer de hacer los requerimientos.
- Al momento de hacer entrega de almuerzos y refrigerios se debe traer con ellos un soporte de lo entregado.

Otras condiciones del servicio:

- El proponente al preparar la propuesta deberá tener en cuenta el costo total del transporte requerido para la entrega de los refrigerios y almuerzos en el horario y lugar indicado y así mismo deberá contemplar estrategias adicionales para sortear los contratiempos que se puedan presentar para el cabal cumplimiento del contrato.

-En el momento que el SUPERVISOR del contrato designado por CORPAMAG solicite una degustación del menú este deberá suministrarlo tal y como será presentado en el momento del evento.

- En caso de requerirse ítems adicionales a los contemplados en las especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá cotizarlos, teniendo presente los precios del mercado, aspecto este que será verificado por CORPAMAG a través del supervisor.

-Los servicios de alimentación, serán de lunes a domingo en la zona urbana y rural, con servicio a domicilio (en los sitios indicados) en forma ágil y oportuna de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos en el momento de la contratación.

-Los requerimientos se harán con veinticuatro (24) horas de anticipación o en caso de eventos extraordinarios, estos se harán con una antelación no inferior a cuatro (4) horas hábiles y se acordará entre el Supervisor y el contratista la minuta a despachar, sin que esta esté por fuera de los precios del mercado, en estos casos, el requerimiento final se hará por medio del correo electrónico al contratista e igualmente el contratista enviara una respuesta al respecto.

-El contratista deberá contar cuando el servicio así lo exija, con los elementos o utensilios que se requieran samovares, vajilla, cristalería, cavas, desechables ecológicos, cubiertos, bandejas, sillas, mesas, manteles, entre otros, para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, para lo cual deberá cotizar a precios de mercado. CORPAMAG a través del supervisor respectivo, verificará los precios de mercado (cuando se incluyan los elementos mencionados se procederá a cotizar para efectos de analizar que lo que se proponga este acorde al mercado y que los precios sean iguales o inferiores al promedio) y de común acuerdo la corporación tendrá la posibilidad de decidir si contratar o no este servicio en el evento en que la cotización supere los precios del mercado.

Atender con servicio de meseros cuando así se requiera, teniendo en cuenta lo siguiente: si es plato a la mesa, un (1) mesero por cada quince (15) personas, si es buffet un mesero por cada veinte (20) personas. En ambos casos se debe contar con mínimo dos personas para servir, dependiendo del número de participantes en el evento.

CANTIDADES REQUERIDAS

Las cantidades de cada producto se determinarán durante el período de desarrollo del objeto contractual.

El proponente deberá tener en cuenta que el número de refrigerios, almuerzos, menús especiales, será fluctuante, vale decir que estará determinada por las diferentes necesidades que se vayan presentando.

En caso de que CORPAMAG deba realizar descuentos por faltantes o reposición de productos, se les notificará por escrito dicho evento.

3. Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($39.858.000) IVA INCLUIDO, representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **1367** de 2025.

4. Plazo: El Plazo de ejecución es de seis (6) meses y/o hasta agotar recursos contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades.

5. Forma de pago: La Corporación cancelará al CONTRATISTA de acuerdo al suministro 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 la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, 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 de la Secretaria General - 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 que por 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 tales reclamos, 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 tendrá derecho 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 del SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio.

Revisó: Carol Márquez.
Elaboró: Natalia Carretero.