

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-17
		<b>Versión:</b> 04
		Página 1 de 4

**ORDEN DE SERVICIO No. 3 AL CONTRATO 201900238**

<b>CONTRATO No:</b>	201900238
<b>CLASE:</b>	CONTRATO MARCO
<b>CONTRATISTA:</b>	ALMACÉN TENERIFE S.A.S
<b>NIT:</b>	900.491.158-5
<b>PLAZO DEL CONTRATO MARCO:</b>	Hasta 31 de marzo de 2022
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO MARCO:</b>	6 de diciembre de 2019
<b>VALOR CONTRATO MARCO:</b>	Indeterminado
<b>OBJETO DEL CONTRATO MARCO:</b>	Contrato marco para la prestación de servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y la disposición de pólvora de conformidad con los requerimientos allegados por parte de los clientes de la ESU.
<b>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No:</b>	4600087926 de 2020
<b>PLAZO ORDEN DE SERVICIOS No. 3:</b>	Desde el 7 de diciembre de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022
<b>VALOR ORDEN DE SERVICIOS No. 3:</b>	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) IVA INCLUIDO

La presente constituye la Orden de Servicio No.3 al Contrato Marco 201900238, cuyo objeto es **“Prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y la disposición de pólvora de conformidad con los requerimientos allegados por parte de los clientes de la ESU”**, previas las siguientes consideraciones:

**ALCANCE DE LA ORDEN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** En desarrollo del Contrato Marco, ALMACEN TENERIFE S.A.S con NIT 900.491.158-5 se obliga a “Prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y la disposición de pólvora de conformidad con los requerimientos allegados por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín”.

**CONTRATO MARCO:** La presente orden de servicio se deriva del contrato marco 201900238, suscrito entre la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU y ALMACÉN TENERIFE S.A.S, suscrito el 5 de diciembre de 2019, de conformidad con la cláusula primera Objeto del Contrato, y con la cláusula novena Prestación y Formalización del Contrato Marco.

**PLAZO DE LA ORDEN DE SERVICIO:** Desde la suscripción del presente documento, esto es desde el 9 de diciembre de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022.

**VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO:** El valor de la presente orden de servicios es de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) IVA INCLUIDO.

**TARIFA REGULADA DEL SERVICIO:** De conformidad con lo establecido en la Cláusula Sexta del contrato marco, la tarifa del servicio prestado estará tasada en Kilogramos (Kg.), siendo el valor a pagar por Kilogramo de Ciento Treinta Mil Pesos ML (\$130.000) incluido IVA.

**INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ORDEN DE SERVICIO:**



## ORDEN DE SERVICIO

Código: FT-M6-GC-17

Versión: 04

Página 2 de 4

Contrato Interadministrativo:	4600087926 de 2020
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	2021001651
Certificado de Registro Presupuestal:	2021001943
Centro de costos:	32098
Rubro al presupuesto:	23202020080037-1
Descripción al Rubro:	Destrucción de Bienes
Requerimiento N°:	2021009638

Para efectos de consecutivo en la parte presupuestal, esta orden hace las veces de la No. 3.

**FORMA DE PAGO:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo a la cantidad en kilogramos de pólvora recibida, almacenada y destruida; y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Además se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- ✓ El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- ✓ Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- ✓ Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
- ✓ Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- ✓ En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600087926 de 2020 suscrito con Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín, entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del CONTRATISTA en caso de producirse los correspondientes hechos generadores, están los siguientes: Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0,5%. Estampilla Universidad de Antioquia 1%. En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

**PROCEDIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** De acuerdo a lo establecido con la cláusula décima del contrato marco, el servicio será atendido de conformidad con los procedimientos instaurados por los participantes del proceso, es decir, el Organismo de Seguridad, el cliente, la ESU y el Contratista, y atendiendo a su vez las pautas que se hayan fijado desde el anexo técnico que

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-17
		<b>Versión:</b> 04
		Página 3 de 4

acompaña el Contrato Interadministrativo suscrito entre la Secretaría de Seguridad y Convivencia y la ESU.

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:** Se deberá cumplir con lo dispuesto en la cláusula segunda del contrato marco y su correspondiente anexo.

**CAPACIDAD OPERATIVA:** La capacidad operativa para la prestación del servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y la disposición de pólvora será conforme al lugar y el transporte del contratista de conformidad con lo establecido en el anexo N°2 del contrato marco.

**Parágrafo:** De conformidad con las coordinaciones entre la supervisión del contrato interadministrativo y el supervisor del presente contrato se definirá la viabilidad de la marcación del vehículo transportador con la sigla "pólvora".

**TIPO DE PÓLVORA:** El contratista conformará un listado en el que se identifique el tipo de la pólvora incautada durante la vigencia de la orden de servicio. El listado deberá contener las cantidades de cada tipo de pólvora en kilogramos, recogidas y destruidas. Adicionalmente deberá indicarse en este la fecha de incautación, la fecha de almacenamiento, la fecha de desactivación y la fecha de destrucción.

La información deberá ser entregada al supervisor del contrato en la periodicidad que este indique y deberá incluir la entrega del archivo en formato editable.

**Parágrafo:** Para el caso particular de los muñecos de año viejo se precisa que al ser un elemento mixto dado que su composición además de pólvora contiene otros materiales como textiles, cartón, periódico, aserrín, etc, el contratista deberá separar la pólvora del resto de materiales. Se deberá identificar el(os) tipo(s) de pólvora y será ésta la que deberá ser gestionada para ser destruida conforme al procedimiento establecido para tal fin. Para el caso de los materiales derivados de los muñecos que no corresponden a pólvora, el contratista deberá identificarlos y realizar un inventario detallando las cantidades notificado al supervisor del contrato y velando porque ese material también se destruya en las condiciones técnicas aplicables.

**CAPACITACIÓN:** El contratista deberá realizar una capacitación básica a los uniformados (agentes o patrulleros) de la Policía en donde se explique los procedimientos y buenas prácticas de almacenamiento y almacenamiento temporal de la pólvora mientras se hace la recolección específica por parte del personal calificado, con el fin de evitar riesgos en la manipulación y almacenamiento en las estaciones de Policía. Así mismo, capacitar en la denominación correcta de cada tipo pólvora, de modo que la Policía realice adecuadamente las actas de incautación y relación de elementos. Estará a cargo de la ESU el listado del personal a capacitar, sitio de capacitación y calendarios en virtud de las coordinaciones de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. Será responsabilidad del contratista, la preparación del material para la capacitación y/o capacitaciones, así como todas las herramientas, elementos y accesorios que sean necesarios para cumplir con esta actividad.

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	Código: FT-M6-GC-17
		Versión: 04
		Página 4 de 4

La capacitación se deberá programar y ejecutar en los 15 días siguientes a la firma de la presente Orden, y de la misma se levantarán memorias que se entregarán a los asistentes a la capacitación, a la Secretaría de Seguridad y Convivencia y a la ESU.

**INFORME DE EJECUCIÓN:** El contratista deberá presentar a la supervisión de la ESU informe de ejecución de la orden de servicio con periodicidad quincenal, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato marco. En todo caso como mínimo el informe deberá contener:

- ✓ Cantidad de pólvora incautada
- ✓ Tipo de pólvora incautada
- ✓ Cantidad de pólvora destruida
- ✓ Identificación de la sede policial u otra dependencia de la que fue entregada
- ✓ Registró fotográfico del proceso desde la recepción para transporte y almacenamiento hasta la destrucción.
- ✓ Memorias de Capacitación

Para la capacitación el contratista deberá presentar un informe en el que se indique los temas tratados, registro fotográfico, copia de listado de asistencia, y demás temas que se considere importantes para incluir en el informe. En todo caso, el contratista deberá considerar y presentar la información adicional que el supervisor estime relevante para la ejecución del contrato.

**SUPERVISIÓN:** El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se realizará por el Profesional Universitario de la Unidad Estratégica de Servicios de Logística de la ESU, o quien sea designado por el Subgerente de Servicios de la ESU.

**GARANTÍAS:** Esta orden está cubierta por las garantías expedidas para el Contrato Marco No. 201700238. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá realizar las respectivas anotaciones en la póliza, incluyendo la presente orden de servicio.

**ACEPTACIÓN ORDEN DE SERVICIO:** En señal de aceptación de lo anterior, se firma por las partes el día nueve (9) de diciembre de 2021

ESU

CONTRATISTA

  
**EDWIN MUÑOZ ARISTIZÁBAL**  
 Gerente

  
**LUIS ORLANDO DUQUE LÓPEZ**  
 Representante Legal

Aprobó: Marelbi verbel peña – Subgerente administrativa y financiera  
 Aprobó: Mauricio Patiño Restrepo - Subgerente de Servicios  
 Aprobó: Juan Felipe Hernández Giraldo - Secretario General  
 Aprobó: Erika Natalia Ramírez – Asesora de Gerencia  
 Aprobó: Jhon Jaime Tuberquia – Supervisor orden de servicio  
 Revisó: Juan Esteban Hoyos – Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica  
 Projectó: Héctor Cifuentes Herron - Profesional Universitario – Unidad Estratégica de Servicios logísticos

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.