

	ORDEN DE SERVICIO	Código: FT-M3-GJ-17
		Versión: 04
		Página 1 de 4

ORDEN DE SERVICIO No. 11 AL CONTRATO 202100120

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:	4600090769 DE 2021
PLAZO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:	31/08/2022
CONTRATO No:	202100120
CLASE:	Contrato marco
CONTRATISTA:	COMPURENT S.A.S.
NIT:	800.015.163-1
PLAZO DEL CONTRATO MARCO:	Hasta el 30 de junio de 2022.
FECHA DE INICIO CONTRATO MARCO:	16/06/2021
VALOR CONTRATO MARCO:	INDETERMINADO
OBJETO DEL CONTRATO MARCO:	Compraventa y/o alquiler de equipos de cómputo, impresoras, accesorios y/o equipos tecnológicos para la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín.
OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO No. 11:	Alquiler de equipos de cómputo, impresoras y fotocopadoras requeridas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín
PLAZO ORDEN DE SERVICIOS No. 11:	Desde la suscripción de la orden de servicio hasta el 30 de abril de 2022
VALOR ORDEN DE SERVICIOS No. 11:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$2.455.800), monto que se desagrega así: CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$52.000) excluido de IVA y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$2.403.800) IVA incluido

La presente constituye la Orden de Servicio No. 11 al Contrato Marco 202100120, cuyo objeto es "Compraventa y/o alquiler de equipos de cómputo, impresoras, accesorios y/o equipos tecnológicos para la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín.", previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

ALCANCE DE LA ORDEN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: En desarrollo del Acuerdo Marco de la referencia, el Aliado Proveedor se obliga a "Alquiler de equipos de cómputo, impresoras y fotocopadoras requerido por la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín", para lo cual deberá atender el siguiente requerimiento:

ELEMENTOS	CANTIDAD	PLAZO DEL SERVICIO (en meses)	VLR. UNITARIO (Mensual)	IVA	IVA UNITARIO	VALOR TOTAL
Equipo de escritorio – Formato SFF (Torre) Procesador Corei 7 octava	1	1	\$190.000	19%	\$36.100	\$226.100

(100)



ORDEN DE SERVICIO

Código: FT-M3-GJ-17

Versión: 04

Página 2 de 4

ELEMENTOS	CANTIDAD	PLAZO DEL SERVICIO (en meses)	VLR. UNITARIO (Mensual)	IVA	IVA UNITARIO	VALOR TOTAL
generación Memoria ram 32 GB Disco duro de 1 Tera Sistema operativo Windows 10 professional Monitor de 22" SSD 240 GB						
Licencia de office App for Business	1	1	\$38.800	N/A	N/A	\$38.800
Licencia de Kaspersky Cloud – User	1	1	\$13.200	N/A	N/A	\$13.200
IMPRESORA RICOH MP 305SP Impresora Multifuncional monocromática B&N Incluye un tóner de 9.000 páginas	1	1	\$390.000	19%	\$74.100	\$464.100
IMPRESORA RICOH SP 4520DN 42PPM 1600 HOJAS Incluye un toner de 10.400 páginas ref 841886	1	1	\$480.000	19%	\$91.200	\$571.200
IMPRESORA HP LASERJET M506DN BN 45 PPM-150.000 Incluye un toner	1	1	\$480.000	19%	\$30.400	\$571.200
IMPRESORA HP LASER JET M605 Incluye un toner	1	1	\$480.000	19%	\$30.400	\$571.200
TOTAL						\$2.455.800

Las cantidades antes relacionadas podrán ser ajustadas conforme con lo solicitado por el cliente, siempre y cuando la variación no supere las cantidades y los valores aquí establecidos.

La ESU pagará al contratista el servicio que efectivamente sea prestado.

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO: El valor de la presente orden de servicios es de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$2.455.800), monto que se desglosa así: CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$52.000) **excluido de IVA** y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$2.403.800) **IVA incluido**.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ORDEN DE SERVICIO:

Contrato Interadministrativo:	4600090769 de 2021
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	2022000418
Certificado de Registro Presupuestal:	2022000464

	ORDEN DE SERVICIO	Código: FT-M3-GJ-17
		Versión: 04
		Página 3 de 4

Centro de costos:	32045
Rubro al presupuesto:	23202020080018-0/83117
Descripción al Rubro:	SECRETARÍA SEGURIDAD- APOYO LOGÍSTICO ORDEN PÚBLICO
Requerimiento No.:	2022101390

Para efectos de consecutivo en la parte presupuestal, esta orden hace las veces de la No.11

FORMA DE PAGO: La ESU cancelará el valor de la orden de servicio mediante pago único, previo recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del Contrato del cual se deriva la Orden de Servicio. Acorde a los siguientes parámetros:

- 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.
- El proveedor deberá acreditar la efectiva prestación del servicio 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 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 por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del Aliado.
- En virtud del Contrato Interadministrativo No. 4600090769 de 2021, suscrito con el Municipio de Medellín, entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del contratista sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
- 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.

PLAZO DE LA ORDEN DE SERVICIO: Desde la suscripción de la orden de servicio hasta el 30 de abril de 2022.

PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO: Al recibo del presente documento, el CONTRATISTA, contará con máximo de dos (2) días hábiles para la suscripción y legalización del mismo, y si es del caso para allegar las pólizas modificadas, so pena de que se declare el incumplimiento y que se puedan hacer efectiva las garantías constituidas a favor del CONTRATANTE.

013



ORDEN DE SERVICIO

Código: FT-M3-GJ-17

Versión: 04

Página 4 de 4

SUPERVISIÓN: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se realizará por el Profesional Universitario, o quien sea designado por el Subgerente de Servicios. En todo caso la designación podrá hacerse directamente por la Gerencia.

GARANTÍAS: Esta orden está cubierta por las garantías expedidas para el contrato Marco No. 202100120. Sin embargo, el Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

DOCUMENTOS INTEGRALES: Hacen parte de la presente orden de servicio el Contrato Marco 202100120 y demás documentos emanados con ocasión de la misma. Las estipulaciones pactadas mediante el presente documento, no constituyen novación al contrato marco del cual se derivan, el cual encuentra vigente.

ACEPTACIÓN ORDEN DE SERVICIO: En aceptación de lo anterior, se firma por las partes el primero (1°) de abril de 2022.

ESU


EDWIN MUÑOZ ARISTIZÁBAL
Gerente

CONTRATISTA


JOSE PABLO ARRIOLA LÓPEZ
Representante Legal

Aprobó: Mauricio Patiño Restrepo - Subgerente de Servicios
Aprobó: Marelbi Verbel Peña - Subgerente Administrativa y Financiera
Aprobó: Juan Felipe Hernández Giraldo - Secretario General
Revisó: Gloria Eugenia Santamaria - Supervisora de la orden de servicio 202100120-11
Revisó: Erika Natalia Ramírez - Asesora de Gerencia
Revisó: Catalina Ramírez Velásquez - Abogada Contratista - Unidad de Gestión Jurídica
Proyectó: Catalina Molina Betancur - Profesional Universitario - Unidad de Compras y Contratación

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.