

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M3-COM-1
		<b>Versión:</b> 05
		Página 1 de 6

### ORDEN DE SERVICIO No. 6 AL CONTRATO 202400214

<b>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:</b>	No aplica
<b>VIGENCIA:</b>	No aplica
<b>CONTRATO No:</b>	202400214
<b>CONTRATISTA:</b>	ENERGIZANDO INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAS
<b>NIT:</b>	900155215-9
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS INTEGRALES DE SEGURIDAD COMO ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS MARCO CON LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS ESU
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Doce (12) meses a partir de la firma del acta de inicio
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO:</b>	Dos (02) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)
<b>VALOR CONTRATO:</b>	Cuantía Indeterminada
<b>OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO:</b>	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de diferentes sistemas de la ESU conforme el alcance y sus especificaciones técnicas.
<b>PLAZO ORDEN DE SERVICIOS No. 6:</b>	El plazo de la orden de servicio objeto de la presente solicitud de cotización, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>VALOR ORDEN DE SERVICIOS No. 6:</b>	CIENTO TRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L (\$103.190.557) AU incluido.

La presente constituye la Orden de Servicio N° 6 al Contrato Marco N°202400214, suscrito entre la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU y ENERGIZANDO INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAS, cuyo objeto es “Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de diferentes sistemas de la ESU conforme el alcance y sus especificaciones técnicas.”, previas las siguientes:

#### CONSIDERACIONES:

**ALCANCE DE LA ORDEN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** El objeto se desarrollará conforme a los siguientes especificaciones técnicas:

- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:**

Las siguientes son las actividades que deberá desarrollar el contratista para el cumplimiento del objeto a contratar:



	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M3-COM-1
		<b>Versión:</b> 05
		Página 2 de 6

Para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de los aires acondicionados, detección de incendios, sistema de control de acceso, sistema de control de iluminación y RACK, el contratista debe contar con la mano de obra calificada, implementos, equipos, herramientas y repuestos compatibles.

El mantenimiento preventivo y correctivo incluirá, el suministro de repuestos, el transporte y la instalación de estos, para lo cual deberá solicitar al supervisor del contrato, previa relación de la necesidad y cotizaciones, el visto bueno para proceder con dicho suministro.

El alcance del objeto se compone de las actividades principales que se describen a continuación

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
1	Mantenimiento preventivo de control de Acceso de las 5 lectoras BEP Suprema, depuración de base de datos y corrección de configuraciones (Limpieza, rectificación de conexiones, depuración de memorias) y puertas de ingreso de las Oficinas de la ESU (engrase, ajustes, reparaciones, chapas,etc)	Ronda	2
2	Mantenimiento correctivo de control de Acceso de las 5 lectoras BEP Suprema, depuración de base de datos y corrección de configuraciones (Limpieza, rectificación de conexiones, depuración de memorias) y puertas de ingreso de las Oficinas de la ESU (engrase, ajustes, reparaciones, chapas,etc)	Servicio	5
3	Mantenimiento preventivo sistema de aire acondicionado (8 cassette - 5 mini split - 5 condensadoras (1 tipo A, 1 tipo B, 2 tipo C y 3 tipo D))	Ronda	3
4	Mantenimiento correctivo sistema de aire acondicionado (8 cassette - 5 mini split - 5 condensadoras (1 tipo A, 1 tipo B, 2 tipo C y 3 tipo D)) (disponibilidad)	Servicio	10
5	Mantenimiento preventivo del sistema de detección de incendio. 8x5 NBD. (limpieza, ajustes, cambio de piezas)	un	3
6	Mantenimiento correctivo del sistema de detección de incendio. 8x5 NBD. (limpieza, ajustes, cambio de piezas)	Servicio	5
7	Mantenimiento preventivo al RACK (eléctrico, RACK y red de datos) que incluya: peinado de cableado, revisión y certificación de puntos de datos, revisión de conexiones eléctricas.	Ronda	2
8	Mantenimiento correctivo al RACK (eléctrico, RACK y red de datos que incluya: certificación de puntos de datos, revisión de conexiones eléctricas, conexión del tablero eléctrico que se encuentra instalado en el RACK	servicio	10
9	Mantenimiento preventivo de sistema para el control de iluminación	Ronda	2
10	Mantenimiento correctivo de sistema para el control de iluminación	Servicio	5



	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M3-COM-1
		<b>Versión:</b> 05
		Página 3 de 6

### **Condiciones Técnicas:**

Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio de mantenimiento son:

- El servicio se deberá prestar en los horarios acordados con la ESU.
- Para la atención de los mantenimientos correctivos, se espera una respuesta para el agendamiento Mínimo de 4 horas.
- El servicio se prestará con personal idóneo y capacitado y proceder al cambio de este en los eventos en que la ESU lo exija o solicite.
- El personal deberá portar el uniforme que lo identifique como personal del contratista y deberá contar con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente de conformidad con las actividades a realizar.
- Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la ESU, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
- Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- Construir el plan de rutinas y frecuencias de las actividades de mantenimiento.
- Suministrar las herramientas para que el personal realice el seguimiento y control de las actividades realizadas.
- Presentar un informe de seguimiento y plan de trabajo a los mantenimientos que se realicen en la ESU
- Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- En caso de haber daños mayores u obras mal ejecutadas el contratista tendrá un tiempo de quince (15) días como plazo máximo para repararlas, a partir de la comunicación que se le envíe para ello.
- Para el suministro de insumos el proveedor deberá presentar tres (3) cotizaciones de los insumos y el Supervisor del contrato deberá definir la opción que se ajuste a la necesidad de la empresa.

### **Informes de mantenimientos preventivos y correctivos.**

El CONTRATISTA debe entregar a la entidad para su archivo un registro de las inspecciones del mantenimiento preventivo y correctivo, este informe y sus respectivos anexos deberán ser parte de los documentos que suministre el contratista al momento de realizar el proceso de facturación de las actividades ejecutadas y recibidas por la supervisión. Como mínimo, el informe debe contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- Identificación del equipo.
- Datos de equipos.
- Fecha de inspección.
- Descripción de la(s) parte(s) con problema(s), causa(s) de la(s) falla(s) del equipo, solución(es) dada(s).
- Tipo de inspección o labor ejecutada.



	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M3-COM-1
		<b>Versión:</b> 05
		Página 4 de 6

- Fallas encontradas.
- Actividades y correctivos realizados.
- Nombre(s), firma(s) y número(s) de identificación de la(s) persona(as) que ejecuta(n) la labor y el tiempo utilizado para cada una de las labores

Este documento debe contar con la firma del supervisor o de la persona designada por la supervisión para realizar el acompañamiento de la revisión; previo a la entrega y firma, el personal del contratista le deberá presentar los elementos retirados y la reposición de los mismos en el equipo al supervisor o apoyo que para tal fin se delegue y será el contratista el responsable de la disposición final de aquellos elementos retirados y que se consideran inservibles; en caso de contar con elementos que puedan ser reutilizados será la supervisión o persona designada por la supervisión el responsable de entregar en el área de almacenamiento que se defina para tal fin.

**VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO:** El valor de la presente orden de servicios es de CIENTO TRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L (\$103.190.557) AU incluido.

**INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ORDEN DE SERVICIO:**

Contrato Interadministrativo:	No aplica
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	2025000299
Certificado de Registro Presupuestal:	2025000385
Centro de costos:	13004
Rubro al presupuesto:	21202020081601-1/ 87290
Descripción al Rubro:	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FÍSICA
Requerimiento N°:	20250002164

Para efectos de consecutivo en la parte presupuestal, esta orden hace las veces de la No 6

**1.1. FORMA DE PAGO:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante parciales con el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio e informe mensual de supervisión con los componentes técnicos y financieros.

- 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.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla 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.
- 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



	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M3-COM-1
		<b>Versión:</b> 05
		Página 5 de 6

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.

- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico [facturacion@esu.com.co](mailto:facturacion@esu.com.co) y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 01 del 08 de enero de 2025, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

**PLAZO DE LA ORDEN DE SERVICIO:** El plazo de la orden de servicio objeto de la presente solicitud de cotización, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**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 de este, 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.

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

**GARANTÍAS:** El aliado se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, una garantía única de las expedidas para Entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

- ✓ **Cumplimiento del contrato:** Por el veinte por ciento (20%) del valor de este, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20%) del valor de este, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- ✓ **Responsabilidad civil extracontractual\*:** Su vigencia será igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado por concepto de Responsabilidad Civil Extracontractual no podrá ser, en ningún caso, inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. El asegurado será la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU y el contratista, y serán beneficiarios la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En cada cambio de vigencia deberán ajustarse los amparos de acuerdo con la actualización del SMMLV.



	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M3-COM-1
		<b>Versión:</b> 05
		Página 6 de 6

**DOCUMENTOS INTEGRALES:** Hacen parte de la presente orden de servicio el Contrato Marco los estudios previos, solicitud de cotización / propuesta económica aliados tecnología SIS y demás documentos emanados con ocasión de esta. 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 a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025)

**ESU**

**CONTRATISTA**

  
**CAMILO ZAPATA WILLS**  
Gerente

**JOSÉ GERARDO GÓMEZ HOLGUÍN**  
Representante Legal

Aprobó: Laura Alexandra Sepúlveda Marín- Secretaria General

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro- Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: Juan Camilo Aguilar Montoya - Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica

Proyectó: Lina Marcela Restrepo Toledo- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios

  
LMPT