	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-17
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Página</b> 1 de 4

**ORDEN DE SERVICIO No. 2 AL CONTRATO 201900238**

<b>CONTRATO No:</b>	<b>201900238</b>
<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>	Un año
<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>PLAZO ORDEN DE SERVICIOS No. 2:</b>	Desde la suscripción de la orden de servicio hasta el seis (6) diciembre de 2020.
<b>VALOR ORDEN DE SERVICIOS No. 2:</b>	\$250.000.000 incluido IVA.

La presente constituye la Orden de Servicio N°2 al Contrato Marco 201900238, cuyo objeto es "prestar **servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y la disposición de pólvora** de conformidad con los requerimiento allegados por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia", previas las siguientes:

**ALCANCE DE LA ORDEN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** En desarrollo del Acuerdo Marco de la referencia, el Aliado Proveedor se obliga a "En desarrollo del Acuerdo Marco de la referencia, el CONTRATISTA se obliga a prestar **servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y la disposición de pólvora** de conformidad con los requerimiento allegados por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia".

**CONTRATO MARCO:** La presente orden de servicio se deriva del contrato marco 201900238, suscrito entre la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU y Almacén Tenerife S.A.S, suscrito el 5 de diciembre de 2019, e inició el 6 de diciembre de 2020 con la aprobación de pólizas y suscripción de la respectiva acta de inicio; de conformidad con la cláusula primera- Objeto del contrato del mencionado, y con fundamento en la cláusula novena - Prestación y Formalización del contrato marco.

**PLAZO DE LA ORDEN DE SERVICIO:** Desde la suscripción de la orden de servicio hasta el seis (6) diciembre de 2020.

**VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO:** El valor de la presente orden de servicio es de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$250.000.000) incluido IVA.

**TARIFA REGULADA DEL SERVICIO:** De conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del contrato marco, la tarifa del servicio prestado se aplica por kilogramo de pólvora destruida, y será de ciento

780

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	Código: FT-M6-GC-17
		Versión: 03
		Página 2 de 4

treinta mil pesos ML (\$130.000) incluido IVA.

**INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ORDEN DE SERVICIO:**

Contrato Interadministrativo	4600087926 de 2020
Centro de costos	31964
Rubro al presupuesto	33000630-1
Descripción al Rubro	DESTRUCCIÓN DE BIENES
Disponibilidad presupuestal	2020000946
Registro presupuestal	2020001428
Requerimiento N°	2020108218

Para efectos de consecutivo en la parte presupuestal, esta orden hace las veces de la No. 2

**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.


- ✓ 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

7756

001  
7756



	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	Código: FT-M6-GC-17
		Versión: 03
		Página 3 de 4

participantes del proceso, es decir, el Organismo de Seguridad, el cliente, la ESU y el Contratista, y atendiendo a lo establecido en el protocolo que se tiene 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 leyenda "transporte de pólvora", con su respectivo código.

**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, para ser notificado al supervisor del contrato para que este lleve a cabo las gestiones que correspondan al interior de la ESU mediante el contrato que tiene la entidad bajo el N° 201800005 para establecer la logística para la destrucción de este material residual. En todo caso se precisa que el contratista deberá almacenar estos elementos, hasta que se surtan los trámites antes mencionados.

**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 en cuanto al almacenamiento y guardado 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, brindará capacitación acerca de 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 con apoyo de la Secretaría de Seguridad la definición del listado del personal a capacitar, precisión del sitio de capacitación y calendarios; y para ello se contará con las debidas gestiones y coordinaciones de parte 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 logística que sean necesarios para cumplir con esta actividad.

2018

2018

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	Código: FT-M6-GC-17.
		Versión: 03
		Página 4 de 4

La capacitación deberá contar con memorias, las cuales deberán ser entregadas a los asistentes a la capacitación, y copia de ellas 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 consideren relevantes para incluirse en el informe.

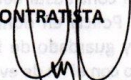
En todo caso el contratista deberá considerar y presentar, la información adicional que el supervisor estime importante para la ejecución del contrato.

**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 de Contrato Marco No. 201900238. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá realizar las respectivas anotaciones, incluyendo la presente orden de servicio; y teniendo en cuenta que la orden de servicio N°1 terminó el 29 de febrero de 2020.

**ACEPTACIÓN ORDEN DE SERVICIO:** En señal de aceptación de lo anterior, se firma por las partes el día veintitrés (23) del mes de noviembre del año 2020.

ESU  
  
**EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL**  
 Gerente

CONTRATISTA  
  
**LUIS ORLANDO DUQUE LÓPEZ**  
 Representante Legal

Aprobó: Jairo Andrés Londoño Pardo - Subgerente de Servicios *JAL*  
 Aprobó: Mareli Verbel Peña - Subgerente Administrativa y Financiera *MVP*  
 Aprobó: Gildardo de Jesús Lopera Lopera - Secretario General *GJLL*  
 Aprobó: Ithon Jaime Tuberquia - Supervisor del contrato No. 201900238 *ITJ*  
 Revisó: Alejandra Muñoz Jiménez - Profesional Especializado de la Unidad de Gestión Jurídica *AMJ*  
 Revisó: Mariola González Villa - Contratista Asesora Gerencia *MGV*  
 Proyecto: Proyecto: Sonia Luengas del Río - Profesional Universitario de la Unidad Estratégica de Servicios de Logística *SLR*