

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

**ORDEN DE SERVICIO No.16 AL CONTRATO 202000058**

<b>CONTRATO No:</b>	<b>202000058</b>
<b>CLASE:</b>	Contrato marco
<b>CONTRATISTA:</b>	SUMINISTROS Y ELEMENTOS EMPRESARIALES SAS
<b>NIT:</b>	900.975.633-0
<b>PLAZO DEL CONTRATO MARCO:</b>	Un (1) año contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Unidad de Gestión Jurídica
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO MARCO:</b>	14/04/2020
<b>VALOR CONTRATO MARCO:</b>	Indeterminado
<b>OBJETO DEL CONTRATO MARCO:</b>	Contrato marco para el suministro de implementos de papelería y complementarios, aseo y cafetería requeridos por la ESU para la atención de sus clientes
<b>PLAZO ORDEN DE SERVICIOS No. 16:</b>	Desde la suscripción de la orden de servicio hasta el 24 de diciembre de 2020.
<b>VALOR ORDEN DE SERVICIOS No 16:</b>	<b>\$ 706.140 IVA incluido</b>

La presente constituye la Orden de Servicio N°16 al Contrato Marco 202000058, cuyo objeto es "Contrato marco para el suministro de implementos de papelería y complementarios, aseo y cafetería requeridos por la ESU para la atención de sus clientes", 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 "Suministro de elementos de papelería requeridos por la Secretaría de Gobierno Departamental", de acuerdo a lo indicado a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (IVA incluido)	SUBTOTAL
Libreta media carta	Libreta bond pasta blanda medidas 20,5x13,5 cm, media carta 90 Uds. hojas ralladas, 90 Uds. hojas blancas	180	3220	579.600
Lapicero negro tintera seca	bolígrafo negro retráctil	180	703	126.540
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</b>				<b>706.140</b>

7342

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

El lugar de entrega de los elementos requeridos deberá ser coordinado con la supervisión designada por parte de la ESU

En caso de registrarse novedades con los insumos y/o elementos a entregar en cuanto que no sean los requeridos, estén con imperfectos, estén incompletos, estén averiados, entre otros, no serán recibidos por la ESU y deberán ser cambiados en coordinación con el supervisor del contrato, sin que para el efecto haya reconocimiento de ningún costo distinto al inicialmente contemplado. De igual forma las novedades y/o imperfectos serán aplicables para el empaque y/o embalaje de los insumos y/o elementos.

**VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO:** El valor de la presente orden de servicios es de SETECIENTOS SEIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/L (\$706.140) IVA incluido

**INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ORDEN DE SERVICIO:**

Contrato Interadministrativo:	4600010534 de 2020
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	2020000998
Certificado de Registro Presupuestal:	2020001487
Centro de costos:	31904
Rubro al presupuesto:	33000551-1
Descripción al Rubro:	APOYO LOGÍSTICO SUBSECRETARIA DE GOBIERNO
Requerimiento N°:	2020109077

Para efectos de consecutivo en la parte presupuestal, esta orden hace las veces de la No. 16

**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.

TAW



## ORDEN DE SERVICIO

Código: FT-M6-GC-17

Versión: 03

Página 3 de 4

- En virtud del Contrato Interadministrativo No. 4600010534 de 2020, suscrito con el Departamento de Antioquia, entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del CONTRATISTA en caso de producirse los correspondientes hechos generadores, están los siguientes: 1. Estampilla Pro-Hospitales Públicos 1%; 2. Estampilla bienestar del adulto mayor 2%; 3. Estampilla Pro-Universidad de Envigado 0,4%; Estampilla Pro-Desarrollo 0,6%; Estampilla Pro Politécnico 0,4%. (Las anteriores estampillas antes de IVA). En todo caso, corresponde al 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 24 de diciembre de 2020.

**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.

**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 Logísticos, 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. 202000058. 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. Así las cosas, se deberán actualizar las coberturas a que haya lugar y realizar las respectivas anotaciones, incluyendo como asegurado y beneficiario el Municipio de Medellín y/o el Departamento de Antioquia.

7/10/20

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

**DOCUMENTOS INTEGRALES:** Hacen parte de la presente orden de servicio el Contrato Marco 202000058 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 catorce (14) de diciembre de 2020

**ESU**

**CONTRATISTA**



**EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL**  
Gerente



**AYDA STELLA Saldarriaga Sanchez**  
Representante Legal

Aprobó: Jairo Andres Londoño Pardo Subgerente de Servicios *JAW*  
 Aprobó: Marelbi Verbel Peña, Subgerente Administrativa y Financiera *Amara*  
 Aprobó: Gildardo Lopera Lopera, Secretario General *GL*  
 Aprobó: Luz Aidé Sanmartin, Supervisor de la orden de servicio No.202000058-16, *Luz Aidé Sanmartin*  
 Revisó: Juan Esteban Hoyos - Profesional Universitario, Unidad de Gestión Jurídica *JEH*  
 Revisó: Mariola González Villa- Asesora de Gerencia *Mariola*  
 Proyectó: Catalina Molina Betancur, Profesional Universitario - Unidad Estratégica de Servicios de Logística *Catalina*