Señores
BIDFOR S.A.S
Atte. **JHAIVLENNE GUTIÉRREZ FIGUEROA**
NIT **901.398.448-2**
CC No. **1.020.488.496**
Dirección: Diagonal 80 A Transversal 45 D – 35, Medellín, Antioquia.
Teléfono: 3041243713

ASUNTO: **Comunicación aceptación número XXXXXXXXX de 2026**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Distrital 361 de 2024 le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma, para ejecutar el objeto: "**Suministro de equipos e insumos para la implementación del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos - PMIRS en el CAD y sedes externas."**

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L** (**$137.316.947)** incluido IVA. El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, una vez se inicie la ejecución del contrato previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado, y la entrega de todos los equipos e insumos para la implementación del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos PMIRS, a los que se hace referencia en las especificaciones técnicas.

Los equipos e insumos serán los productos entregables para la realización del pago, con el pleno cumplimiento de las condiciones de calidad y cantidad especificadas y entera satisfacción por el Supervisor designado.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar),

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

El CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, e incluyen entre otras las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Entregar los equipos e insumos en el tiempo solicitado por el Supervisor del contrato, con las características técnicas específicas descritas y en la cantidad solicitada, a la Secretaría de Suministros y Servicios, ubicada en la Calle 44 No. 52 - 165, piso 3, oficina 301 o en lote ubicado en la Calle 32F No. 63B # 201 en la ciudad de Medellín según indicaciones del supervisor del contrato.
2. Con la entrega de los equipos e insumos, deberá también presentar las fichas técnicas de cada uno, con el fin de cotejar con el #Anexo Especificaciones Técnicas" que cumplan con lo requerido. Las fichas técnicas de cada uno de los elementos deberán ser emitidas por el fabricante o distribuidor y no por el contratista.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. En caso de que los equipos e insumos no presenten coincidencia con #Anexo Especificaciones Técnicas#, el contratista deberá reemplazarlos por unos que cumpla con los requisitos establecidos dentro de los cinco (05) días hábiles después de efectuado el reclamo. Los costos que se originen con ocasión de los mencionados cambios correrán por cuenta del contratista, sin costo adicional para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4. Presentar al Equipo Ambiental de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional de la Secretaría de Suministros y Servicios y al supervisor del contrato, una muestra de los puntos ecológicos con las especificaciones técnicas descritas, antes de ser entregados en su totalidad. Esto con el fin de validar las especificaciones requeridas y la uniformidad con los puntos ecológicos existentes en los edificios de la Alcaldía de Medellín.
5. Coordinar con el supervisor del contrato antes de la entrega de los equipos e insumos suministrados para que se adecúen a los parámetros utilizados por la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
6. Entregar los equipos e insumos que suministre de excelente calidad, sin ningún defecto de fabricación.
7. El transporte, cargue y descargue de los equipos e insumos, serán asumidos por el contratista.
8. El contratista deberá garantizar los bienes suministrados por un periodo de doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad, cubriendo defectos de fabricación y/o materiales. Esta garantía no aplicará en los casos de daños derivados del mal uso o de condiciones ambientales ajenas a la responsabilidad del contratista. Se exceptúan de esta garantía los elementos correspondientes al kit de compostaje, en razón a su naturaleza consumible y condiciones de uso.
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
10. El personal dispuesto para la ejecución del presente contrato deberá contar con las afiliaciones. correspondientes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), por tanto, se deberá enviar constancia mensual de su afiliación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

11. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad de acuerdo con los términos contractuales.
12. Atender las recomendaciones técnicas o administrativas por parte del Equipo Ambiental de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional, de la Secretaría de Suministros y Servicios y del supervisor del contrato.
13. Garantizar que los bienes relacionados en las especificaciones técnicas con respecto al criterio de sostenibilidad del Acuerdo 016 de 2020, sean elaboradas con materias primas elaboradas en material reciclable.
14. Dar cumplimiento a lo relacionado con la política pública establecida en el Acuerdo 16 de 2020 y el decreto 310 de 2021, es decir, que algunos de los bienes a adquirir sean elaboradas con materias primas elaboradas en material reciclable.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

1. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
2. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
3. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

PARAGRAFO: Declaro que la entidad que represento o sus integrantes, en caso de oferente plural, NO se encuentra exonerada del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

(ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, de acuerdo con lo estipulado en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 114-1 del Estatuto Tributario Colombiano.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

1. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
2. Realizar el pago de los recursos financieros para ejecutar el contrato de manera oportuna y de acuerdo con lo establecido en la forma de pago, previa verificación de los requisitos que debe cumplir el Contratista para tal efecto.
3. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
4. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente.
5. Designar supervisor y equipo de supervisión de apoyo, los cuales velarán por el cumplimiento efectivo del contrato y servirán de enlace al contratista.
6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.
7. Verificar las coberturas y vigencias de las pólizas presentadas por el Contratista y proceder a su correspondiente aprobación.
8. Permitir que el Contratista ejecute la prestación del servicio, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos y/o servicios prestados.
9. Recibir y verificar el informe de gestión y de avance presentados por el contratista, en el que evidencie el desarrollo técnico, administrativo, financiero, jurídico y los logros obtenidos.
10. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento necesarios para el logro de los objetivos planteados y los productos esperados del servicio que se contrata.
11. Dar respuesta oportuna al Contratista de las comunicaciones por éste remitidas sobre circunstancias sobrevinientes de que haya sido informado.
12. Establecer de común acuerdo con el contratista, y conforme a los pliegos de condiciones, por intermedio del supervisor que se designe, las características de las

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

actividades que se encuentran consignadas en el anexo de especificaciones técnicas.
13. Por medio del Supervisor del contrato realizar todos los trámites requeridos para el reintegro al Distrito Especial de Medellín, si éste lo requiere, el saldo de cada cuenta creada.
14. Concertar con el Contratista los mecanismos de comunicación que permitan garantizar una óptima capacidad de respuesta para los requerimientos a prestar.
15. Proyectar y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
16. Las demás que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución del mismo.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de **CIENTO CINCUENTA Y UN DÍAS (151)** sin superar la vigencia 2026, contados a partir del inicio de vigencia en la plataforma SECOP II, por el supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de Suministros y Servicios.

REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARAGRAFO ÚNICO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

MULTAS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas, no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

GARANTIAS: EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACION ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES

*****En caso de discrepancia entre las garantías relacionadas en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma SECOP II, primará la información contenida en la plataforma SECOP II.

MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CADUCIDAD: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** el cumplimiento de este, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CDP	VALOR	NRO. RP
4000125653	$ 153.453.378	XXXXXXXXXXX

*En caso de discrepancia entre los datos relacionados en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma SECOP II, primará la información contenida en la plataforma SECOP II.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número **9016019**

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores de la Secretaria de Suministros y Servicios en virtud de la delegación de competencia contractual y se aprueba además de forma electrónica por parte del ordenador del gasto.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Felipe Alberto Sánchez Hurtado **Abogado Contratista** **Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores.**	**Olga María Hurtado Arango** **Líder de programa** **Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores.**	**Beatriz Helena Gómez Arango** **Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores.**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia