Contrato de Servicios:	**117**	**Fecha:**	**25 DE MARZO DE 2025**
Proceso Secop II No.	**CD – 111 - 2025**		
Entidad contratante:	**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ**		
Nit:	**890.700.755-5**		
Contratista:	**INNOVACION AMBIENTAL - INNOVA S.A.S. E.S.P.**		
NIT:	**900489338-8**		
Representante Legal:	**LEONARDO CARRAPA VARELA CARDOZO**		
Cedula de Ciudadanía:	**C.C. 94.448.673 DE CALI**		

Entre los suscritos a saber: El **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ–INFIBAGUE** identificado con Nit No. **890.700.755-5**, y Domicilio Comercial en la Av. Calle 60 Carrera 5ª B/ La Floresta Tel: 2747444 – 2746666 fax: 2746410, debidamente representado por el Doctor **EDILBERTO PAVA CEBALLOS**, Gerente General nombrado mediante decreto número 10000- 596 con acta de posesión número 1400407 de 13 de septiembre de 2022, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **INNOVACION AMBIENTAL - INNOVA S.A.S. E.S.P.** NIT: **900489338-8** representada por su apoderado **LEONARDO CARRAPA VARELA CARDOZO** identificado con cedula de ciudadanía No **C.C. 94.448.673 DE CALI,** quien se denominara **CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	**"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA OPERADORA AMBIENTAL PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE, RESIDUOS PELIGROSOS–RESPEL Y RESIDUOS ORDINARIOS, PRODUCTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ"**
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
3. Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** Recibir los materiales o residuos RAEE, RESPEL y Residuos Ordinarios, dos (2) días hábiles después de elevada la solicitud por parte del Instituto y en el lugar que

sea indicado, previa autorización y visto bueno del profesional idóneo autorizado por el Instituto.

2. Los residuos RAEE y RESPEL recibidos deberán ser embalados y transportados de acuerdo a lo establecido en el manual de carga establecido en la ley 1672 de 2013 y las especificaciones técnicas requeridas en la resolución 0851 de 2022, al igual que pesados por la empresa contratista en una báscula certificada.
3. Emitir y entregar el respectivo certificado de gestión y manejo final de los residuos y/o materiales recibidos una vez se haya concluido el proceso de aprovechamiento y/o tratamiento final en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
4. Dar de baja del inventario, los artículos a disponer.
5. La empresa contratista se hará responsable por los daños que se pudieran generar durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar la oportuna recolección, y embalaje para que estos materiales almacenados de manera no técnica vayan a generar contaminaciones o afectaciones a la salud.
7. Entregar la respectiva compensación por la gestión integral de los RAEE y RESPEL ocho (8) días después de recolectados los mismos o a solicitud del Instituto cuando lo considere conveniente y especifique la necesidad de la compensación para el INFIBAGUÉ
8. Llevar la contabilización de los residuos eléctricos de Alumbrado Público con el Grupo de Gestión de Activos y Recursos Físicos.
9. Asumir el riesgo de la pérdida de los materiales entregados.
10. Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Adelantar cada una de las actividades bajo su total autonomía técnica y administrativa en coordinación con los lineamientos establecidos por la Supervisión, durante el desarrollo del contrato, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al mismo.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del contrato que se suscriba.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INFIBAGUÉ a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente sobre la materia.

	6. Conocer y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de INFIBAGUÉ y la normatividad que lo soporta, los cuales incluyen: • Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones. • Apoyar desde su perfil la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS definidos en el Instituto. • Apoyar desde su perfil la Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la coordinación del Sistema Integrado y/o la Dirección Administrativa y Comercial. • Usar ropa y calzado adecuado, portar siempre su identificación como contratista y utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar. • Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Dirección Administrativa y Comercial – Grupo de Gestión Humana y SST la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación. • Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2007. • Cumplir con lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas. **7.** Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y/o supervisor y/o que sean afín con el desarrollo del objeto contractual. <u>REPERCUSIONES LABORALES</u> El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato bajo su total autonomía y sin subordinación por parte de la Entidad. <u>DERECHOS DE AUTOR</u> El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de INFIBAGUÉ.

4. Obligaciones del Instituto	Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, LA ENTIDAD se obliga especialmente a: **1.** Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. **2.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **3.** Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista. **4.** Liquidar el contrato, en caso de que se requerido dentro de los términos legales. **5.** Asignar la supervisión del contrato. ***6.*** Redimir los bonos verdes, solicitando por escrito al contratista, la compensación por residuos recolectados, indicando el proyecto a realizar y los recursos que el mismo requiere.
5. Valor:	El presente contrato es sin ningún tipo de erogación**; ya que no existe compromiso presupuestal para la ejecución de este servicio.** **NOTA:** Existe una compensación por parte del contratista al Instituto consistente en un valor de **$1.000** por cada kilogramo de residuos RAEE y RESPEL recolectados.
6. Forma de pago:	Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el presente contrato **No genera erogación presupuestal para la Entidad.** Sin embargo, esta cargo del INSTITUTO redimir los bonos verdes, solicitando por escrito al contratista, la compensación por residuos recolectados, indicando el proyecto a realizar y los recursos que el mismo requiere.
7. Imputación Presupuestal:	Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el presente contrato **No genera erogación presupuestal para la Entidad.**
8. Garantías:	Dentro del pliego de condiciones no se plasmó la exigencia de garantías contractuales.
9. Cuenta bancaria:	**N/A**
10. Cláusulas excepcionales	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
11. Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: a) por acuerdo de las partes; b) por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor
12. Multas:	**N/A**
13. Cláusula penal:	**N/A**

14. Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución de este.
15. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato rige a partir de la firma por las partes del contrato.
16. Supervisión	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo del **ALMACENISTA GENERAL** del Instituto y/o quién haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) correspondiente y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación del INSTITUTO.
17. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:	Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar y su domicilio contractual acordado es la ciudad de Ibagué, departamento del Tolima.
18. Cesión	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por **la Gerente General** de INFIBAGUE, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
19. Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20. Legislación Aplicable:	Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y demás normas concordantes, código civil y de comercio.
21. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte El INSTITUTO en la Avenida Calle 60 con Cra. 5ª. Edificio CAMI Norte B/ La Floresta, Correo Electrónico: contratacion@infibague.gov.co, ii) Al Contratista será la señalada en su perfil de SECOP II.
Proyectó: Daniela León Villa - Abogada Contratista	
Revisó: Maria del Pila Restrepo Viña - Secretaria General	
Aprobó: Edilberto Pava Ceballos -Gerente General	