

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 16-01-2017	Código: FO-AP-GJ-21
	FORMATO CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	Versión: 00	Página 1 de 2

CONTRATO DE APOYO A LA GESTION No. 2962 DE 2018

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
CONTRATISTA:	JULISSA IRENE ARBOLEDA ROMERO
OBJETO:	APOYO A LA GESTION
VALOR:	CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$4.114.486.00) MCTE.
PLAZO:	DOS (2) MESES.

Entre los suscritos a saber **MARLON MITCHELL HUMPHRIES**, identificada con la cédula de ciudadanía **Nº. 18.001.438**, expedida en San Andrés Isla, quien actúa en calidad de Secretario General (E) del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, encargada mediante Decreto No. 0469 del 31 de octubre del 2018, debidamente facultado por el decreto Departamental No. 0055 de 2017 Art. 71 de la ordenanza 008 de 2017 y la Ley 80 de 1993 y Legislación reglamentaria, por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará. **EL DEPARTAMENTO**, y por la otra **JULISSA IRENE ARBOLEDA ROMERO**, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía **Nº 40.989.020**, expedida en San Andrés Isla, quien actúa en su propio nombre y quien en adelante se denominará **EL/LA CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de **Apojo a la Gestión** que se rige por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **A)** Que para la adecuada gestión de la entidad, esta requiere contratar los servicios de personal para el fortalecimiento de la Oficina de la Secretaria de Cultura. **B)** Que no obstante contar la Gobernación Departamental con personal de planta con los conocimientos y habilidades, este no es suficientes para atender toda el área misional. **C)** Que según lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. **D)** Que el/la CONTRATISTA presentó hoja de vida, en la cual consta las calidades y condiciones personales y fue certificado su idoneidad en el área. **E)** Que dentro de la planta global de personal de la Gobernación Departamental no existe personal de planta disponible que pueda cumplir con el objeto del contrato, según consta en el certificado expedido por el Grupo de Desarrollo y Control del Talento Humano, **Nº. 1319** de octubre 29 de 2018. **F)** Que EL/LA CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política y las leyes vigentes, en especial, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara bajo juramento, que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos. **CLÁUSULAS GENERALES:** Constituyen derechos y deberes generales de **EL CONTRATANTE Y DEL/LA CONTRATISTA**. Para efectos del presente Contrato de apoyo a la gestión los contenidos en el Artículo 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993, respectivamente. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** Contratación de personal de apoyo que aporten sus conocimientos y manejos administrativos, con el propósito de apoyar a la gestión de la Secretaria de Cultura. EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Cultura, dentro del proyecto: Fortalecimiento y Apoyo a Proyectos Culturales y procesos de Formación Artística para la Preservación y Apropiación del Patrimonio de San Andrés, Caribe. Con el fin de apoyar las actividades de la Secretaria de Cultura. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO 1)** Apoyar la coordinación en logística de montajes de eventos, reuniones, Procesos de Formación, talleres realizados y/o apoyados por la secretaria de Cultura. **2)** Elaborar el Plan de Acción de Montajes de eventos para cada uno de los eventos, procesos de formación, reuniones y/o talleres realizados por la Secretaría de Cultura. **3)** Supervisar y hacer recomendaciones al personal asignado para la realización de eventos, reuniones, Procesos de Formación, talleres, a través de una Lista de Chequeo establecida por la Secretaría de Cultura que garantice el éxito de los programas respaldados por la misma. **4)** Elaborar el Plan de adquisiciones, Necesidades y Planes de Seguridad de Prevención y Riesgo en el marco de cualquier evento organizado y/o apoyado por la Secretaría de Cultura. **5)** Elaborar el cronograma de actividades de eventos reuniones, Procesos de Formación, talleres realizados y/o apoyados por la Secretaría de Cultura que se realizan en la Secretaria de Cultura. **6)** Elaborar Informes Mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaria de Cultura. **PARAGRAFO:** **a.** El contratista se compromete a asistir a talleres, reuniones y anexar evidencias de sus asistencias. **b.** Para el óptimo desempeño de sus funciones el contratista debe tener artículos e implementos que garanticen el desempeño de sus funciones. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR:** El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de: **CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$4.114.486.00) MCTE.** **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: **PAGOS MENSUALES POR VALOR DE: DOS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$2.057.243.00) M/CTE,** contra entrega de los productos mensuales esperados, previa certificación de recibo a satisfacción por parte de la Secretaria de Cultura del Departamento. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO:** El término de duración del presente contrato será de: **DOS (2) MESES**, contados a partir del perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio, por parte de la Secretaria de Cultura del Departamento. **CLÁUSULA SEXTA: CESIÓN:** EL/LA CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización escrita del Departamento, Artículo 41, inciso tercero de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA SEPTIMA: PENAL PECUNIARIA:** Si al CONTRATISTA, se le declara la caducidad del contrato, o incumpla el objeto contractual, el DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO hará efectiva una sanción pecuniaria hasta por la suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato por los perjuicios ocasionados. EL/LA CONTRATISTA autoriza a EL DEPARTAMENTO

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 16-01-2017	Código: FO-AP-GJ-21	2
	FORMATO CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	Versión: 00	Página 2 de 2	

para descontar de las sumas que le adeude los valores correspondientes a multas por incumplimiento, en todo caso de resultar insuficiente, se recurrirá a la jurisdicción coactiva **CLAUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** El