

	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. 771 DE 2018

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
CONTRATISTA: LUIS SILVANOS ARCHBOLD HENRY
OBJETO: APOYO A LA GESTION
VALOR: ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS (\$11'658.080.00) M/CTE.
PLAZO: CINCO (05) MESES

El suscrito, **ALAIN ENRIQUE MANJARRES FLÓREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.002.921**, expedida en San Andrés Isla, en mi calidad de secretario general del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, nombrado mediante decreto 0050 del 1 de febrero de 2017 Y posesionado mediante Acta No. 058 del 03 de febrero de 2017, ante el señor gobernador del archipiélago de san Andrés, providencia y santa catalina, debidamente facultado por la Ley 80 y sus decretos reglamentarios, el artículo 71 de la ordenanza 008 de 2017, el Decreto Departamental 0251 de 2014, Decreto 0030 de 2016, Decreto 0047 de 2016, decreto 0033 de 2017 decreto 055 de 2017. Por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, y por la otra **LUIS SILVANOS ARCHBOLD HENRY**, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía No. **1.123.630.409**, expedida en San Andrés, 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 Secretaría de Planeación. **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. **521** del 18 de Enero 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. **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios de Apoyo a la Gestión para la Secretaría de Planeación. **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO:** 1) Apoyar en la atención a las solicitudes de información cartográfica de los usuarios internos y externos. 2) Apoyar en la proyección de oficios y memorandos de demarcación y usos de suelos 3) Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. 4) Redactar y Preparar los oficios, Resoluciones y textos en general, en cumplimiento de los objetivos de la Secretaría para darles el respectivo trámite. 5) Brindar orientación y atención al público en general sobre los diferentes servicios que presta la Secretaría. 6) Recibir, clasificar y distribuir documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. 7) Apoyar al personal de la Secretaría en los asuntos requeridos. 8) Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma. 9) Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo. 10) Realizar labores Asistenciales asignadas por el secretario de planeación. 11) Asistir a los diferentes comités de acuerdo al objeto social, para hacer seguimiento en el desarrollo de los mismos y que se ajusten al Plan de Desarrollo 12) Proyectar y elaborar oficios, memorandos y documentos a solicitud. 13) Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por el secretario de Planeación. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR:** El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de: **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS (\$11'658.080.00)M/CTE.** **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$2'331.616.00) M/CTE**, contra entrega de los

Elaboró	Revisó	Aprobó
Asesor Contratista	Profesional Especializado	Secretario General

	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 2 de 2

771-18

productos mensuales esperados, previo certificación de recibo a satisfacción del Secretario de Planeación del Departamento. **CLAUSULA QUINTA: PLAZO:** El término de duración del presente contrato será de: **CINCO (5)** meses, contados a partir del perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio, por el Secretario de Planeación. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA 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 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 Departamento ejercerá la vigilancia control y desarrollo del presente contrato a través del Secretario de Planeación, para el efecto la supervisión de la prestación del servicio por parte de Departamento o su representante no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista, así como tampoco limitan su autoridad y dirección del objeto contractual. **CLAUSULA NOVENA: REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El DEPARTAMENTO a través de la Secretaria de Hacienda, se obliga a reservar la suma de: **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS (\$11'658.080.00)M/CTE.** Que será tomada del presupuesto asignado por la entidad para la vigencia fiscal del 2018, con cargo a la identificación Presupuestal: **03-1-151-20** denominado **REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS**, de conformidad con lo establecido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nº1695** del **19 DE ENERO DE 2018**, expedido por el Profesional Especializado encargado del Grupo de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento. **CLÁUSULA DECIMA: EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido con el inciso 2, numeral 3 del Art.32 de la Ley 80 de 1.993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula tercera del presente contrato, razón por la cual con este contrato no se genera ningún vínculo laboral entre el Departamento, el contratista y el personal subcontratado. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD.** EL DEPARTAMENTO, podrá declarar la caducidad del presente el contrato, por cualquiera de las causales estipuladas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, mediante resolución debidamente motivada, dispondrá su liquidación e impondrá las sanciones e inhabilidades a que hubiere lugar. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS:** EL/LA CONTRATISTA, acuerda que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a su cargo, EL DEPARTAMENTO podrá declarar este hecho, conforme la Ley 1474 de 2011, y le impondrá multas equivalentes al 5% del valor del contrato. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** El Departamento se obliga: A) orientar y apoyar las acciones para la ejecución del contrato y cancelar al contratista el valor de lo pactado en la cláusula tercera y cuarta, **EL/LA CONTRATISTA** se obliga cumplir con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** EL/LA CONTRATISTA mantendrá libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del certificado de registro presupuestal correspondiente y la suscripción de la respectiva Acta de Inicio. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES: ART. 50 LEY 789 DE 2002:** Para la celebración, renovación o liquidación del presente contrato, el contratista requerirá del cumplimiento de sus obligaciones de salud y pensiones. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: DOMICILIO:** Para todos los efectos como domicilio para la ejecución del contrato será en el Departamento Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina Islas. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este Contrato los siguientes documentos: **1)** Certificado de disponibilidad presupuestal número 1695 de 2018. **2)** Registro Presupuestal. **3)** Certificación de no haber sido declarado responsable fiscal, expedido por la Contraloría **4)** Certificación de Antecedentes Judiciales. **5)** Certificado de antecedentes disciplinarios. **6)** Formato único de hoja de vida. **7)** Formato único de declaración de bienes del CONTRATISTA. **8)** Fotocopia de la Cedula de ciudadanía y OCCRE. **9)** Estudios Previos. **10)** Registro Único Tributario (RUT). **11)** Certificado de no existencia en planta. **12)** Acreditar pago de aportes a los regímenes de Salud y Pensión, **13)** Libreta militar en el caso de varones menores de 50 años, y los que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del contrato. Todos los gastos que demande este contrato para ser legalizado serán por cuenta del CONTRATISTA. Para Constancia se firma en San Andrés Isla a los **(25)** días del mes de **Enero** de Dos mil Dieciocho (2018).

ALAIN MANJARRES FLÓREZ
Secretario General

ALBRON HEBRON CORPUS ROBINSON
Secretario de Planeación

LUÍS SILVANOS ARCHBOLD HENRY
EL CONTRATISTA