

	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 4

CONTRATO DE APOYO A LA GESTION No. 2164 DE 2018

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
CONTRATISTA: GINA MARCELA GONZALEZ PAREJA
OBJETO: APOYO A LA GESTION
VALOR: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$6.994.848.00).
PLAZO: TRES (03) MESES

El suscrito, **ALBRON HEBRON CORPUS ROBINSON**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 18.008.698, expedida en San Andrés Isla, en mi calidad de Secretario General (E) del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, encargado mediante Decreto No. 0308 del 25 de julio del 2018, y facultado debidamente por el Decreto Departamental No. 0055 del 2017, la ley 80 del 1993, y sus Decretos reglamentarios, el artículo 71 de la ordenanza 008 del 15 de noviembre de 2017 por una parte, quien para los efectos de este contrato EL DEPARTAMENTO, y por la otra GINA MARCELA GONZALEZ PAREJA mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°1123621919 expedida en San Andrés Islas, quien actúa en su propio nombre y quien en adelante se denominará EL/LA CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de Apoyo 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 una Técnico Profesional en gestión de sistemas de manejo ambiental 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, 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, 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, N°. 0806 de julio 18 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 como Técnico Profesional en gestión de sistemas de manejo ambiental para fortalecer el grupo de inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo relacionados con el consumo de alimentos y bebidas en el Departamento; aplicando estrategias de articulación intersectorial, educación en salud ambiental, cambios conductuales y entornos saludables, **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO:** 1) Concertar y establecer un plan de trabajo unificado para la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia sanitaria (visitas, inspección de mercancías, verificación de rotulado, toma de muestra, capacitaciones, quejas, estudios de campo de casos o brotes de ETAS etc.) de los factores de riesgos ambientales relacionados con la distribución, consumo y transporte de alimentos y bebidas en conjunto con otros funcionarios de la Secretaría de Salud y con las otras entidades relacionadas con el tema, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS, Instituto Nacional de Salud - INS e Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y basándose en la normatividad vigente. 2) Preparar y realizar visitas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, para las actividades de almacenamiento, preparación, transporte, distribución, comercialización y

	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 4

2164

expendio de alimentos y bebidas de acuerdo a los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas en establecimientos de competencia adoptado por la Resolución 2015048290 de 2015. 3) Realizar el diligenciamiento del formato de factores de riesgos (adoptado por la Resolución 2015048290 de 2015), cuando se evidencien puntos críticos (aspectos que afectan la inocuidad de los alimentos y bebidas) durante el desarrollo de las visitas de inspección sanitaria a los establecimientos de alimentos y bebidas. 4) Realizar acompañamiento en las visitas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo en donde se aplican medidas sanitarias de seguridad en los establecimientos consistente en la clausura temporal total o parcial, la suspensión-cese total o parcial de trabajos o servicios, el decomiso del producto, la congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos; así como otras medidas preventivas. 5) Preparar, organizar y realizar toma de muestras de alimentos, bebidas y otras (agua no envasada). 6) Realizar y registrar la verificación de rotulado de los alimentos y bebidas en los establecimientos de competencia vigilados de acuerdo al formato adoptado por la Resolución 2015048290 de 2015. 7) *Realizar la atención oportuna de quejas (levantar actas)* relacionadas con los establecimientos de competencia. 8) Realizar la inscripción de establecimientos de alimentos y bebidas según los lineamientos dados por el Ministerio de Salud, el INVIMA y la Secretaria de Salud. 9) Realizar de manera inmediata los estudios de campo de casos o brotes de ETAS. 10) Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control delegadas por el INVIMA. 11) Realizar la evaluación de los resultados de las visitas de inspección sanitaria y demás acciones de inspección y vigilancia realizadas. 12) Organización de los expedientes de los establecimientos, así como otros archivos. 13) Concertar, preparar (incluye organización logística) y realizar capacitaciones (charla, talleres, etc.) en educación sanitaria (manipulación de alimentos) a propietarios, administradores y manipuladores de alimentos de establecimientos de competencia, y a la comunidad en general cuando requieran su participación. 14) Participar activamente en las capacitaciones y/o reuniones del grupo de Inspección, Vigilancia y Control de alimentos y bebidas u otras (comités, consejos, unidad de análisis, entre otros) convocados por la Secretaria de Salud si se requiere de su presencia. 15) Participar en las reuniones delegadas convocadas por otras entidades. 16) Participar y brindar soporte técnico para la elaboración y ejecución del Plan Decenal de Salud Pública Departamental, cuando se requiere. 17) Generar la información requerida en cuanto a la Inspección, Vigilancia y Control de alimentos y bebidas por el MSPS, INS, INVIMA, Gobernación y otras entidades. 18) Hacer parte integral del grupo de respuesta inmediata – Grupo ERI de la Secretaria de Salud. 19) Apoyar en otras acciones de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo relacionados vectores, zoonosis, medicamentos y similares, cosméticos, etc. 20) Apoyar en el diseño de los formatos de inspección sanitaria que sean necesarios. 21) Apoyar las actividades administrativas del programa de inspección, vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas (memorandos, oficios, informes, cuadros, resúmenes, clasificados, consolidados demás ayudas tecnológicas - audiovisuales y estadísticas cuando se requiera. 22) Hacer entrega de informes de actividades a su cargo a cada uno de los coordinadores de los programas relacionados con las actividades ejecutadas para su revisión y posterior visto bueno para la firma del Supervisor del contrato. 23) Entregar en medio magnético y físico el informe de actividades a su cargo con la solicitud de pago frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato en los cuales se incluya consolidados, estadísticas, etc. 24) Mantener absoluta reserva y no divulgar la información que conozca o con ocasión del contrato sin autorización expresa de su jefe inmediato. 25) Servir de interlocutor entre la comunidad y los coordinadores de los programas de la Secretaria de Salud. 26) Velar permanentemente por el correcto manejo de los insumos, elementos y equipos dispuestos para el desempeño de trabajo. 27) Cumplir con las metas y la programación de las acciones de inspección, vigilancia y control establecidos por el supervisor de acuerdo a la normatividad. CLÁUSULA TERCERA: VALOR: El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$6.994.848.00). 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 mcte (\$2.331.616.00), por concepto de las actividades mensuales realizadas, previa certificación de recibo a satisfacción de las actividades, por parte de el/la supervisor (a) del contrato. CLAUSULA QUINTA: PLAZO: El término de duración del presente contrato será de: TRES (03) MESES contados a partir del

	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 3 de 4

2164

perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio, por el Secretario de Salud. **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 Salud, 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 Secretaría de Hacienda, se obliga a reservar la suma de: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$6.994.848.00). que será tomada del presupuesto asignado por la entidad para la vigencia fiscal del 2018, con cargo a la identificación Presupuestal: 05-3-11151-20 denominado Remuneración de Servicios Técnicos de conformidad con lo establecido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4612 del 27 de julio 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 contratado. B). EL/LA CONTRATISTA se obliga cumplir con el objeto del presente contrato. Guardar con recelo el material que le sea entregado para evaluación y mantener absoluta confidencialidad de la información que en ella se contenga. El contratista asumirá los gastos transporte terrestre para desarrollar las actividades establecidas en el presente contrato. Realizar desplazamiento (asistencia técnica) al Municipio de Providencia y Santa Catalina Islas si se requiere de su presencia, en lo referente a las acciones de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario de factores de riesgo ambientales relacionados con la distribución, consumo y transporte de alimentos y bebidas. Asistir reuniones nacionales si se requiere de su presencia sobre temas relacionados con la Inspección, Vigilancia y Control Sanitario de factores de riesgo ambientales relacionados con la distribución, consumo y transporte de alimentos y bebidas. En tal caso la administración asumirá los gastos de transporte y estadía en la Isla de Providencia y en la ciudad donde se realice el evento nacional que se imputará a los rubros del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE IVC DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL DEPARTAMENTO. TODO EL DEPARTAMENTO, SAN ANDRES, CARIBE" (05-3-1521-20, 05-3-1521-290, 05-3-1521-320) u otros rubros asignados previo visto bueno del Gobernador. **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

	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 4 de 4

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 4612 del 27 de julio de 2018. 2) Registro presupuestal. 3) Certificación de no haber sido declarado responsable fiscal, expedido por la Contraloría 4) Certificado 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, 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 (28) días del mes de *AGOSTO* del Dos mil dieciocho (2018).


ALBRON HEBRON CORPUS ROBINSON
Secretario General (E)


HEYDER ENRIQUE AVENDAÑO VILLA
Secretario de Salud


GINA MARCELA GONZALEZ PAREJA
EI CONTRATISTA

Proyecto: S. Duffis
Reviso: H. Avendaño / OAJ
Elaboró: W. Smith