

	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 3

CONTRATO DE APOYO A LA GESTION No. 208 DE 2017

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

CONTRATISTA: MITCHELIE MITCHELL CAYASSO

OBJETO: APOYO A LA GESTION

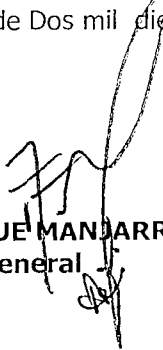
VALOR: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL
CUATROCIENTOS SETENTA PESOS (\$12.643.470.00)
M/CTE.

PLAZO: SIETE (7) MESES

El suscrito, **ALAIN ENRIQUE MANJARRES FLOREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 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 No. 0050 de febrero 01 del 2017, y posesionado por el Acta No. 058 del 03 de Febrero del 2017, y facultado debidamente por el Decreto Departamental No. 0055 del 02 de Febrero de 2017, la ley 80 del 1993, y sus Decretos reglamentarios, por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, y por la otra, **MITCHELIE MITCHELL CAYASSO** mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°, 40.986.456, 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 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 un Informador en el área de Turismo. **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, y propuesta de Enero 10 de 2017. **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°.082 de Febrero 06 de 2017. **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 en la Secretaría de Turismo consistente en Realizar Actividades de Recolección, Actualización y Organización de la Información Turística de las Islas, con el fin de difundirla a los Turistas que visitan nuestro territorio y a las Entidades que la soliciten, coadyuvando así con el fortalecimiento del Sistema de Información Turística del Archipiélago. **CLAUSULASEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO:** 1) Atender, apoyar y brindar información en los puntos de información turística – pit's (aeropuerto, paseo peatonal), secretaría de turismo, a la llegada de cruceros, en los sitios de interés turístico y puntos itinerantes solicitados (fiestas, eventos y convenciones). 2) Recopilar información relativa a todo el sector turístico de la región, para suministrarla a turistas nacionales o extranjeros y la comunidad en general, sobre la oferta turística de San Andrés y todo el departamento archipiélago de San Andrés, providencia y santa catalina. 3) Mantener actualizado el cronograma de fiestas y eventos a realizarse en el departamento en articulación con cada uno de los clústeres turísticos. 4) Actualización permanente de todas las actividades que se vayan a realizar en la ciudad, diaria, semanal y mensualmente, apoyando esta

información con las diferentes secretarías de la gobernación, alcaldía de providencia (secretaría de turismo), universidades, institutos, cámara de comercio, coralina, Sena, Mincitio, Fontur, Proexport, centro de convenciones, casas de la cultura, hoteles, etc. 5) Canalizar la información del portafolio de servicios al turista, sirviendo de enlace con los operadores de los servicios turísticos, con el fin de brindar la oportunidad a cada uno de los sectores del turismo de promocionar su oferta. 6) Mantener una actualización permanente sobre el registro nacional de turismo y certificación de las empresas turísticas del departamento realizando consultas periódicas a la página del ministerio. 7) Tener un enlace permanente con la alcaldía de providencia (secretaría de turismo), para solicitarle información actualizada de productos turísticos, atractivos, empresarios, fiestas y eventos a desarrollarse en la isla y de esta manera que sean publicadas en la página web del departamento. 8) Obtención de información estadística de turistas arribados a la isla, número de vuelos, nombre aerolíneas, lugar de procedencia, número de pasajeros. (Open). 9) Mes a mes llevar un control detallado de los turistas nacionales y extranjeros que visitan nuestro departamento, de que países nos visitan, que atractivos del departamento están dispuestos a conocer, cuánto tiempo será su estadía en el departamento, etc. 10) Realizar y aplicar encuestas del sector y satisfacción del servicio a los visitantes que lleguen a los sitios turísticos, puntos de información del departamento y aeropuerto. 11) Brindar información estadística que se maneja en el punto de información turística permanentemente actualizada sobre el clúster turístico del archipiélago, con el fin de medir el crecimiento a nivel turístico, las cuales serán herramienta vital para elaborar los planes de acción y de mejoramiento. 12) Trabajar de la mano con entidades como Proexport, alcaldía de providencia, cámara de comercio, Sena, Anato, Cotelco y los diferentes gremios que componen el clúster turístico del archipiélago para transmitir a los diferentes medios de comunicación (internet, revista del destino, vía telefónica, fax, etc.) Todos los informativos de interés para los empresarios turísticos. 13) Procurar trabajar articuladamente con los diferentes puntos de información del departamento, a nivel regional y nacional, para que de esta manera podamos constantemente compartir información importante y de esta manera poderla transmitir a la comunidad. 14) Rendir informe semanal sobre turistas y pasajeros ingresados a la isla. 15) Recepción y atención a los pasajeros vip que arriban a la isla. 16) Rendir informe semanal sobre la afluencia de visitantes en los pits. 17) Manejo de formato para informe estadístico del pit. 18) Apoyar todas las actividades que programe la secretaria de turismo, las jornadas de expresión cultural y las campañas de limpieza y embellecimiento. 19) Apoyar reuniones y capacitaciones que realice la secretaria de turismo, el viceministerio de turismo, Mincitio, Proexport, Fontur con los empresarios del sector turístico del departamento. 20) Acompañamiento logístico a la realización de los eventos que realice la secretaria de turismo departamental. 21) Entrega de informes parciales y final en medio magnético, fotografías y en físico dos originales de las actividades realizadas y contempladas en el contrato..- **CLÁUSULA TERCERA: VALOR:** El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de: **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$12.643.470.00.) M/CTE** **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: **PAGOS MENSUALES POR VALOR DE UN MILLON OCHOCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$1.806.210.00) M/CTE;** contra entrega de los productos mensuales esperados, previa certificación de recibo a satisfacción por parte de la Secretaria de Turismo del Departamento. **CLAUSULA QUINTA: PLAZO:** El término de duración del presente contrato será de: **SIETE (7) MESES**, contados a partir del perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio, por LA Secretaria de Turismo. **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 de la Secretaria de Turismo, 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: **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$12.643.470.00.) M/CTE,** que será tomada del presupuesto asignado por la entidad para la vigencia fiscal del 2016, con cargo a la identificación Presupuestal: **03-1-151-20** denominado Remuneración Servicios Técnicos, de conformidad con lo establecido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **500** de **02 Febrero** de 2017, 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 **500.** **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 (23) días del mes de Marzo de Dos mil diecisiete (2017).


ALAIN ENRIQUE MANJARRES FLOREZ
Secretario General


SARA GARCIA VILLEGAS
Secretaria de Turismo


MITCHELIE MITCHELL CAYASO
EL CONTRATISTA