



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
Nit 892400038-2

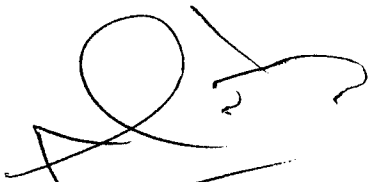
**CONTRATO DE APOYO A LA GESTION N° 058 DE 2014**

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.  
**CONTRATISTA:** IRINA ZULEIKA MISERQUE MORENO  
**OBJETO:** APOYO A LA GESTION  
**VALOR:** DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESO (\$19.801.870.00) M/cte.  
**PLAZO:** ONCE (11) 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. 0016 del 17 de enero de 2014, y debidamente facultado de acuerdo al Manual de Contratación de la entidad, la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, y por la otra **IRINA ZULEIKA MISERQUE MORENO**, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°. **1.123.623.944**, expedida en San Andrés, Isla, quien actúa en su propio nombre y quien en delante 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 en el área de saneamiento básico y medio ambiente. **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 81 del decreto 1510 de 2013, 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, N°. **135 de Enero 15** de 2014. **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. **CLAUSULAS GENERALES:** Constituyen derechos y deberes generales de **EL CONTRATANTE Y DEL/LA CONTRATISTA**. Para efectos de el 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, EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios en la **Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente** dentro del proyecto **Aplicación de los objetivos programas y proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.**- **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO:** **1)** Implementar acciones en el marco de las estrategias que se desarrollen para poner en marcha el PGIRS. **2)** Apoyar en el desarrollo del diagnostico ambiental del territorio en el marco de las políticas sectoriales a agua, saneamiento básico y ambiente, en especial aquellas contempladas en los planes programas y proyectos que adelante la administración departamental. **3)** Desarrollar visitas de campo y acciones de control o seguimiento en al cumplimiento de las metas establecidas en el PGIRS, para lo cual deberá elaborar los distintos documentos, informes, registros que permitan evidenciar las acciones desarrollados en el marco de la actividad que se desarrolle. **4)** Apoyar en el desarrollo de las mesas de trabajo, reuniones, actividades comunitarias, con el propósito de poner en marcha estrategias de desarrollo de las políticas sectoriales de agua saneamiento básico y ambiente. **5)** Desarrollar actividades de control de los mecanismos para el manejo de los residuos hospitalarios de conformidad a las normas establecidas y los planes de manejo definidos para este fin. **6)** Desarrollar actividades de control y verificación del uso adecuado de los cementerios y el cumplimiento de los planes de manejo y las normas existentes sobre el asunto. **7)** Apoyar en la supervisión de la ejecución de los planes programas y proyectos que adelante el departamento a través de la secretaría de servicios públicos y medio ambiente. **8)** Desarrollar acciones para la implementación de los planes de comunicación y planes de gestión social que adelante la secretaría de

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 **383** de 2014. **2)** Registro presupuestal. **3)** Certificación de no haber sido declarado responsable fiscal, expedido por la Contraloría **4)** **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 (2) días del mes de Eun de Dos mil Catorce (2014).

  
**ALBRON HEBRON ROBINSON CORPUS**  
El Secretario General ( E )

  
**ALBRON HEBRON ROBINSON CORPUS**  
Secretario de SPMA ( c )

  
**IRINA ZULEIKA MISERQUE MORENO**  
EL/LA CONTRATISTA

Proyectó: Joanie Espitia//Mavis Livingston  
Revisó/Aprobó: OAJ